

**Protokół**  
**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej**  
**w dniach 20, 21, 23 kwietnia 2015 r.**  
**w Domu Pomocy Społecznej, w Kałkowie - Godowie.**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Pomocy Społecznej im. Sue Ryder w Kałkowie – Godowie, Godów 88, 27 – 225 Pawłów przeznaczony jest dla 88 osób, w tym 60 miejsc dla osób w podeszłym wieku oraz 28 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Starosta Powiatu Starachowickiego. Pełniącą obowiązki Dyrektora Domu od 1.10.2014 r. jest p. Krystyna Kotowska. Dom posiada Regon: 291538923 oraz NIP 664-19-12-005. DPS zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 13 (decyzja znak: PS.II.9013/02/2003 z dnia 23.06.2003 r.) na czas nieokreślony.

**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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 312/2015 z dnia 13.04.2015 r. (legitymacja służbowa nr 23). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 313/2015 z dnia 13.04.2015 r. (legitymacja służbowa nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 27/2015.

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrola przeprowadzona została w dniach 20, 21, 23 kwietnia 2015 r.

**4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

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 (Dz. U. z 2015 r., poz.163), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz.964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543) zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie kontrolę kompleksową.

## **Zakres kontroli:**

### **1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:**

#### **a) potrzeb bytowych, zapewniających:**

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

#### **b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:**

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

#### **c) potrzeb wspomagających, polegających na:**

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokajania 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 dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

### **2. Dokumentacja prowadzona przez pracowników DPS dotycząca mieszkańców.**

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

Okres objęty kontrolą: 2014 r. (do dnia kontroli).

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

Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie - Godowie w dniach kontroli zamieszkiwało 87 osób, z tego: 1 osoba przebywała na urlopie. Wśród mieszkańców 9 osób zostało umieszczonych na mocy postanowienia Sądu. Ogólnie w DPS przebywa 5 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie. Na dzień kontroli w DPS przebywało 14 mieszkańców przyjętych na tzw. „starych zasadach” oraz 73 na tzw. „nowych zasadach”. Średni miesięczny koszt utrzymania w omawianym DPS wynosi 2.919,79 zł.

W trakcie kontroli ustalono, iż DPS w Kałkowie – Godowie posiadał nieaktualny regulamin organizacyjny, przyjęty Uchwałą nr 76/2002 z dn. 3.12.2002 r., zmieniony Uchwałą nr 146/2003 z dn. 31.12.2003 r. oraz Uchwałą nr 52/2004 z dn. 29.06.2004 r., zmieniony Uchwałą nr 47/2005 Zarządu Powiatu w Starachowicach z dn. 05.04.2005 r., zmieniony Uchwałą nr 71/2008 Zarządu Powiatu w Starachowicach z dn. 24.06.2008 r. (**załącznik nr 1**). W/w regulamin organizacyjny wymaga dokonania zmiany podstaw prawnych zgodnie z którymi funkcjonuje DPS, w tym dostosowania usług wymienionych w regulaminie do obowiązującego prawa w tym zakresie, a także uaktualnienia obowiązującego schematu organizacyjnego pracowników DPS.

**W dniach kontroli bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami (w budynku A i B) sprawowali:**

**dn. 20.04.2015 r.**

od 7.00 do 19.00 – 4 pielęgniarki, 3 opiekunki, 3 pokojowe,

od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, 2 pokojowe,  
od 7.00 do 15.00 – 1 terapeuta zajęciowy, 2 rehabilitantki, 1 pracownik socjalny, kierownik  
działu usług wspomagających promocji i marketingu, dyrektor / kierownik działu usług  
pielęgniacyjno – opiekuńczych, portier,

**dn. 21.04.2015 r.**

od 7.00 do 19.00 – 5 pielęgniarek, 2 opiekunki,  
od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, 2 pokojowe  
od 7.00 do 15.00 – 1 terapeuta zajęciowy, 2 rehabilitantki, 1 pracownik socjalny, kierownik  
działu usług wspomagających promocji i marketingu, dyrektor / kierownik działu usług  
pielęgniacyjno – opiekuńczych, portier,

**dn. 23.04.2015 r.**

od 7.00 do 19.00 – 3 pielęgniarki, 4 opiekunów, 3 pokojowe,  
od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, 2 pokojowe,  
od 7.00 do 15.00 – 1 terapeuta zajęciowy, 2 rehabilitantki, 1 pracownik socjalny, kierownik  
działu usług wspomagających promocji i marketingu, dyrektor / kierownik działu usług  
pielęgniacyjno – opiekuńczych, portier,  
Ponadto w każdy roboczy dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: pracownicy działu  
administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi.

