

**Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 08 – 11.12.2014 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 przeznaczony jest dla 104 osób (kobiet) przewlekle psychicznie chorych.
Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 9 decyzją znak: PS.II.9013/1-7/06 z dnia 19.06.2006 r. – na czas nieokreślony.
Dyrektorem Domu jest Pani Alina Rogula, która sprawuje tę funkcję od 04.02.2013 r.
Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 jest Miasto Kielce. Dom posiada Regon Nr 292397608 oraz NIP 657-18-23-270.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 1124/2014 z dnia 04.12.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 1123/2014 z dnia 04.12.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 15.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 08 – 11 grudnia 2014 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 6 pkt 4 ppkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚWU w Kielcach przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: od 1.01.2014 r. do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

a) bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,

- odzież i obuwie,

- utrzymanie czystości.

b) opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,

- pielęgnacji,

- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,

- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,

- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,

- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,

- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,

- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,

- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,

- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

III. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

IV. Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli problemowej, która miała miejsce w dniach 13 – 14 grudnia 2012 r.

V. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dom Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 funkcjonuje na podstawie Statutu DPS (stanowiący załącznik do Uchwały Nr XLIV/802/2013 Rady Miasta Kielce z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Domu Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta w Kielcach) oraz Regulaminu Organizacyjnego, który został opracowany przez Dyrektora DPS i przyjęty Zarządzeniem Nr 327/2014 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 11 września 2014 r. Dokument ten określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań Domu. W skład DPS wchodzi następujące komórki organizacyjne:

I. Działy:

1. Dział finansowo – księgowy,

2. Dział administracyjno – gospodarczy,

3. Dział socjalno – terapeutyczny,

4. Dział żywienia,

5. Dział medyczno – rehabilitacyjny,

II. Samodzielne stanowiska pracy:

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji,

2. Inspektor ds. bhp i p. poż.,

3. Kapelan,

III. Warsztat Terapii Zajęciowej.

W dniach kontroli w Domu Pomocy Społecznej umieszczonych było 106 osób (kobiet), czyli o 2 osoby więcej niż liczba miejsc jaką dysponuje DPS, wobec czego poproszono dyrektora o złożenie stosownego wyjaśnienia – **Załącznik Nr 1**. Wszystkie mieszkanki przebywały na miejscu w Domu. Wśród nich 25 przebywało na mocy postanowienia sądu, 44 mieszkanki są ubezwłasnowolnione, w tym 27 całkowicie i 17 częściowo. Opiekunami prawnymi w tych przypadkach są członkowie rodziny (33 osoby) oraz pracownicy Domu (11 osób). Spośród wszystkich mieszanek przebywających w DPS 50 osób zostało umieszczonych na tzw. „starych zasadach”, natomiast 56 przyjętych zostało po 1 stycznia 2004 r., czyli przebywają w DPS na „nowych zasadach”. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 87 osób,
- z zasiłków stałych – 6 osób,
- z rent socjalnych – 13 osób.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2014 r. wynosi 2 959,08 zł.

W trakcie wizji lokalnej większość mieszanek przebywała na terapii zajęciowej, gdzie wykonywały ozdoby świąteczne oraz stroiki, część mieszanek przebywała w kawiarence na kawie czy herbacie, część ćwiczyła w pomieszczeniach rehabilitacji, a reszta przebywała w świetlicach i swoich pokojach mieszkalnych.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 08 –11 grudnia 2014 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytane mieszkanki nie zgłaszały uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) Usługi bytowe.

- Miejsce zamieszkania.

Dom Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 zlokalizowany jest w centrum miasta, zajmuje dwa budynki mieszkalne oraz budynek administracji. Teren wokół budynku jest ogrodzony, z bramą automatycznie otwieraną oraz podwórkiem otoczonym budynkami DPS. Budynki mieszkalne posiadają cztery kondygnacje. Pokoje mieszkalne usytuowane są na I, II i III piętrze budynków mieszkalnych, które wyposażone są w 2 windy osobowe dostosowane do przewozu osób niepełnosprawnych. Całość Domu podzielona jest na 3 oddziały. Każdy oddział zajmuje jedno piętro.

Na każdym oddziale oprócz pokoi mieszkalnych znajduje się pokój pielęgniarek, pokój socjalny, świetlica – pełniąca również rolę jadalni, kuchenka oddziałowa, łazienki i magazynki oddziałowe. Ponadto DPS dysponuje odrębną salą terapii zajęciowej, świetlicą ogólną, w której odbywają się również zajęcia terapii zajęciowej i organizowane są spotkania okolicznościowe. Mieszkanki mają do dyspozycji również kaplicę oraz dwa pomieszczenia do rehabilitacji i fizjoterapii. DPS posiada własną pralnię oraz kuchnię wraz z zapleczem, pokój gościnny oraz palarnię (wydzielone pomieszczenie na parterze). Pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia znajdują się na każdym oddziale. Są to ogólnodostępne łazienki z pralkami i suszarkami.

Ogółem w budynku znajduje się 56 pokoi mieszkalnych jedno-, dwu-, trzy- i czteroosobowych, które w dniach kontroli zamieszkiwała następująca liczba osób (ogółem 106 mieszanek):

Oddział I – 19 pokoi, w tym: 8 pokoi jednoosobowych, 7 dwuosobowych, 3 pokoje trzyosobowe oraz 1 pokój czteroosobowy (w którym w dniach kontroli umieszczonych było 5 osób) – zamieszkiwanych przez 36 osób,

Oddział II – 18 pokoi, w tym: 7 pokoi jednoosobowych, 7 pokoi dwuosobowych, 3 pokoje trzyosobowe oraz 1 pokój czteroosobowy (również zamieszkiwany przez 5 osób) – zamieszkiwanych przez 35 osób,

Oddział III – 19 pokoi, w tym: 7 pokoi jednoosobowych, 8 pokoi dwuosobowych, 4 pokoje trzyosobowe – zamieszkiwanych przez 35 osób.

Wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca w każdym przypadku jest zgodny z wymogami standardu (nawet w przypadku pokoi zamieszkiwanych przez 5 osób) (**Załącznik Nr 2**), jednak standardy w DPS nie przewidują pokoi 5 – osobowych, a najwyżej 4 – osobowe i to tylko przeznaczone dla osób leżących. Dlatego w trakcie kontroli poproszono dyrektora DPS o przedstawienie wyjaśnienia sytuacji zaistniałej w DPS (**cyt. Załącznik Nr 1**). Ponadto, wszystkie pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/lóżek, szaf, szafek, stolików i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych na każdej kondygnacji oraz w niektórych pokojach mieszkalnych – średnio na wannę lub prysznic przypada 4, 5 osób, podobnie na WC przypada średnio 4 osoby.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańek w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

- Wyżywienie.

Kuchnia wraz z zapleczem magazynowym zlokalizowana jest na parterze Domu. DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj. dietę cukrzycową – 17 osób, lekkostrawną – 37 osób, bezmleczną – 7 osób, wątrobową – 4 osoby oraz dietę normalną – 47 osób. Mieszkanki spożywają 5 posiłków dziennie (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja) i są one urozmaicone.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz. 7.40 (I oddział), 7.45 (II oddział), 7.50 (III oddział),

II śniadanie: godz. 10.00 (I oddział), 10.05 (II oddział), 10.10 (III oddział),

obiad: godz. 12.40 (I oddział), 12.45 (II oddział), 12.50 (III oddział),

podwieczorek: godz. 15.00 (I oddział), 15.05 (II oddział), 15.10 (III oddział),

kolacja: godz. 17.45 (I oddział), 17.50 (II oddział), 17.55 (III oddział).

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej ostatni posiłek ma być podawany nie wcześniej niż o godz. 18.00, czyli nieznacznie później niż ma to miejsce w kontrolowanym DPS.

Jadłospisy tygodniowe (**Załącznik Nr 3**) sporządzane są w porozumieniu z mieszkankami i po uwzględnieniu ich uwag odnośnie żywienia. Uwagi zgłaszane są podczas zebrań społeczności mieszkanek z pracownikami. Jadłospis dzienny podawany jest do wiadomości wszystkich mieszkanek poprzez wywieszanie na tablicach przy kuchenkach oddziałowych na każdym oddziale. Produkty żywnościowe i napoje oraz posiłki dodatkowe dla mieszkanek dostępne są przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych. Pracownicy kuchni pieką ciasta domowe tj. szarlotka, ciasto czekoladowe, drożdżowe, sernik, strucla makowa, bułeczki drożdżowe, robią sałatki (jarzynowe, śledziowe, makaronowe), bigos, zimne nóżki

w galarecie, pierogi (różne rodzaje). Reasumując posiłki serwowane w DPS są bardzo urozmaicone i smaczne.

Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w swoich pokojach. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu. Na dzień kontroli karmionych było 13 osób.

Średnia stawka żywieniowa w 2014 r. wynosi 8,45 zł.

W trakcie kontroli pytane mieszkanki nie zgłaszały uwag, zarówno co do jakości jak i ilości wydawanych posiłków w dps.

- Odzież i obuwie.

Podopieczne DPS mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie niektóre mieszkanki zakupują sobie same. Natomiast te mieszkanki, które ze względu na stan zdrowia nie mogą samodzielnie wychodzić, upoważniają osobę do dysponowania swoimi środkami pieniężnymi – może to być członek rodziny lub personel DPS (pracownik pierwszego kontaktu). Wskazana przez mieszkankę osoba uzgadnia z nią swoje potrzeby. Każdy taki zakup jest odnotowany w prowadzonym zeszycie oraz udokumentowany rachunkiem. Z chwilą przybycia osoby do DPS pracownicy dokonują spisu rzeczy każdej nowoprzybyłej mieszkanki. Odzież wierzchnią mieszkanki zapewnioną mają ze środków własnych, bieliznę osobistą (figi, rajstopy, podkolanówki, podkoszulki, koszule nocne, kapcie) zakupują sobie same, a dodatkowo w razie potrzeby zakupów dokonuje DPS. Każda z mieszanek swoją odzież ma podpisaną i przechowuje ją w swojej szafie we własnym pokoju. Ponadto każdy oddział posiada wydzieloną szafę, w której przechowuje nową bieliznę osobistą, która jest wydawana mieszkankom w razie potrzeby. W trakcie kontroli zawartości szaf mieszkańców stwierdzono, iż odzież i obuwie utrzymane były w czystości. W trakcie kontroli wszystkie mieszkanki były ubrane schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 posiada opracowaną „Procedurę higieny osobistej i utrzymania czystości w DPS”, która określa prawa i obowiązki mieszkańca dotyczące higieny i utrzymania czystości oraz obowiązki pracownika dotyczące pomocy mieszkankom w utrzymaniu czystości w pokojach, szafkach itp. Innym dokumentem funkcjonującym w DPS dot. utrzymania czystości są „Zasady prawidłowego sprzątania pomieszczeń”, które regulują częstotliwość, sposób sprzątania oraz rodzaj używanych do tego celu środków i sprzętów (**Załącznik Nr 4**). Osobami odpowiedzialnymi za sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w DPS są pokojowe i opiekunki. Dodatkowo w DPS funkcjonują Procedury porządkowe tj.:

- funkcjonowania kuchenek oddziałowych,
- mycia naczyń stołowych,
- postępowania z resztkami spożywczymi,
- prawidłowego sprzątania pomieszczeń,
- postępowania ze sprzętem do sprzątania,
- postępowania z bielizną czystą i brudną.

Gruntowne sprzątanie przeprowadzane jest co najmniej raz dziennie oraz dodatkowo w zależności od potrzeb. Każdej mieszkance DPS zapewnia takie środki jak: szampon, płyn do kąpieli, gąbki kąpielowe, mydło, szczoteczki do zębów, pumeks, krem do rąk, papier toaletowy. Mieszkanki zakupują sobie np. chusteczki nawilżane oraz wszystkie inne rzeczy wg. własnych potrzeb i upodobań. DPS zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel,

które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco.

W trakcie kontroli w pokojach mieszkanek, łazienkach i innych pomieszczeniach Domu było czysto.

b) Potrzeby opiekuńcze.

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

W kontrolowanym DPS pomoc i opiekę na wszystkich Oddziałach sprawują (średnio) następujące osoby bezpośredniego kontaktu:

- I zmiana w godzinach od 7.00 do 19.00 – 11 osób (3 pielęgniarki, 4 opiekunki, 4 pokojowe),
 - II zmiana w godzinach od 19.00 do 7.00 – 6 osób (2 pielęgniarki, 3 opiekunki, 1 pokojowa),
- a ponadto:
- kierownik działu medyczno – rehabilitacyjnego,
 - 3 koordynatorów działu medyczno - rehabilitacyjnego,
 - 2 fizjoterapeutów,
 - kierownik działu socjalno – terapeutycznego,
 - 2 pracowników socjalnych,
 - instruktor terapii zajęciowej,
 - instruktor ds. kulturalno – oświatowych,
 - psycholog.

Pomocy mieszkankom w podstawowych czynnościach życiowych udzielają w/w pracownicy (tj. pielęgniarki i opiekunki) poprzez: pomoc w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych (zmiana pieluchomajtek, wkładki, pieluch anatomicznych, kontrola diurezy i stolca), pomoc w zaspokajaniu potrzeby odżywiania (przygotowanie posiłku do spożycia, rozdrobnienie jeżeli jest taka potrzeba, pokrojenie, karmienie, pojenie, karmienie przez zgłębnik żołądkowy), pomoc w zaspokajaniu potrzeby oddychania (wietrzenie pomieszczeń, gimnastyka oddechowa, nacieranie, oklepywanie).

Wśród wszystkich podopiecznych aktualnie przebywa:

- 10 mieszkanek leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych,
- 10 mieszkanek poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 2 mieszkanki poruszające się z balkonikiem,
- 1 mieszkanka poruszająca się o kulach.

Ponadto 13 osób wymaga całkowitego karmienia, 32 wymagają pomocy w karmieniu, 20 mieszkanek jest ubieranych przez personel, 45 wymaga pomocy w ubieraniu.

Wszystkie mieszkanki Domu objęte są opieką lekarską przez lekarza rodzinnego z Powiatowego Centrum Usług Medycznych w Kielcach przy ul. Żelaznej, gdzie są zarejestrowane. Lekarz rodzinny przyjeżdża do DPS w każdy poniedziałek oraz w razie potrzeby. Ponadto mieszkanki DPS korzystają z porad różnych lekarzy specjalistów, tj. psychiatry (najczęściej – w każdy poniedziałek na miejscu w DPS), endokrynologa, diabetologa, neurologa (co 2 – 3 miesiące) oraz ginekologa, onkologa, chirurga, ortopedy, reumatologa, kardiologa, okulisty, pulmonologa, stomatologa (w razie potrzeby). Ponadto, na miejscu w DPS udzielana jest pomoc przez lekarzy specjalistów tj. psychiatra, endokrynolog, lekarz rehabilitacji.

DPS zakupuje leki refundowane, zaś 100%-owe mieszkańcy kupują z własnych środków.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Pielęgnacja.

Wszystkie czynności pielęgnacyjne w kontrolowanym DPS zostały określone procedurami tj.:

- kąpieli chorego w łóżku,
- masażu pleców i pośladków u chorego leżącego,
- oklepywania klatki piersiowej,
- toalety jamy ustnej u ciężko chorego,
- kąpieli mieszkanki,
- zmiany pieluchomajtek u osób leżących,
- higieny osobistej i zasady czystości.

Zabiegi pielęgnacyjne również zostały opisane w następujących procedurach:

- udzielania pierwszej pomocy – nieszczęśliwe zdarzenie (wypadek),
- podawania leków doustnych,
- podawania leków do nosa,
- podawania leków do ucha,
- podawania choremu leku drogą domięśniową,
- wykonania wlewki i podawania leków doodbytniczo,
- podawania leków drogą dożylną,
- pobierania krwi,
- pomiaru temperatury ciała i dezynfekcji termometrów,
- stosowania przymusu bezpośredniego,
- postępowania z mieszkanką po zgonie.

Pielęgnacją mieszanek w DPS zajmują się pielęgniarki i opiekunki. Osoby te dbają o zdrowy i estetyczny wygląd mieszanek poprzez: wykonywanie toalety ciała, mycie, czesanie, kąpiele (w wannie i w łóżku), toaletę p/odleżynową, opatrunki, zmianę pozycji ułożeniowej (u osób leżących), pielęgnację stóp (zwłaszcza u osób chorych na cukrzycę), dbanie o czysty i schludny wygląd. Kąpanych przez personel mieszanek jest 22, potrzebujących pomocy przy kąpieli – 42 osoby. Wśród mieszanek 38 osób korzysta z pieluchomajtek, 12 z wkładek i 6 osób z pieluch anatomicznych. Środki higieny osobistej zapewnia DPS, mieszkaniac, a czasem rodzina.