W trakcie wizji lokalnej Domu część mieszkańców uczestniczyła w zajęciach na terapii.  
Natomiast 5 mieszkańców przebywało w pomieszczeniu do rehabilitacji, ćwicząc na  
dostępnym sprzęcie, część mieszkańców przebywała na świetlicy oglądając film, a część  
w swoich pokojach. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach  
Domu było czysto. W trakcie czynności kontrolnych dokonano oględzin warunków  
mieszkalnych podopiecznych, przeprowadzono rozmowy z mieszkańcami, dyrektorem  
i pracownikami DPS.

## **I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.**

### **a) usługi bytowe:**

#### **- Miejsce zamieszkania.**

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w miejscowości Kałków –  
Godów, w gminie Pawłów, w Powiecie Starachowickim. Usytuowany jest w dwóch  
odrębnych parterowych budynkach: budynek A – o powierzchni 1 749 m<sup>2</sup> oraz budynek B –  
o powierzchni 969 m<sup>2</sup>) mieszczących się na działce o powierzchni 11 581 m<sup>2</sup>, stanowiącej  
własność Powiatu Starachowickiego. Budynek A dysponuje 60 miejscami, natomiast budynek  
B – 28 miejscami.

Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna w obu budynkach dostosowana jest do potrzeb osób  
niepełnosprawnych: uchwyty przysienne na klatkach schodowych i korytarzach, posadzki  
antypoślizgowe, brak barier architektonicznych. Budynki wyposażone są w system alarmu  
przeciwpożarowego i przyzywowego.

Teren wokół budynków jest ogrodzony i zagospodarowany, urządzone są alejki do  
spacerowania oraz ławeczki do wypoczynku na świeżym powietrzu, dodatkowo jest miejsce  
do uprawiania ogródka i organizowania różnego rodzaju imprez plenerowych.

Dom dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi, w których wskaźnik powierzchni  
przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami standardu:

**Budynek A:**

- 9 pokoi 2 – osobowych o powierzchni 16,1 m<sup>2</sup>,
- 17 pokoi 2 – osobowych o powierzchni 17,2 m<sup>2</sup>,
- 8 pokoi 1 – osobowych o powierzchni 9,4 m<sup>2</sup>.

**Budynek B:**

- 1 pokój 4 – osobowy o powierzchni 35,8 m<sup>2</sup>,
- 11 pokoi 2 – osobowych o powierzchni 17,6 m<sup>2</sup>,
- 2 pokoje 1 – osobowe o powierzchni 10,5 m<sup>2</sup>.

Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. W trakcie kontroli część pokoi była sukcesywnie odnawiana poprzez malowanie.

**Pozostałe pomieszczenia jakie posiada Dom dla mieszkańców:**

- pokoje pobytu dziennego (w każdym budynku),
- jadalnie (w każdym budynku),
- gabinety medycznej pomocy doraźnej (w każdym budynku),
- pomieszczenia do terapii – 2 (w każdym budynku),
- pomieszczenia do rehabilitacji (w każdym budynku),
- kuchenka pomocnicza dla mieszkańców (w budynku A),
- pomieszczenie do prania i suszenia (w każdym budynku),
- pokój gościnny z łazienką (w budynku B),
- palarnia (w budynku B),
- kaplica (w każdym budynku),
- inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców typu brudowniki, magazyny bielizny czystej, pościelowej, osobistej mieszkańców itp.

Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Szczegółowy wykaz wszystkich pomieszczeń obu budynków stanowi (załącznik nr 2).

**Pomieszczenia higieniczno – sanitarne** zlokalizowane są przy pokojach mieszkalnych oraz w ciągach korytarzowych. W budynku A jest 9 łazienek o powierzchni 4,8 m<sup>2</sup> i 21 łazienek o powierzchni 3,5 m<sup>2</sup>, 2 łazienki medyczne o powierzchni 13,5 m<sup>2</sup> i 12 m<sup>2</sup> (w każdej jest wanna i wc) natomiast w budynku B – 5 łazienek o powierzchni: 3,9 m<sup>2</sup>, 16,5 m<sup>2</sup>, 19 m<sup>2</sup>, 3,3 m<sup>2</sup>, 10,8 m<sup>2</sup> wyposażonych w 7 WC, 4 prysznice i 1 wannę. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu.

**- Wyżywienie.**

DPS w Kałkowie zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 główne posiłki dziennie oraz pomiędzy nimi II śniadanie i podwieczorek. W/w posiłki są urozmaicone (załącznik nr 3 – jadłospis dekadowy od dn. 13.04.2015 r. do dn. 23.04.2015 r.). Jadłospis na dany dzień oraz godziny wydawania posiłków wywieszane są na tablicy w każdej jadalni.

Stawka żywieniowa w 2015 r. wynosi 10,50 zł netto, 11,34 zł brutto.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: wątrobową (14 osób), cukrzycową z insuliną (6 osób), z ograniczeniem cukru (5 osób), bez nabiału (13 osób), bez ryby (3 osoby), z ograniczeniem tłuszczu (3 osoby). Posiłki podawane są w następujących godzinach:

8.30 – 10.30 – śniadanie,  
13.30 – 15.30 – obiad,  
18.00 – 20.00 – kolacja.

DPS Kałkowie posiada zawartą umowę na dostarczanie posiłków z firmą CENTO Spółka z o.o. w Starachowicach, ul. Wiśniowa 10, przez okres od dnia 1.01.2015 r. do dnia 31.12.2015 r. na każdy oddział (budynek) oddzielnie w godzinach: 8.00 – 8.30, 13.00 – 13.30, 17.00 – 17.30. Posiłki dowożone są z „Restauracji Rycerskiej” w Iłży. Jadłospis jest co jakiś czas konsultowany z mieszkańcami DPS. Ostatnio w celu uzgodnienia zmian w dostawie żywności, w dniu 27.03.2015 r. odbyło się spotkanie z właścicielką firmy CENTO oraz dietetyczką pracującą w tej firmie, w którym udział wzięli: przewodnicząca Rady Mieszkańców, dyrektor DPS, kierownik Działu usług bytowych. Sugestie Rady Mieszkańców dotyczyły:

- wprowadzenia do jadłospisu kaszy jaglanej, gryczanej, więcej surówek, jajek na ciepło oraz zmiany pieczywa,
- ustalenia menu na święta Wielkiej Nocy.

Według relacji dyrektora DPS, jak również z rozmów przeprowadzonych z mieszkańcami wynika, że wszyscy są zadowoleni z jakości i ilości podawanych posiłków.

Dom zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru zestawu posiłków polegającą jedynie na zasadzie zastąpienia diety podstawowej daniem z innych diet. Mieszkańcy mają możliwość otrzymania posiłku dodatkowego gdyby sobie tego życzyli. Osoby leżące (na dzień kontroli było takich 4) spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy są karmieni przez personel (na dzień kontroli 14 osób). W DPS jest dostępność jedzenia i picia przez cały dzień w wydawalni posiłków przy jadalniach. Większość mieszkańców spożywa posiłki na jadalni znajdującej się w każdym z budynków.

W DPS w dalszym ciągu prowadzony jest, założony od 17.10.2011 r., „Zeszyt uwag żywienia w DPS w Kałkowie – Godowie”, który w okresie kontrolowanym nie zawierał negatywnych wpisów odnośnie wyżywienia i spożywanych posiłków.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do wydawanych przez Dom posiłków. Po zmianie dostawcy posiłków mieszkańcy byli zadowoleni z jakości i ilości jedzenia.

#### **- Odzież i obuwie.**

Mieszkańcy mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, które zakupują sobie sami lub z pomocą personelu według własnych upodobań, za własne środki. DPS zakupuje odzież i obuwie szczególnie mieszkańcom nie posiadającym pieniędzy oraz nie mającym możliwości ich zakupu. Każdy mieszkaniec przechowuje odzież i obuwie w szafie, w swoim pokoju. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie. Ponadto w DPS urządzony jest magazyn, w którym przechowywane jest dodatkowe ubranie dla mieszkańców, których odzież wymaga uzupełnienia. W zakupach na życzenie mieszkańca – indywidualnych wg. jego potrzeb, pracownik socjalny rozlicza się bezpośrednio z daną osobą. W przypadku osób posiadających depozyty – pracownik socjalny prowadzi zeszyt rozliczeń. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

#### **- Utrzymanie czystości.**

Dom Pomocy Społecznej Sue Ryder w Kałkowie – Godowie posiada opracowaną „Procedurę higieny osobistej i utrzymania czystości” – załącznik nr 4, która reguluje częstotliwość zmiany i przeglądu bielizny pościelowej, osobistej, sprzątanie pokoi

mieszkańców oraz utrzymywanie czystości w pokojach i szafkach. Ponadto DPS posiada opracowany szereg procedur związanych z utrzymaniem czystości w budynkach.

Każda z procedur ma określony cel, personel odpowiedzialny za nadzór nad wykonaniem procedury oraz personel wyznaczony do wykonywania i przestrzegania danej procedury. Pokoje mieszkańców, łazienki i toalety oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. Osobami odpowiedzialnymi za sprzątanie w budynkach DPS są osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych, które posiadają opracowany „Harmonogram pracy pokojowych DPS w Kałkowie – Godowie” w rozbiciu na I (godz. 7.00 – 19.00) i II (godz. 19.00 – 7.00) zmianę – **załącznik nr 5**. Ponadto DPS ma opracowany wykaz czynności osób sprzątających w odniesieniu do obydwu budynków w podziale na poszczególne dni tygodnia i zmiany (dzienną i nocną) – **załącznik nr 6**.

Podczas wizytacji, w czasie kontroli, w pokojach mieszkańców i innych pomieszczeniach było czysto, nie czuć było nieprzyjemnych zapachów.

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.