Reasumując, Dom zapewnia wszystkim mieszkankom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W kontrolowanym DPS pracownicy socjalni, pracownicy działu socjalno – terapeutycznego i medyczno – rehabilitacyjnego pomagają mieszkankom w załatwianiu różnego rodzaju spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: załatwiania spraw urzędowych w MOPR, Urzędzie Miasta Kielce, ZUS, KRUS, w sądach: rejonowym i okręgowym, Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności, wysyłania korespondencji mieszanek, robienia zakupów, towarzyszenia podczas wizyt u lekarzy specjalistów w przychodniach czy podczas badań (zleczanych przez lekarzy) wykonywanych poza DPS. Pracownicy pomagają również mieszkankom w organizowaniu sobie własnego czasu wolnego.

W trakcie kontroli pytane mieszkanki nie zgłaszały uwag w zakresie udzielania pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.

Wobec powyższego, w trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielania mieszkankom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu.

c) Potrzeby wspomagające.

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

Terapeuta zajęciowy DPS oferuje mieszkańcom ciekawą ofertę zajęć prowadzonych w ramach terapii zajęciowej (**Załącznik Nr 5**). Mieszkańcy omawianego DPS korzystają z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- **arteterapii** - rysunek, malarstwo, rzeźba, biblioterapia, zdobnictwo i dekoratorstwo, muzykoterapia, filmoterapia, florystyka i ikebana, teatroterapia;
- **socjoterapii** – treningi umiejętności społecznych, trening samoobsługi, ludoterapia, religioterapia, zajęcia ruchowe, gry planszowe, werboterapia, relaksacja, warsztaty psychoedukacyjne;
- **ergoterapii** – szydełkowanie, krawiectwo, hafciarstwo, robótki na drutach, tkactwo.

Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz całego Domu, w tym pokoi mieszkanek. Dodatkowo w ramach terapii zajęciowej mieszkanki Domu uczestniczą w zajęciach na basenie (Aquaerobic), a także z grupowych wyjść do obiektów kulturalnych – filharmonii, teatru i kina. Ponadto mieszkanki Domu czynnie uczestniczą w zajęciach grupy teatralnej „Albercik”, wystawiającej różne spektakle okolicznościowe tj. świąteczne, bajkowe i inne. W DPS funkcjonuje „Klub Podróżnika” rozwijający zainteresowania mieszkanek innymi krajami i kulturami. Terapię zajęciową dla mieszkańców prowadzi terapeuta zajęciowy oraz instruktor k-o. Oprócz zajęć organizowanych w ramach terapii mieszkańcy posiadają dostęp do TV w pomieszczeniach dziennego pobytu, znajdujących się na każdej kondygnacji DPS. Większość mieszkanek ma własne odbiorniki RTV w swoich pokojach. Działalność pracowników działu socjalno-terapeutycznego reguluje harmonogram pracy na każdy miesiąc 2014 r. (**Załącznik Nr 6**). Średnio dziennie w zajęciach terapeutycznych uczestniczy ok. 20 mieszkanek, w przypadku organizacji imprez okolicznościowych, występów artystycznych liczba mieszkanek uczestniczących w nich wynosi ok. 30 osób.

Reasumując, terapeuta zajęciowy oraz instruktor k-o poprzez ciekawą ofertę zajęć terapeutycznych umożliwiają wszystkim mieszkankom udział w terapii zajęciowej i różnorodnych wydarzeniach, wyjazdach okazjonalnych potwierdzeniem tych działań jest kronika oraz opinie mieszkanek uczestniczących w zajęciach, przedstawione kontrolującym w trakcie kontroli.

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkanek prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych oraz zabiegów fizykalnych wykonywanych na zlecenie lekarza przez 2 fizjoterapeutów. Rehabilitacja w formie ćwiczeń indywidualnych prowadzona jest codziennie. Ćwiczenia dostosowywane są indywidualnie do każdego mieszkańca poprzez dobranie odpowiedniej metody i techniki usprawniania, z uwzględnieniem możliwości funkcjonalnych danego mieszkańca, tj. odpowiednio do potrzeb, w tym schorzeń występujących u mieszkańca, zgodnie z zaleceniem lekarza.

W ramach rehabilitacji omawiany Dom Pomocy Społecznej oferuje mieszkankom możliwość korzystania z następujących zabiegów:

- Kinezyterapii:
 - ćwiczenia ogólnousprawniające,
 - ćwiczenia ogólnokondycyjne,
 - ćwiczenia czynno-bierne,
 - ćwiczenia samowspomagane,

- ćwiczenia czynne w odciążeniu,
- ćwiczenia czynne w odciążeniu z oporem,
- ćwiczenia czynne wolne,
- ćwiczenia czynne z oporem.
- Fizykoterapii:
 - zabiegi z wykorzystaniem: elektroterapii, magnetoterapii o małej mocy.
- Masażu: klasycznego, relaksacyjnego.
- Światłolecznictwa: z wykorzystaniem lamp solux i biotron, laser.
- Ćwiczenia przeciwoleżynowe przyłózkowe (aktualnie korzysta z nich 15 mieszkank).

Ponadto codziennie z gimnastyki usprawniającej prowadzonej przez fizjoterapeutów korzysta 40 mieszkank.

Reasumując, fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS wykorzystując zabiegi oferowane na dostępnym sprzęcie DPS starają się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych mieszkańców Domu, potwierdzeniem tych działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutów (zeszyty zabiegów rehabilitacyjnych dla każdego oddziału, wykaz wykonanych zabiegów) oraz opinie mieszkank uczestniczących w zajęciach przedstawione kontrolującym w trakcie kontroli.

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych, dzięki kaplicy, która znajduje się w DPS, gdzie odbywają się msze św. codziennie o godz. 8.30 oraz w każdą niedzielę i święta o godz. 9.30. W trakcie kontroli odbywał się remont kaplicy. Ksiądz zatrudniony w DPS (na cały etat) odwiedza mieszkanki w pokojach udzielając im sakramentów św. i spowiadając. Ponadto uczestniczy on z mieszkankami w różnych wydarzeniach okazjonalnych, wyjściach i spacerach, na których rozmawia z mieszkankami pomagając im w rozwiązaniu nurtujących ich problemów.

W dniach kontroli w DPS nie przebywały osoby innego wyznania. Z informacji uzyskanej od kierownika działu socjalno – terapeutycznego w sytuacji przebywania w DPS mieszkanki innego wyznania jej odmienność religijna i potrzeby w tym zakresie byłyby uznawane.

Zaspakajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców zajmuje się osoba zatrudniona na stanowisku instruktora k-o. W ramach zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkank organizowane są wycieczki krajoznawcze dla chętnych mieszkank tj. w dn. 18 lipca 2014 r. odbyła się wycieczka do Młodzaw Małych, zwiedzanie „Ogrodu na Rozstajach”, uczestniczyło w niej 8 mieszkank, w dniu 16 sierpnia 2014 r. odbyła się wycieczka do Nowej Słupii na Dymarki Świętokrzyskie, uczestniczyło w niej 25 mieszkank, w dniu 04 września 2014 r. odbyła się wycieczka do Krakowa, uczestniczyło w niej 8 mieszkank. Ponadto mieszkanki DPS, w zależności od zainteresowania, często uczestniczą w różnych imprezach okolicznościowych organizowanych na terenie miasta Kielce (wystawy, festyny, koncerty, przeglądy piosenek). Ponadto mieszkanki DPS uczestniczą również w wyjazdach integracyjnych, imprezach jubileuszowych z innymi DPS oraz spotkaniach grillowych. Dodatkowo pracownicy DPS pomagają mieszkankom w dokonaniu różnorodnych zakupów i uczestniczą z nimi w wyjściach do kawiarni. Z każdej imprezy i wyjazdu mieszkańcy mają wykonywane liczne zdjęcia, które wklejane są do kroniki DPS.

W omawianym DPS przebywa mieszkanka Anna K. która jest studentką II roku kierunku: „Wychowanie artystyczne” na Uniwersytecie Jan Kochanowskiego w Kielcach, są to 3-letnie studia wyższe zawodowe.

DPS im. Św. Brata Alberta posiada stronę internetową: www.dpsalberta.pl

Reasumując, Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkank.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W omawianym DPS funkcjonuje następujący Samorząd Mieszkanek:

Przewodnicząca – Hanna S.

Zastępca Przewodniczącej – Joanna S.

Członkowie: Renata K., Anna M.