Podczas kontroli ustalono, iż pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w DPS.

## **b) usługi opiekuńcze:**

### **- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.**

Na dzień kontroli DPS większość mieszkańców wymagała pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w tym:

- osoby stale leżące – 4
- osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich – 28
- osoby poruszające się przy pomocy balkonika – 11
- osoby poruszające się przy pomocy kul – 3
- osoby poruszające się za pomocą laski – 4

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych realizują: pielęgniarki i opiekunki poprzez: karmienie, podawanie tlenu, kontrola parametrów tj.: ciśnienia, poziomu cukru, wagi, EKG, wykonywanie zleceń lekarskich tj.: leki doustne, dożylnie, wziewne, iniekcje, bańki, inhalacje (pielęgniarki), toalety poranne, wieczorne, przeciwoleżynowe, ubieranie (pielęgniarki i opiekunki). Podczas kontroli w DPS przebywało 14 mieszkańców wymagających karmienia (7 – budynek A i 7 – budynek B), 74 osoby wymagające kąpieli (47 – budynek A i 27 – budynek B), 48 mieszkańców wymagających mycia (29 – budynek A i 19 – budynek B) oraz 42 osoby wymagające ubierania (26 – budynek A i 16 – budynek B).

### **- Pielęgnacja.**

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się przede wszystkim pielęgniarki i opiekunki. Pielęgniarki wykonują m.in. toaletę i profilaktykę przeciwoleżynową, kąpiele, zmianę opatrunków, mierzenie ciśnienia, iniekcje, podawanie leków. Opiekunki zajmują się m.in. kąpaniem, goleniem i obcinaniem włosów, paznokci, przebieraniem, zmianą pościeli, karmieniem, zmianą pampersów, zmianą bielizny pościelowej i osobistej, werandowaniem i wyprowadzaniem na spaceru mniej sprawnych mieszkańców. Wszystkie czynności pielęgniarek i opiekunek, jak również pokojowych (także zajmujących się niektórymi czynnościami pielęgnacyjnymi) określone zostały w specjalnie sporządzonych „Harmonogramach pracy pielęgniarek, opiekunek, pokojowych” w podziale godzinowym na I

i II zmianę. Pracownicy DPS odwiedzają mieszkańców przebywających w szpitalu, jednak w tym czasie usługi pielęgnacyjne są świadczone wyłącznie przez personel szpitala. DPS posiada opracowaną „Procedurę odwiezienia mieszkańca do szpitala” (załącznik nr 7) oraz „Procedurę przyjęcia mieszkańca do dps po leczeniu szpitalnym lub innego rodzaju pobytu poza DPS w Kałkowie – Godowie”.

Usługi pielęgnacyjne wykonywane są według opracowanych i obowiązujących w DPS procedur takich jak:

- procedura higieny osobistej i utrzymania czystości w dps (w/w załącznik w pkt dot. utrzymania czystości),
- procedura przyjmowania leków,
- procedura pacjenta z odleżyną,
- procedura aktywizacji mieszkańców.

DPS prowadzi następującą dokumentację dot. pielęgnacji:

1/ Zeszyt zabiegów pielęgnacyjnych – w podziale na rubryki, w których wpisywana jest data, imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj wykonanej czynności (np. krople do oczu, opatrunek na odleżynę, toaleta p/odleżynowa, zmiana pozycji, krem na pięty, pośladki), podpis osoby (pielęgniarki) wykonującej zabieg. Codziennie wpisywanych jest ok. 7 – 9 mieszkańców.

2/ Kąpiele mieszkańców – gdzie wpisywana jest data (każdy dzień), imiona i nazwiska mieszkańców oraz jakiego rodzaju toaleta została wykonana w stosunku do mieszkańca, np. kąpiel w wannie, toaleta głowy, golenie. Codziennie toaleta jest wykonywana u 5 – 10 mieszkańców.

Wszyscy mieszkańcy Domu objęci są podstawową i specjalistyczną opieką medyczną. Podstawowa opieka świadczona jest przez GZOZ w Pawłowie. Mieszkańcy dowożeni są do lekarza rodzinnego w Kałkowie i Pawłowie lub lekarz rodzinny przyjeżdża na wizyty domowe 2 razy w tygodniu i na wezwanie. Ponadto Dom zapewnia również wizyty u lekarzy specjalistów: kardiologa, okulisty, ortopedy, onkologa, urologa – w zależności od zaleceń lekarza i potrzeb mieszkańców – od kilku do kilkunastu wizyt w roku – w Starachowicach, Ostrowcu Św., Kielcach. W razie potrzeby konsultacje lekarzy specjalistów np. psychiatry, neurologa, internisty, opieki paliatywnej, chirurga udzielane są również w Domu Pomocy Społecznej. Badania laboratoryjne wykonywane są w Pawłowie, Starachowicach, Kielcach, Skarżysku - Kamiennej. DPS finansuje koszt leków do wysokości limitu, zapewnia leki refundowane, natomiast leki ponad limit, bez recepty i 100% finansuje mieszkaniec. Pieluchomajtki i pampersy (korzysta z nich 52 mieszkańców) są finansowane przez DPS (do limitu) – ponad limit mieszkańcy zakupują z własnych pieniędzy.

Środki higieny osobistej w postaci mydła, gąbek, papieru toaletowego, płynu do kąpieli i szamponu zapewnia DPS. Mieszkaniec z własnych pieniędzy kupuje pianki, chusteczki higieniczne, kremy, szampony – zgodnie z własnymi upodobaniami. Dla mieszkańców nie posiadających wystarczających środków finansowych wszystkie artykuły zapewnia DPS.

Na podstawie przeprowadzonej wizji lokalnej i rozmów z mieszkańcami stwierdza się, że usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na odpowiednim poziomie.

#### **- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych**

W kontrolowanym DPS pomoc w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców świadczą pracownicy socjalni oraz osoby pierwszego kontaktu. Najczęściej pomoc ta dotyczy kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (sądy, banki, urzędy gminy – dowody osobiste, sprawy spadkowe, zgony mieszkańców, ZUS, KRUS – renty, zasiłki stałe, zespół ds. orzekania o niepełnosprawności itp.) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną, opiekunami lub znajomymi na indywidualną prośbę mieszkańca (pisanie

listów, rozmowy telefoniczne, organizowanie wyjazdu do rodziny) i środowiskiem lokalnym. Ponadto pracownicy socjalni dokonują zakupów według osobistych życzeń mieszkańców.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielania mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.

### **c) usługi wspomagające:**

#### **- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.**

Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, z której dziennie korzysta około 40 osób. Dom zatrudnia 4 osoby zajmujące się terapią zajęciową mieszkańców. Zajęcia odbywają się w 2 pomieszczeniach przeznaczonych do terapii zajęciowej (po jednym pomieszczeniu na budynek A i B).

Instruktorzy terapii zajęciowej wraz z fizjoterapeutkami posiadały ustalony „Tygodniowy plan zajęć terapeutycznych i rehabilitacyjnych na 2015 r.” (**załącznik nr 8**), zgodnie z którym prowadziły na bieżąco ustalone planowo zajęcia. Dodatkowo instruktorki terapii zajęciowej prowadziły na bieżąco dziennik zajęć odbytych w ramach terapii zajęciowej, zawierający: datę zajęć, godziny zajęć, rodzaj wykonywanych czynności, imię i nazwisko mieszkańca uczestniczącego w zajęciach. Na jednym z budynków prowadzona jest terapia zajęciowa gdzie dominują zajęcia modlitewne, w tym czynności związane z przygotowaniem i obsługa kaplicy w trakcie mszy św. podkreślić należy, iż duża grupa mieszkańców często uczestniczy w tej formie terapii. Instruktorka terapii prowadząca tą formę zajęć miała ustalony tygodniowy/miesięczny plan zajęć na 2015 r. (**załącznik nr 9**).

Mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej indywidualnej i grupowej: arteterapii, ergoterapii, muzykoterapii, biblioterapii, silvoterapia, socjoterapia. Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej, pokoi mieszkańców oraz korytarzy Domu. W trakcie wizji lokalnej DPS, w dniu 20 kwietnia, w terapii zajęciowej uczestniczyło 6 mieszkańców, w dniu 23 kwietnia 16 mieszkańców oglądało film na DVD. Wszyscy mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w salach dziennego pobytu oraz w swoich pokojach.

#### **- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.**

W celu podniesienia sprawności i aktywizacji mieszkańców Dom Pomocy Społecznej im. Sue Ryder w Kałkowie – Godowie zatrudnia dwie osoby na stanowisku technika fizjoterapii. W celu zapobiegania spadkowi oraz wzrostu aktywności mieszkańców w DPS opracowano Procedurę aktywizacji mieszkańców. Fizjoterapeutki zatrudnione w omawianym DPS w Kałkowie wspólnie z instruktorkami terapii zajęciowej posiadali ustalony „Tygodniowy plan zajęć terapeutycznych i rehabilitacyjnych na 2015 r.”. Dodatkowo uzupełnieniem planu jest dziennik prowadzony przez fizjoterapeutów zawierający: datę zajęć, budynek w którym odbywają się zajęcia (A lub B), rodzaj zajęć (indywidualne, grupowe, zajęcia na sali gimnastycznej, pionizacja) rodzaj wykonywanych zajęć oraz rodzaje zabiegów, imię i nazwisko mieszkańca biorącego udział w zajęciach. Dziennik prowadzony jest na bieżąco.