Samorząd Mieszkanek funkcjonuje na podstawie procedury: „Samorząd Mieszkańców DPS w Kielcach przy ul. Żeromskiego 4/6” (**Załącznik Nr 7**), która określa skład oraz kadencyjność samorządu. Samorząd Mieszkańców wybierany jest większością głosów przez wszystkie mieszkanki DPS, na zebraniu społeczności mieszkańców. Kadencja Samorządu Mieszkanek trwa 3 lata. Zebrania samorządu mieszkańców zwołuje przewodniczący samorządu, nie rzadziej niż raz na pół roku. W spotkaniach samorządu uczestniczą pracownicy Domu: dyrektor, kierownicy działów, pracownicy socjalni, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuci, pielęgniarki, opiekunki, chętni mieszkańcy. Zebrania Samorządu Mieszkańców są protokolowane przez kierownika działu socjalno – terapeutycznego (**Załącznik Nr 8**). Dodatkowo personel opiekuńczy DPS organizuje zebrania całej społeczności mieszkanek danego oddziału, co miesiąc na innym oddziale. W zebraniach tych uczestniczy dyrektor DPS, kierownicy działów, dietetyczka, pracownicy socjalni i personel dyżurujący na danym oddziale. Po każdym zebraniu dyrektor spotyka się z personelem danego oddziału w celu omówienia problemów poruszonych na w/w zebraniu społeczności.

Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- Stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.

Rodziny mieszkańców mają możliwość odwiedzania swoich bliskich na terenie DPS. W Domu znajduje się pokój gościnny, w którym mogą odbywać się odwiedziny rodzin. Pracownik socjalny oraz osoby pierwszego kontaktu pomagają nawiązywać kontakty z rodziną poprzez zachęcanie mieszkańców do korespondencji i rozmów telefonicznych. Ponadto w/w pracownicy rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając do odwiedzin podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne. Stały kontakt z rodziną i znajomymi utrzymuje niewiele mieszkanek (są one regularnie odwiedzane), w omawianym Domu jest grupa kilkunastu mieszkanek, która jest sporadycznie odwiedzana. Podkreślić należy, że w DPS przebywają również mieszkanki, które w ogóle nie są odwiedzane przez rodziny. Wizyty rodzin i osób odwiedzających odnotowywane są w zeszytach odwiedzin prowadzonych na każdym oddziale.

Omawiany Dom Pomocy Społecznej nie organizuje spotkań dla rodzin mieszkańców, ponieważ próby organizowania tego typu spotkań w minionych latach nie przyniosły oczekiwanych rezultatów; zaproszone rodziny nie przybywały na spotkania i nie uaktywniły kontaktów z podopiecznymi DPS. Jednak rodziny mieszkańców licznie uczestniczą w corocznych wigiliach Bożego Narodzenia oraz jubileuszowych urodzinach mieszkanek.

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział mieszkanek w licznych imprezach i występach w różnego rodzaju przeglądach artystycznych i festynach, a także poprzez wyjazdy mieszkanek do innych tego typu placówek na grille, zabawy taneczne, wspólne kołędowanie, zabawy andrzejkowe, itp. Dom współpracuje z różnymi instytucjami lokalnymi i DPS tj.:

- Filharmonią Świętokrzyską,
- Teatrem im. Stefana Żeromskiego w Kielcach,
- Szkołą Podstawową w Kielcach nr 25,
- Zespołem Szkół Gastronomicznych,

- DPS im. Jana Pawła II w Kielcach,
- DPS w Końskich,
- DPS w Sandomierzu,
- DPS im. Florentyny Malskiej w Kielcach,
- DPS im. Antoniego Kępińskiego w Kielcach,
- DPS w Zgórsku,
- Kielecki Dom pod Fontanną,
- ŚDS przy ul. Miodowej w Kielcach,
- ŚDS przy ul. Krzemionkowej w Kielcach.

Reasumując, pracownicy omawianego DPS starają się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami i społecznością lokalną chętnymi do współpracy.

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta zapewnia mieszkankom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W tym celu opracowany został: „Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców” z dn. 04.02.2013 r. wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2013 dyrektora DPS w Kielcach ul. Żeromskiego 4/6 (**Załącznik Nr 9**). W/w regulamin zawiera wykaz przepisów regulujących tryb postępowania z depozytami mieszkańców, szczegółowy tryb postępowania pracowników DPS z depozytami mieszkańców, procedury postępowania w przypadku osób ubezwłasnowolnionych częściowo lub całkowicie, procedury postępowania w przypadku zgonu mieszkańca, w tym niezbędne dokumenty (upoważnienia, pełnomocnictwa) jakie mieszkaniec ma przedstawić, aby wypłacić pieniądze i dysponować depozytem.

Wypłaty z konta depozytowego mieszkanek odbywają się jeden raz w miesiącu (ostatni dzień roboczy miesiąca), a także w miarę potrzeb na życzenie mieszkanek, zgodnie z upoważnieniem i pełnomocnictwem w przypadku osób ubezwłasnowolnionych. Wypłaty dla mieszkanek, które są ubezwłasnowolnione dokonywane są za zgodą opiekuna prawnego, gdy nie wnosi on zastrzeżeń do dysponowania pieniędzmi przez podopieczną. Mieszkankom, które ze względu na stan zdrowia nie są w stanie same dysponować swoimi pieniędzmi, zakupów dokonują osoby pierwszego kontaktu. Zakupy te dokumentowane są w zeszytach, które zawierają następujące informacje: kwotę przyjętą przez pracownika, datę, rodzaj oraz cenę zakupu, podpis osoby dokonującej zakupu, podpis opiekunki z oddziału przyjmującej zakupione ubrania czy kosmetyki na oddział, podpis mieszkanki otrzymującej dany zakup. Dodatkowo potwierdzeniem dokonanego zakupu są załączone paragony, faktury. W trakcie kontroli sprawdzono zeszyty zakupów dokonywanych dla mieszkanek, prowadzone indywidualnie dla każdej mieszkanki. Ustalono, iż zeszyty prowadzone są na bieżąco, każdy zeszyt zawierał wykaz dokonanych zakupów, a także paragony lub faktury potwierdzające dokonany zakup. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem środków i przestrzeganiem procedury depozytowej mieszkańców sprawuje dyrektor DPS.

Reasumując, pracownicy DPS im. Świętego Brata Alberta zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkankom.

- Zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu.

Mieszkanki przy przyjęciu do DPS zapoznawane są przez pracownika socjalnego z Regulaminem Domu Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta, w tym z prawami i obowiązkami mieszkańca. W/w regulamin udostępniony jest dla wszystkich mieszkańców

na tablicy ogłoszeń znajdującej się na każdym oddziale DPS. Ponadto na każdym spotkaniu z mieszkańcami pracownik socjalny, w zależności od tematu spotkania przypomina założenia regulaminu DPS oraz przyjmuje wszelkie informacje od mieszkańców dotyczące ich praw i obowiązków, w tym nie respektowania bądź niewłaściwej interpretacji praw i obowiązków przez mieszkańców i pracowników DPS. Następnie zebrane w ten sposób informacje są omawiane na zebraniach pracowników DPS i w miarę możliwości ustalane są sposoby ich rozwiązania, a także osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

Reasumując ustalono, iż omawiany DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

W Domu prowadzony jest „Rejestr skarg i wniosków mieszkańców”, w którym w dniach kontroli inspektorzy nie stwierdzili żadnych wpisów. Rejestr zawiera następujące rubryki: datę przyjęcia wniosku/skargi, imię i nazwisko osoby, która składa wniosek/skargę, informację dotyczącą przedmiotu wniosku/skargi, dział/osobę właściwą do rozpatrzenia skargi. Procedura dotycząca skarg mieszkańców DPS – **Załącznik Nr 10**.