Podczas wizji lokalnej w dniu 20 kwietnia w pomieszczeniu do rehabilitacji 8 mieszkańców ćwiczyło na dostępnym sprzęcie. Oprócz powyższej dokumentacji, fizjoterapeuci dokonują wpisów w indywidualnych planach wsparcia mieszkańca. Mieszkańcy korzystają na miejscu z takich zabiegów jak: ćwiczenia w UGUL-u oraz na rotorach kończyn górnych i dolnych, ćwiczenia samowspomagane i w odciążeniu, czynne, ćwiczenia z oporem, nauka chodzenia,



pionizacja, masaż. Wszystkie osoby leżące przebywające w DPS korzystają z rehabilitacji przyłóżkowej, na dzień kontroli z tego typu rehabilitacji korzystało 8 osób. Natomiast z gimnastyki usprawniającej w dniach kontroli korzystało 39 osób.  
Reasumując, DPS w Kałkowie podnosi sprawność i aktywizuje chętnych mieszkańców.

#### **- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.**

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. W DPS znajduje się kaplica, gdzie mieszkańcy uczestniczą w mszach świętych w każdym dniu tygodnia oraz w niedziele i święta. W zakresie posługi duszpasterskiej DPS współpracuje z Sanktuarium Maryjnym w Kałkowie. Ksiądz sprawuje swoją posługę nieodpłatnie, jako wolontariusz: odwiedza osoby leżące, chore, udziela im sakramentów świętych. Sprawni mieszkańcy mogą uczestniczyć we mszach świętych w pobliskim kościele, codziennie.

Natomiast w zakresie realizacji potrzeb kulturalnych w Domu Pomocy Społecznej im. Sue Ryder w Kałkowie - Godowie organizowane są różnego rodzaju wycieczki, ostatnia odbyła się we wrześniu 2014 r. do Kazimierza Dolnego (uczestniczyło w niej 25 osób), w bieżącym roku planowana jest wycieczka do Krakowa bądź do Kurozwek. W minionym 2014 r. 3 mieszkańców DPS uczestniczyło we wczasach rehabilitacyjnych.

Ponadto mieszkańcy biorą udział w różnego typu imprezach okolicznościowych i integracyjnych organizowanych w placówce i poza nią (szczegółowy wykaz wszystkich imprez kulturalnych zorganizowanych w 2014 r. i planowanych na 2015 r. - **załącznik nr 10**). DPS w Kałkowie – Godowie w miarę możliwości zaspokaja wszystkim mieszkańcom potrzeby religijne i kulturalne. Potwierdzeniem powyższego faktu są pozytywne opinie pytanych mieszkańców.

Reasumując, DPS w Kałkowie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych chętnych mieszkańców.

#### **- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.**

Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie posiada procedurę funkcjonowania samorządu mieszkańców, zgodnie z którą rada mieszkańców wybierana jest na czas nieokreślony, ostatnie wybory rady odbyły się 19.04.2013 r. w trakcie których wybrano:

Przewodniczącą – p. Katarzyna G.,

Zastępcą przewodniczącego – p. Andrzeja A.,

Członków – p. Apolonia D., Zbigniewa G.

Spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się 1 raz w miesiącu oraz przy okazji spotkań Zespołu Terapeutycznego, każde spotkanie jest protokołowane w „Zeszycie protokołów ze spotkań Zespołu Terapeutycznego”. Dodatkowo pracownicy socjalni organizują spotkania rady mieszkańców z personelem DPS, w których uczestniczą; kierownicy działów, dyrektor, pracownicy socjalni, ostatnie spotkania odbyły się: 25.03.2015 r., 09.01.2015 r., 26.11.2014 r. Najczęściej spotkania te dotyczyły bieżących problemów mieszkańców, w tym: problemu żywienia, głównie urozmaicenia posiłków, ustalenia jadłospisu dekadowego. Biorąc powyższe pod uwagę oraz opinie pytanych mieszkańców, Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie w pełni zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców Domu.

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

Mieszkańcy omawianego DPS mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie od 10.00 do 19.00, zaś szczegółowe zasady odwiedzin zawarte zostały w opracowanej przez DPS „Procedurze odwiedzin mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie” (załącznik nr 11). Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje niewielka liczba rodzin, niewielu mieszkańców jest odwiedzanych regularnie tzn. raz w tygodniu, większość mieszkańców odwiedzana jest sporadycznie np. raz na kwartał lub rok. Personel domu pomaga mieszkańcom w kontaktach z rodzinami, przeważnie telefonicznych, również DPS w razie potrzeby dowozi mieszkańca do rodziny. Dom przy okazji organizowania imprez integracyjnych (grill, spotkania, wspólne kolędowanie) zaprasza na nie rodziny mieszkańców. Dom posiada założony „Zeszyt odwiedzin”, dostępny u pielęgniarek dyżurujących, który zawiera: datę odwiedzin, godzinę odwiedzin, imię i nazwisko mieszkańca, imię i nazwisko odwiedzającego, zeszyt prowadzony jest na bieżąco.

Utrzymywanie kontaktów ze społecznością lokalną odbywa się poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży ze szkół, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych domów pomocy społecznej oraz imprezy okolicznościowe.

W w/w celu Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie współpracuje z następującymi podmiotami:

- Domami Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, Starachowicach, Skarżysku – Kamiennej, Końskich i Pierzchnicy,
- Warsztatami Terapii Zajęciowej w Kałkowie,
- Zakładem Aktywności Zawodowej w Stykowie,
- Gminnym Ośrodkiem Kultury w Brodach,
- Szkołami Podstawowymi i Gimnazjami,
- Katolickim Stowarzyszeniem Młodzieży działającym przy Gimnazjum w Kunowie,
- Sanktuarium Maryjnym w Kałkowie,
- Fundacją Sue Ryder,
- Stowarzyszeniem „Pomocna Dłoń”,

a ponadto z:

- Państwowym Funduszem Rehabilitacyjnym Osób Niepełnosprawnych w Starachowicach,
- Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności w Starachowicach,
- Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej,

Reasumując, Dom Pomocy Społecznej im. Sue Ryder w Kałkowie – Godowie nawiązał i podtrzymuje kontakty z szeroką społecznością lokalną działając na rzecz mieszkańców.

**- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.**

W celu zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców, Dom Pomocy Społecznej im. Sue Ryder w Kałkowie – Godowie opracował „Procedurę postępowania z depozytami w Domu” (załącznik nr 12), która zawiera:

1/ Instrukcję postępowania z depozytami w Domu Pomocy Społecznej im. Sue Ryder w Kałkowie – Godowie określającą:

- podstawowe pojęcia,
- warunki utworzenia depozytu,
- zasady postępowania z depozytami niepieniężnymi,

- szczegółowe zasady postępowania z depozytami pieniężnymi,
- likwidację niepojętych depozytów,
- postanowienia końcowe.

2/ Załączniki do w/w Instrukcji określające wzory:

- deklaracji złożenia depozytu w dps,
- upoważnienia pracownika socjalnego dps do comiesięcznego przyjmowania do kasy Domu, a następnie wpłacania na rachunek depozytowy Domu prowadzony przez bank określonej części emerytury, renty, zasiłku,
- rozliczenia wpłat i wypłaty środków prywatnych,
- wezwanie osób uprawnionych do odbioru depozytu po mieszkańcu.

Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych stanowiących własność mieszkańca poprzez złożenie ich do depozytu w kasie DPS. Mieszkaniec może również wpłacić swoje środki pieniężne na prowadzone przez Dom konto depozytowe. Jednak większość mieszkańców kontrolowanego Domu sama dysponuje „końcówką”, niewielka część mieszkańców oddaje pieniądze do depozytu DPS – kasetki znajdującej się u pracownika socjalnego DPS.

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

Mieszkańcy przy przyjęciu do Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie są informowani o swoich prawach i obowiązkach, które zawarte są w Regulaminie dla Mieszkańców DPS, w tym celu podpisują stosowne oświadczenia, znajdujące się w aktach osobowych mieszkańca. Ponadto treść regulaminu dostępna jest dla mieszkańców na tablicy ogłoszeń w obu budynkach. Na zebraniach zespołu terapeutycznego ze społecznością mieszkańców raz na jakiś czas przypominany jest regulamin i zawarte w nim prawa mieszkańca. W trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono, aby pracownicy DPS nie przestrzegali praw mieszkańców. Potwierdzeniem tego faktu są opinie mieszkańców.

**- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.**

W Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie funkcjonuje „Procedura przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków” (**załącznik nr 13**). Skargi i wnioski mogą być składane w formie pisemnej lub ustnej. Następnie każda taka sprawa rozpatrywana jest na posiedzeniach zespołu terapeutycznego, z których sporządzany jest protokół znajdujący się w książce protokołów z posiedzenia zespołu terapeutycznego. Ponadto DPS posiada założony oddzielny segregator pod nazwą: „Skargi i interwencje” prowadzony od 2001 r. W kontrolowanym okresie w/w segregator nie posiadał żadnych wpisów. Dyrektor Domu przyjmuje w sprawach skarg i wniosków we wtorki i piątki od godz. 10.00 do 13.00 (zgodnie z wywieszoną informacją) oraz zawsze, gdy zachodzi taka potrzeba, a Dyrektor jest obecny w pracy. W przypadku nieobecności dyrektora, skargi i wnioski przyjmują i zastępują go kierownicy poszczególnych działów w godzinach od 7.00 do 15.00. Wszelkie odpowiedzi na złożone skargi i wnioski podpisuje dyrektor DPS. Reasumując, DPS w Kałkowie sprawnie rozpatruje i rozwiązuje skargi i wnioski mieszkańców domu.