Każdy mieszkaniec może zgłosić wniosek/skargę ustnie lub na piśmie. Wnioski/skargi składane ustnie dot. np. zachowania współmieszkancki osoba składa do kierownika zespołu opiekuńczego, pracownika socjalnego celem wyjaśnienia problemu. W przypadku gdy wyjaśnienie nie zadowala zainteresowanych stron sprawę rozpatruje dyrektor DPS w poniedziałki i piątki od 14.00 do 15.00. W sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji sprawę należy bezzwłocznie zgłosić Dyrektorowi DPS. Wnioski/skargi na piśmie mieszkaniec składa w sekretariacie DPS, którego pracownica ma obowiązek rejestrowania wniosku/skargi. W dalszej kolejności dyrektor DPS ma obowiązek udzielić odpowiedzi na złożoną skargę na piśmie, w tym poinformować mieszkankę o sposobie załatwienia sprawy. Natomiast skargę ustną dot. pracy personelu podległego kierownikowi danego oddziału, mieszkaniec składa do kierownika tego oddziału. Kierownik zespołu rozstrzyga złożoną skargę, jednocześnie informując mieszkańca o sposobie załatwienia sprawy. Wniosek/skargę ustną dotyczącą pracy personelu bezpośrednio podległego dyrektorowi DPS, mieszkaniec składa bezpośrednio do dyrektora DPS. Następnie dyrektor rozstrzyga złożony wniosek/skargę, jednocześnie informując mieszkańca o sposobie załatwienia sprawy. Ponadto na tablicy ogłoszeń, w widocznym miejscu, umieszczona jest informacja o przyjmowaniu mieszkańców przez Dyrektora DPS w dni robocze oraz w sytuacjach wyjątkowych lub zdarzeń nagłych – kontakt z dyrektorem jest na bieżąco.

Z informacji uzyskanych od mieszkańców w trakcie kontroli wynika, iż pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkank.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

Na dzień kontroli w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta prowadzone były zajęcia z zakresu rehabilitacji społecznej. W ramach tych zajęć omawiany DPS umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej (**Załącznik Nr 11**). Aktualnie mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- **arteterapii** - rysunek, malarstwo, rzeźba, biblioterapia, zdobnictwo i dekoratorstwo, muzykoterapia, filmoterapia, florystyka i ikebana, teatroterapia;

- **socjoterapii** – treningi umiejętności społecznych, trening samoobsługi, ludoterapia, religioterapia, zajęcia ruchowe, gry planszowe, werboterapia, relaksacja, warsztaty psychoedukacyjne;

- **ergoterapii** – szydełkowanie, krawiectwo, hafciarstwo, robótki na drutach, tkactwo.

W ramach w/w form terapii chętne mieszkanki mają wyrabianą zaradność osobistą i pobudzaną aktywność społeczną. Omawiany DPS prowadzi następujące rodzaje zajęć:

- zajęcia terapeutyczne,
- zajęcia z psychologiem,
- zajęcia ruchowe,
- zajęcia do podjęcia zatrudnienia.

Zakres programowy w przypadku zajęć terapeutycznych obejmuje:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu,
- trening umiejętności interpersonalnych,
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego.

W przypadku zajęć z psychologiem:

- badanie psychologiczne,
- terapię psychologiczną,
- poradnictwo psychologiczne.

W przypadku zajęć ruchowych:

- zajęcia sportowe,
- turystykę,
- rekreację.

W przypadku zajęć przygotowujących do podjęcia zatrudnienia:

- dziewiarstwo ręczne,
- krawiectwo,
- ogrodnictwo.

W/w zajęcia prowadzone są indywidualnie i grupowo, wymiar czasu zajęć dostosowany jest do wieku, stanu zdrowia oraz niezbędnych potrzeb i możliwości mieszkańca. Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych prowadzonych przez 2 techników fizjoterapii oraz poprzez rehabilitację ogólną i przyłózkową. Ćwiczenia gimnastyczne dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkanki, na dzień kontroli korzystało z tego typu zajęć 40 osób.

Instruktor terapii zajęciowej nie prowadzi listy obecności uczestników zajęć terapeutycznych. Natomiast fizjoterapeuci prowadzą: zeszyt zabiegów rehabilitacyjnych – założony oddzielnie dla każdego oddziału, wykaz wykonywanych zabiegów fizjoterapeutycznych, karty zajęć rehabilitacyjnych, każdy z tych dokumentów zawiera następujące dane: rodzaj zabiegu, imię i nazwisko mieszkanki, datę i podpis osoby wykonującej zabieg.

Psycholog zatrudniony w DPS sporządza sprawozdania tygodniowe (**Załącznik Nr 12**), w których wykazuje datę, imiona i nazwiska mieszkanki, wobec których zastosował badania, terapię i poradnictwo psychologiczne, a także efekty przeprowadzonych badań, terapii i poradnictwa psychologicznego z mieszkankami.

Reasumując, DPS im. Św. Brata Alberta jest na etapie wdrażania zajęć z rehabilitacji społecznej dla mieszkanki z zaburzeniami psychicznymi. Podkreślić należy, iż większość zajęć wymienionych w rozporządzeniu (MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi) aktualnie jest prowadzona przez kompetentnych pracowników DPS. Jednak zajęcia prowadzone z mieszkankami na terapii zajęciowej nie są dokumentowane, instruktorzy terapii zajęciowej nie prowadzą list obecności uczestników zajęć terapeutycznych, co jest nie zgodnie z w/w rozporządzeniem.

Zgodnie z rozporządzeniem dot. zajęć z rehabilitacji społecznej wszyscy pracownicy DPS realizujący założenia rozporządzenia powinni odrębnie prowadzić dokumentację dotyczącą zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego lub przez pracownika wskazanego przez dyrektora DPS, we współdziałaniu z innymi pracownikami zespołu terapeutyczno – opiekuńczego oraz mieszkankami DPS.

III. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną:

- **historie zdrowia i choroby** (internistyczna, psychiatryczna oraz konsultacje lekarzy specjalistów),

Historie zdrowia i choroby zawierają wszelkie karty informacyjne dot. leczenia szpitalnego, wyniki badań, wpisy lekarzy konsultujących danego mieszkańca, zalecone leki.

- **zeszyt raportów pielęgniarskich**,

Książka zawiera – liczbę mieszkańców na danym oddziale w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału, stan zdrowia mieszkank leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty.

- **zeszyt zabiegowy** (iniekcje, pobieranie materiału do badań, opatrunki, pomiary RR, toalety p/odleżynowe, kąpiele),

- **zeszyty przychodu i rozchodu leków**,

- **zeszyty wyjść/powrotów mieszanek**,

- **karty zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne**,

- **zeszyt zaopatrzenia mieszanek w pieluchomajtki**,

- **zeszyt zapotrzebowania na środki medyczne**,

- **zeszyt odwiedzin mieszanek w szpitalu**,

- **indywidualne plany wspierania mieszanek**.

Indywidualne plany wspierania mieszanek zawierają następujące elementy:

- Kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, przyczyna umieszczenia w DPS, zainteresowania mieszkańca, imię i nazwisko osoby I kontaktu, rozpoznanie zaburzeń psychicznych, rozpoznanie chorób somatycznych.
- Karta pielęgniarki, zawierająca datę wpisu - problem pielęgniarski mieszkanki, uwagi.
- Karta pracownika socjalnego, zawierająca datę wpisu, opis sytuacji socjalnej mieszkańca.
- Karta fizjoterapeuty, zawierająca datę wpisu, opis aktywności fizycznej mieszkanki.
- Karta terapeuty zajęciowego, zawierająca datę wpisu, stan mieszkanki, rodzaj wykonywanych zajęć.
- Karta psychologa: data wpisu, stan mieszkanki, problem psychologiczny, sposób rozwiązania problemu.
- Ocena aktywności mieszkańca dokonana przez zespół opiekuńczo – terapeutyczny oparta na opinii psychologicznej, sporządzona przez poszczególnych pracowników zespołu tj. pielęgniarkę, pracownika socjalnego, terapeutę zajęciowego, opiekuna, psychologa, rehabilitanta. Każdy z pracowników zespołu opiekuńczo –

terapeutycznego ustala plan działania wobec danego mieszkańca na dany rok, w zakresie swoich obowiązków.

- Plan wspierania mieszkańca dostosowywany jest do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej (w tym zajęć k-o) oraz w zakresie opieki i pielęgnacji, a także innych potrzeb danego mieszkańca, w tym określane są cele pomocy, metody i sposób ich realizacji oraz personel odpowiedzialny za realizację celów i metod.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Ogólnie kontrolowane plany określały problemy i potrzeby mieszkańca, które rozwiązywane są poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określane są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Co 6 miesięcy dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkanki w DPS. Na podstawie tej oceny formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następne 6 miesięcy. W trakcie kontroli każdy mieszkaniec DPS posiadał wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wsparcia mieszkanek. Po analizie w/w planów wsparcia ustalono, iż zawierały one dokładny opis potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańca, w tym systematyczne wpisy i podpisy personelu realizującego plan.

W/w dokumentacja medyczna dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje dotyczące mieszkańców DPS.

b/ Socjalną:

- **rejestr mieszkańców**, zawierający wykaz mieszkanek przebywających w DPS i poza DPS oraz wykaz mieszkanek hospitalizowanych,
- **rejestr wydawanych dowodów osobistych i legitymacji ZUS**,
- **zeszyty zakupów dokonanych dla mieszkanek** (prowadzone oddzielnie dla każdej mieszkanki),
- **protokoły ze spotkań samorządu mieszkanek**,
- **akta osobowe mieszkanek**,

Akta osobowe mieszkanek zawierały:

Dział I:

- podanie o przyjęcie mieszkanki do DPS,
- kwestionariusze wywiadu środowiskowego i jego aktualizacje,
- decyzje kierującą do DPS, decyzję o umieszczeniu w DPS, decyzję o odpłatności za DPS,

Dział II:

- notatka służbowa dot. przyjęcia mieszkanki do DPS,
- arkusz ewidencyjny mieszkanki,
- protokół rzeczy osobistych spisany w dniu przyjęcia mieszkanki do DPS,
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- postanowienia o ubezwłasnowolnieniu (w przypadku ubezwłasnowolnionych mieszkanek) i ustanowieniu opiekuna prawnego/kuratora,
- upoważnienia mieszkańca do dokonywania zakupów przez pracownika DPS,
- zgody opiekuna prawnego/kuratora na dokonywanie zakupów dla mieszkańca przez danego pracownika,
- opinię psychofizyczną,
- zaświadczenia lekarskie kierujące do danego typu DPS,
- ocenę socjalno – bytową,
- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS,
- decyzje przyznające zasiłek pielęgnacyjny lub stały,
- postanowienia sądowe w przypadku umieszczenia mieszkanki w DPS z postanowienia sądu,

- pozostałą dokumentację dot. osoby umieszczanej, korespondencję z ZUS, KRUS, Sądu, Prokuratury, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 2 pracowników socjalnych. Wyrzukowo sprawdzono akta osobowe 10 mieszkańców. Kontrolowane akta osobowe były przejrzyste uporządkowane i zawierały wymaganą i niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców DPS.

Reasumując, dokumentacja socjalna dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco, zawierała wymagane i niezbędne informacje dotyczące mieszkańców DPS.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Terapeuta zajęciowy – podczas czynności kontrolnych przedstawił następującą dokumentację dotyczącą terapii zajęciowej dla mieszkanki DPS:

- roczny plan pracy terapii zajęciowej na 2014 rok z podziałem na poszczególne miesiące roku (**Załącznik Nr 13**),

- codzienny harmonogram zajęć, pracy z mieszkankami DPS.

Ustalono, iż terapeuta zajęciowy nie posiadał dziennika frekwencji mieszkanki uczestniczących w zajęciach terapii zajęciowej.

Instruktor k-o w trakcie kontroli na bieżąco prowadził:

- ramowy plan imprez kulturalnych, zawodów i różnorodnych wyjazdów zrealizowanych w 2014 r. (**Załącznik Nr 14**),

- kronikę dokumentującą najważniejsze wydarzenia z życia mieszkańców i DPS.

Fizjoterapeuci (2 osoby) – podczas czynności kontrolnych przedstawili następującą dokumentację dotyczącą rehabilitacji mieszkańców DPS:

- zeszyt zabiegów rehabilitacyjnych, prowadzony oddzielnie dla każdego oddziału,

- wykaz wykonywanych zabiegów fizjoterapeutycznych: laseroterapii, masażu klasycznego,

- karty zajęć rehabilitacyjnych, prowadzone oddzielnie dla każdego zabiegu.

W/w dokumentacja zawiera: rodzaj zabiegu, imię i nazwisko mieszkanki, datę i podpis osoby wykonującej zabieg.

- skierowania na zabiegi fizjoterapeutyczne indywidualne dla każdej mieszkanki.

W trakcie kontroli ustalono, iż dokumentacja socjalna i medyczna dotycząca mieszkanki DPS prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje. Natomiast dokumentacja terapeuty zajęciowego oprócz planu terapii zajęciowej i codziennego harmonogramu nie posiadała dziennika frekwencji mieszkanki uczestniczących w zajęciach terapii zajęciowej.

IV. Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli problemowej, która miała miejsce w dniach 13 – 14 grudnia 2012 r.

W wyniku kontroli problemowej, która miała miejsce w dniach 13 – 14 grudnia 2012 r. wydane zostały następujące zalecenia:

1. Opracować zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach w przypadku osób, które nie posiadały takich dokumentów w dniach kontroli (np. p. Karolina J. zatrudniona na stanowisku fizjoterapeuty, p. Agnieszka P. zatrudniona na stanowisku instruktora terapii zajęciowej) oraz zaktualizować zbyt stare zakresy czynności (np. z 1998 r. w przypadku p. Wioletty K. zatrudnionej na stanowisku instruktora terapii zajęciowej). Zakresy czynności posiadające braki uzupełnić w podpisy Dyrektora DPS i daty opracowania, przyjęcia itp. – zgodnie z zapisami zawartymi w protokole z kontroli.
2. Ze względu na dużą liczbę mieszkanki leżących, wymagających rehabilitacji (przyłóżkowej, usprawniającej) rozważyć możliwość zatrudnienia rehabilitanta

posiadającego wymagane na tym stanowisku kwalifikacje – zgodnie z wykazem stanowisk zawartym w regulaminie organizacyjnym DPS.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, iż obydwie zalecenia zostały zrealizowane w następujący sposób:

Zalecenie 1 – dla p. Karoliny J., zatrudnionej na stanowisku fizjoterapeuty został opracowany zakres czynności powierzony i podpisany dnia 08.04.2013 r. przez dyrektora DPS, kierownika Działu medyczno – rehabilitacyjnego i pracownika. Panie: Agnieszka P. i Wioletta K. w dalszym ciągu przebywały na urloпах macierzyńskich, a z informacji uzyskanych od dyrektora DPS, p. Aliny Roguli, wynikało, iż będą kontynuowały przerwę w zatrudnieniu na urloпах wychowawczych. Wszystkie zakresy czynności zostały uzupełnione zgodnie z uwagami zawartymi w protokole (głównie zostały opracowane na nowo).

Zalecenie 2 – mając na uwadze potrzeby mieszkanek, jak również wyposażenie sali rehabilitacyjnej w sprzęt fizjoterapeutyczny, w DPS zatrudnione są 2 osoby na stanowiskach fizjoterapeutów. Stosownych zmian dokonano również w regulaminie organizacyjnym – zlikwidowano stanowisko rehabilitanta, a wprowadzono stanowisko fizjoterapeuty. Osoby zatrudnione na tym stanowisku posiadają odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje do prowadzenia zajęć z rehabilitacji ruchowej, usprawniającej oraz fizjoterapii – Wyjaśnienie dyrektora DPS – **Załącznik Nr 15.**

Mając powyższe na uwadze, inspektorzy uznali, iż zalecenia zostały zrealizowane.

V. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 88 osób na 85 etatach (**Załącznik Nr 16**) w następujących działach:

- Dyrektor (1 etat),
- Dział Finansowo – Księgowy – 4 osoby (4 etaty) – główny księgowy, główny specjalista ds. osobowych i płac, kierownik administracji, specjalista ds. rachunkowości, księgowy,
- Dział Socjalno – Terapeutyczny – 8 osób (7,5 etatu) – kierownik, starszy pracownik socjalny, pracownik socjalny, instruktor ds. kulturalno – oświatowych, instruktor terapii zajęciowej (3 osoby, z czego 2 przebywają na urlopie macierzyńskim), psycholog (1/2 etatu),
- Dział Medyczno – Rehabilitacyjny – 53 osoby (52 etaty): kierownik, koordynator oddziału (3 osoby), pielęgniarka – 18 osób (17 etatów), opiekun – 16 osób, st. pokojowa – 9 osób, pokojowa – 4 osoby, fizjoterapeuta – 2 osoby,
- Dział Żywienia – 7 osób (7 etatów) – kierownik/dietetyk, magazynier, szef kuchni, st. kucharz (3 osoby), kucharz,
- Dział Administracyjno – Gospodarczy – 12 osób (11 etatów) – kierownik, referent ds. gospodarczych, referent ds. administracji, kierowca, starszy portier (3 osoby), portier, sprzątaczką – 2 osoby (1 etat: ½ i ¾), pracznka – 2 osoby,
- Samodzielne Stanowiska – kapelan, administrator bezpieczeństwa informacji (1/4 etatu).

Dodatkowo, w dniach kontroli pracę świadczyły osoby odbywające staż na stanowiskach:

- pomoc kuchenna – 2 osoby,
- konserwator – 2 osoby,
- portier – 2 osoby,
- opiekun – 3 osoby,
- pracownik socjalny – 1 osoba.

Ponadto 1 osoba odbywała praktykę studencką na kierunku „Dietetyk”, a na oddziałach praktykę zawodową odbywały następujące osoby:

- terapeuta zajęciowy – 1 osoba,
- asystent osoby niepełnosprawnej – 2 osoby,

- opiekun medyczny – 11 osób,
- opiekun osób starszych z pomocą przedmedyczną – 10 osób,
- opiekun osób starszych i niepełnosprawnych – 15 osób,
- pielęgniarska studencka praktyka zawodowa – 11 osób,
- szkolenia praktyczne ze specjalizacji „Pielęgniarstwo opieki długoterminowej” – 9 osób.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

Liczba miejsc – 104 (liczba mieszkańców w dniach kontroli – 106)

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 62 osoby (60,5 etatu)

Wskaźnik: $60,5 : 106 = 0,57$

Z powyższego wynika, iż DPS w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 106 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników sprawdzono akta osobowe następujących pracowników: dyrektora DPS – p. Aliny R., instruktora terapii zajęciowej – p. Kingi G., pracownika socjalnego – p. Elżbiety H., fizjoterapeutów – p. Karoliny J. i p. Anny F., instruktora ds. kulturalno – oświatowych – p. Grażyny O., kierownika Działu Socjalno – Terapeutycznego – p. Magdaleny P., kierownika Działu Medyczno – Rehabilitacyjnego – p. Moniki P. oraz 3 opiekunek – p. Doroty A., p. Jolanty B. i p. Ewy P.

Z analizy dokumentów osobowych w/w pracowników wynika, iż osoba zatrudniona na stanowisku ds. kulturalno – oświatowych nie posiada odpowiednich kwalifikacji do zajmowania tego stanowiska, a ponadto posiada umowę o pracę jako pracownik socjalny (w tym kierunku posiada wymagane kwalifikacje) oraz podjęła naukę w Prywatnej Szkole Policealnej na kierunku – terapeuta zajęciowy. W przypadku osoby zatrudnionej na stanowisku fizjoterapeuty, p. Anny F. brak było opracowanego zakresu czynności, w aktach był jedynie opis stanowiska pracy. Natomiast kierownik Działu medyczno – rehabilitacyjnego, p. Monika P. posiadała zakres czynności pielęgniarki (nie kierownika) z dnia 19.02.2013 r. oraz umowę o pracę z dnia 19.10.2012 r. na stanowisku pielęgniarki (brak zmiany umowy z chwilą objęcia stanowiska kierownika z dniem 12.11.2012 r.). Ponadto, 3 osoby zatrudnione na stanowiskach opiekun (p. Dorota A., p. Jolanta B. i p. Ewa P.) nie posiadające średniego wykształcenia podjęły i kontynuują naukę w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, co udokumentowane jest odpowiednimi zaświadczeniami załączonymi w aktach osobowych.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami. W 2014 roku w dps organizowane były szkolenia zarówno wewnętrzne (Załącznik Nr 17), jak i zewnętrzne uwzględniające w/w tematykę (Załącznik Nr 18).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 funkcjonuje na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, który został opracowany przez dyrektora DPS i przyjęty Zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce.
- W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 106 osób (kobiet), czyli o 2 osoby więcej niż liczba miejsc jaką dysponuje Dom.
- DPS zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki mieszkaniowe oraz sanitarno-higieniczne: dysponuje pokojami 1, 2, 3 i 4-osobowymi w pełni urządzonymi i wyposażonymi. Wszystkie pokoje spełniają wskaźnik powierzchni przypadającej na jednego mieszkańca, tzn. mają powierzchnię nie mniejszą niż 6m² na osobę.
- W trakcie kontroli stwierdzono, iż 2 pokoje 4-osobowe zamieszkuje po 5 mieszkank (leżących). Sytuacja taka jest niedopuszczalna, gdyż standardy obowiązujące w DPS nie przewidują pokoi 5-osobowych, a najwyżej 4-osobowe przeznaczone tylko i wyłącznie dla osób leżących. Umieszczenie w DPS 2 osób ponad stan spowodowało zaburzenie standardu odnośnie dopuszczalnej liczby osób w pokojach mieszkalnych.
- DPS zapewnia 5 posiłków dziennie i są one urozmaicone. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Mieszkanki wyrażały pochlebne opinie zarówno co do jakości, jak i ilości wydawanych posiłków.
- Mieszkanki mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie utrzymane były w czystości. Wszystkie osoby były ubrane schludnie i odpowiednio do pory roku.
- DPS dba o utrzymanie czystości. W trakcie kontroli w pokojach mieszkalnych, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto. Wszystkie pomieszczenia wolne były od nieprzyjemnych zapachów.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia mieszkańcom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Terapeuta zajęciowy oraz instruktor k-o poprzez ciekawą ofertę zajęć terapeutycznych umożliwiają wszystkim mieszkankom udział w terapii zajęciowej i różnorodnych wydarzeniach, wyjazdach okazjonalnych. Potwierdzeniem tych działań jest kronika oraz opinie mieszkank uczestniczących w zajęciach, przedstawione kontrolującym w trakcie kontroli.
- Fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS wykorzystując zabiegi oferowane na dostępnym sprzęcie DPS starają się podnosić sprawność i aktywizować wszystkie chętne mieszkanki Domu. Potwierdzeniem tych działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutów (zeszyty zabiegów rehabilitacyjnych dla każdego oddziału, wykaz wykonanych zabiegów) oraz opinie mieszkank uczestniczących w zajęciach przedstawione kontrolującym w trakcie kontroli.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkank.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- Pracownicy omawianego DPS starają się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Pracownicy DPS im. Świętego Brata Alberta zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkankom.
- Omawiany DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców.
- Pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkank.

- DPS im. Św. Brata Alberta jest na etapie wdrażania zajęć z rehabilitacji społecznej dla mieszkanki z zaburzeniami psychicznymi. Podkreślić należy, iż większość zajęć wymienionych w rozporządzeniu (MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi) aktualnie jest prowadzona przez kompetentnych pracowników DPS. Instruktor terapii zajęciowej nie prowadzi listy obecności uczestników zajęć terapeutycznych, co jest niezgodne z w/w rozporządzeniem. Zgodnie z rozporządzeniem dot. zajęć z rehabilitacji społecznej wszyscy pracownicy DPS realizujący założenia rozporządzenia powinni odrębnie prowadzić dokumentację dotyczącą zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego lub przez pracownika wskazanego przez dyrektora DPS, we współdziałaniu z innymi pracownikami zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz mieszkankami DPS.

- Dokumentacja socjalna i medyczna dotycząca mieszkanki DPS prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.

- Dokumentacja terapeuty zajęciowego oprócz planu terapii zajęciowej i codziennego harmonogramu nie posiadała dziennika frekwencji mieszkanki uczestniczących w zajęciach terapii zajęciowej.

- Zalecenia wydane po kontroli problemowej, która miała miejsce w dniach 13 – 14 grudnia 2012 r., zostały wykonane.

- DPS w Kielcach, ul. Żeromskiego posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 106 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych.

- W trakcie kontroli, w wyniku analizy dokumentów pracowników wynika, iż osoba zatrudniona na stanowisku ds. kulturalno – oświatowych nie posiada odpowiednich kwalifikacji do zajmowania tego stanowiska, a ponadto posiada umowę o pracę jako pracownik socjalny (w tym kierunku posiada wymagane kwalifikacje), dodatkowo podjęła ona naukę w kierunku – terapeuta zajęciowy. W przypadku osoby zatrudnionej na stanowisku fizjoterapeuty brak było opracowanego zakresu czynności. Natomiast kierownik Działu medyczno – rehabilitacyjnego posiadał zakres czynności pielęgniarki (nie kierownika) oraz umowę o pracę na stanowisku pielęgniarki. Ponadto, 3 osoby zatrudnione na stanowiskach opiekuna nie posiadające średniego wykształcenia podjęły i kontynuują naukę w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, co udokumentowane jest odpowiednimi zaświadczeniami załączonymi w aktach osobowych. Wszyscy pozostali pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach pracy.

- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 08 – 11 grudzień 2014 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy pozytywnie wypowiadali się na temat sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS, p. Aliną Rogulą,
- rozmowy z pracownikami DPS oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6.

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. Nr 61, poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kielcach ul. Żeromskiego 4/6 oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nioletta Niczorek*.....
2. *Agnieszka Hebut*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR

mgr Alina Rogula.....

Protokół sporządzono w dniu 30.12.2014 r.

SWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
w KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3

Renata Segięcińska
DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej

Renata Segięcińska

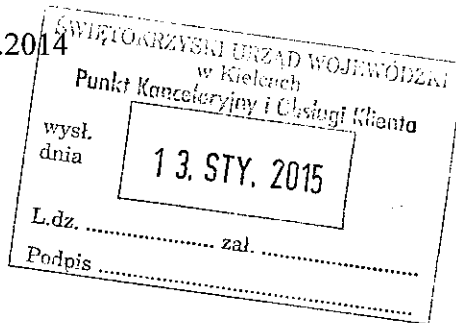
Protokół podpisano w dniu 08.01.2015.....



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dn. 12.01.2015 r.

PS.II.431.58.2014



Pani
Alina Rogula
Dyrektor Domu
Pomocy Społecznej
ul. Żeromskiego 4/6
25 – 369 Kielce

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 08 – 11 grudnia 2014 r. w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543). Kontrolą objęto okres: od 01.01. 2014 r. do dnia kontroli.

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 1124/2014 z dnia 04.12.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 1123/2014 z dnia 04.12.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod poz. 15.

W/w kontrola kompleksowa obejmowała następujące zagadnienia:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

a) bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

b) opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

III. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

IV. Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli problemowej, która miała miejsce w dniach 13 – 14 grudnia 2012 r.

V. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 funkcjonuje na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, który został opracowany przez dyrektora DPS i przyjęty Zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce.
- W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 106 osób (kobiet), czyli o 2 osoby więcej niż liczba miejsc jaką dysponuje Dom.
- DPS zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki mieszkaniowe oraz sanitarno-higieniczne: dysponuje pokojami 1, 2, 3 i 4-osobowymi w pełni urządzonymi i wyposażonymi. Wszystkie pokoje spełniają wskaźnik powierzchni przypadającej na jednego mieszkańca, tzn. mają powierzchnię nie mniejszą niż 6m² na osobę.
- W trakcie kontroli stwierdzono, iż 2 pokoje 4-osobowe zamieszkuje po 5 mieszkank (leżących). Sytuacja taka jest niedopuszczalna, gdyż standardy obowiązujące w DPS nie przewidują pokoi 5-osobowych, a najwyżej 4-osobowe przeznaczone tylko i wyłącznie dla osób leżących. Umieszczenie w DPS 2 osób ponad stan spowodowało zaburzenie standardu odnośnie dopuszczalnej liczby osób w pokojach mieszkalnych.
- DPS zapewnia 5 posiłków dziennie i są one urozmaicone. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Mieszkanki wyrażały pochlebne opinie zarówno co do jakości, jak i ilości wydawanych posiłków.
- Mieszkanki mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie utrzymane były w czystości. Wszystkie osoby były ubrane schludnie i odpowiednio do pory roku.
- DPS dba o utrzymanie czystości. W trakcie kontroli w pokojach mieszkalnych, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto. Wszystkie pomieszczenia wolne były od nieprzyjemnych zapachów.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia mieszkańcom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Terapeuta zajęciowy oraz instruktor k-o poprzez ciekawą ofertę zajęć terapeutycznych umożliwiają wszystkim mieszkankom udział w terapii zajęciowej i różnorodnych wydarzeniach, wyjazdach okazjonalnych. Potwierdzeniem tych działań jest kronika oraz opinie mieszanek uczestniczących w zajęciach, przedstawione kontrolującemu w trakcie kontroli.
- Fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS wykorzystując zabiegi oferowane na dostępnym sprzęcie DPS starają się podnosić sprawność i aktywizować wszystkie chętne mieszkanki Domu. Potwierdzeniem tych działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutów (zeszyty zabiegów rehabilitacyjnych dla każdego oddziału, wykaz wykonanych zabiegów) oraz opinie mieszanek uczestniczących w zajęciach przedstawione kontrolującemu w trakcie kontroli.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszanek.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- Pracownicy omawianego DPS starają się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Pracownicy DPS im. Świętego Brata Alberta zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkankom.
- Omawiany DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców.
- Pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszanek.
- DPS im. Św. Brata Alberta jest na etapie wdrażania zajęć z rehabilitacji społecznej dla mieszanek z zaburzeniami psychicznymi. Podkreślić należy, iż większość zajęć wymienionych w rozporządzeniu (MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi) aktualnie jest prowadzona przez kompetentnych pracowników DPS. Instruktor terapii zajęciowej nie prowadzi listy obecności uczestników zajęć terapeutycznych, co jest niezgodne z w/w rozporządzeniem. Zgodnie z rozporządzeniem dot. zajęć z rehabilitacji społecznej wszyscy pracownicy DPS realizujący założenia rozporządzenia powinni odrębnie prowadzić dokumentację dotyczącą zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego lub przez pracownika wskazanego przez dyrektora DPS, we współdziałaniu z innymi pracownikami zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz mieszkankami DPS.
- Dokumentacja socjalna i medyczna dotycząca mieszanek DPS prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.
- Dokumentacja terapeuty zajęciowego oprócz planu terapii zajęciowej i codziennego harmonogramu nie posiadała dziennika frekwencji mieszanek uczestniczących w zajęciach terapii zajęciowej.
- Zalecenia wydane po kontroli problemowej, która miała miejsce w dniach 13 – 14 grudnia 2012 r., zostały wykonane.
- DPS w Kielcach, ul. Żeromskiego posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 106 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych.
- W trakcie kontroli, w wyniku analizy dokumentów pracowników wynika, iż osoba zatrudniona na stanowisku ds. kulturalno – oświatowych nie posiada odpowiednich kwalifikacji do zajmowania tego stanowiska, a ponadto posiada umowę o pracę jako pracownik socjalny (w tym kierunku posiada wymagane kwalifikacje), dodatkowo podjęła ona naukę w kierunku – terapeuta zajęciowy. W przypadku osoby zatrudnionej na stanowisku

fizjoterapeuty brak było opracowanego zakresu czynności. Natomiast kierownik Działu medyczno – rehabilitacyjnego posiadał zakres czynności pielęgniarki (nie kierownika) oraz umowę o pracę na stanowisku pielęgniarki. Ponadto, 3 osoby zatrudnione na stanowiskach opiekuna nie posiadające średniego wykształcenia podjęły i kontynuują naukę w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, co udokumentowane jest odpowiednimi zaświadczeniami załączonymi w aktach osobowych. Wszyscy pozostali pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach pracy.

- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 08 – 11 grudzień 2014 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy pozytywnie wypowiadali się na temat sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964).

Ustaień dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS, p. Aliną Rogułą,
- rozmowy z pracownikami DPS oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydaje się następujące zalecenia:

1. Nie przyjmować do DPS osób ponad liczbę miejsc, na jaką wydane jest zezwolenie Wojewody Świętokrzyskiego na prowadzenie DPS.
2. Rozgęścić (zlikwidować) pokoje 5-osobowe, które mogą być zamieszkiwane najwyżej przez 4 osoby.
3. Zobligować instruktora terapii zajęciowej do sporządzania list obecności uczestników zajęć terapeutycznych – zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Listy obecności mieszkanek uczestniczących w zajęciach dołączać do dokumentacji prowadzonej przez instruktora terapii zajęciowej.
4. Zobligować każdego pracownika realizującego założenia w/w rozporządzenia do prowadzenia dokumentacji z zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej. Rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej ustalać i zawierać w indywidualnych planach wsparcia mieszkanek.
5. Osobę zatrudnioną na stanowisku instruktora ds. kulturalno – oświatowych zobligować do uzupełnienia kwalifikacji zgodnie z zajmowanym stanowiskiem lub przenieść na inne stanowisko adekwatnie do posiadanych kwalifikacji. Jednocześnie zaktualizować dla tej osoby umowę o pracę w zakresie faktycznie zajmowanego stanowiska.
6. Opracować zakres czynności dla p. Anny F. zatrudnionej na stanowisku fizjoterapeuty.
7. W przypadku p. Moniki P. zatrudnionej na stanowisku kierownika Działu medyczno – rehabilitacyjnego opracować zakres czynności i zaktualizować umowę o pracę zgodnie z powierzonym stanowiskiem.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r. poz. 182 z późn.zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dyrektor jednostki podlegającej kontroli, może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Renata Szacińska
DIREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

Do wiadomości:

1. Prezydent Miasta Kielce
ul. Rynek 1
25 – 303 Kielce
2. a/a.

SP