## 2. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

### **a/ Medyczną:**

- **historie choroby,**

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

- **książkę raportów pielęgniarских,**

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

- **książkę zabiegów pielęgniarских,**

- **rejestr pomiarów ciśnienia krwi,**

- **rejestr pomiarów glukozy,**

- **zeszyt iniekcji,**

- **zeszyt kąpieli mieszkańców,**

- **rejestr konsultacji medycznych i wyjazdów na badania diagnostyczne,**

- **zeszyt odwiedzin mieszkańców,**

- **zeszyt wyjść mieszkańców poza DPS,**

- **indywidualne plany wspierania mieszkańca.**

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- Kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, przyczyny umieszczenia w DPS, sytuacja materialna mieszkańca, stan biopsychospołeczny mieszkańca, imię i nazwisko osoby I kontaktu.
- Plan wspierania mieszkańca dostosowany jest do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz w zakresie opieki lekarsko – pielęgniarskiej. Plan zawiera działania pracownika I kontaktu, a także skład personelu odpowiedzialnego za realizację planu wspierania. Każdy pracownik wyznaczony planem posiada karty wsparcia mieszkańca, w których wpisuje cel główny do realizacji, metody osiągnięcia celu i ocenę podjętych działań, w tym wszelkie czynności podjęte wobec mieszkańca. Następnie każdy z pracowników wspólnie z zespołem opiekuńczo – terapeutycznym dokonuje oceny mieszkańców.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Plan ten określa problemy i potrzeby mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Raz w roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Każdy z mieszkańców posiadał wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wsparcia następujących mieszkańców: Genowefy K., Haliny W.B.- Władysława S., Zbigniewa G., Anny B., Anny D., Franciszka K., Apoloni D., Bronisława K., Władysławy M. Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż prowadzone są prawidłowo i zawierają niezbędne dane.

## **b/ Socjalną:**

- **akta osobowe mieszkańców**, posiadały:

- decyzję kierującą i aktualną decyzję ustalającą odpłatność za pobyt w DPS,
- kwestionariusz wywiadu środowiskowego i jego aktualizacje,
- oświadczenie mieszkańca o zgodzie na umieszczenie i odpłatność za pobyt w DPS,
- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS, lub decyzje o przyznania zasiłku stałego, a także decyzje przyznające zasiłek pielęgnacyjny,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- postanowienia Sądu na podstawie których osoby zostały skierowane do DPS,
- oświadczenie mieszkańca o zapoznaniu się z regulaminem DPS,
- opinię psychofizyczną,
- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu DPS,
- różna dokumentacja pozostała dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
- notatka służbowa sporządzana przed przyjęciem mieszkańca w jego ostatnim miejscu pobytu lub zamieszkania,

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 2 pracowników socjalnych. Wrywkowo sprawdzono akta osobowe 10 mieszkańców. Ustalono, iż akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dok. dot. mieszkańców DPS.

### **Inna dokumentacja socjalna dot. mieszkańców:**

- zeszyt ewidencji mieszkańców,
- rejestr wyjść i powrotów mieszkańców,
- zeszyty zakupów/wydatków indywidualnych dokonanych na życzenie mieszkańców.

Zeszyt zawierał następujące wpisy: kwotę wpłaty do depozytu oraz podpis pracownika przyjmującego depozyt, datę dokonania zakupu/wydatku dla danego mieszkańca, potwierdzenie rozliczenia (paragon, faktura) i odebrania zakupów – podpis mieszkańca.

- ewidencja dowodów osobistych i meldunków,
- zeszyt skarg i wniosków mieszkańców,
- zeszyt protokołów ze spotkań rady mieszkańców i zebrań ogólnych mieszkańców,
- kartotekę odzieżową mieszkańców,
- zeszyt osobodni (urlopy, pobyty w szpitalu, na urlopie).

## **c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:**

**Instruktorzy terapii zajęciowej i fizjoterapeuci** prowadzą „Tygodniowy plan zajęć terapeutycznych i rehabilitacyjnych na 2015 r.” Dodatkowo instruktorzy terapii zajęciowej prowadzili na bieżąco dziennik zajęć odbytych w ramach terapii zajęciowej, zawierający: datę zajęć, godziny zajęć, rodzaj wykonywanych czynności, imię i nazwisko mieszkańca uczestniczącego w zajęciach. Na jednym z budynków gdzie prowadzona jest terapia z dominującymi zajęciami modlitewnymi, a także czynności związane z przygotowaniem i obsługom kaplicy w trakcie mszy św. instruktorka terapii miała ustalony tygodniowy/miesięczny plan zajęć na 2015 r.

Ponadto **Fizjoterapeuci** w trakcie kontroli posiadali:

- „**Dzienniki zajęć rehabilitacyjnych**” zawierający: datę zajęć, budynek (A lub B) w którym odbywają się zajęcia, rodzaj zajęć (indywidualne, grupowe, zajęcia na sali gimnastycznej, pionizacja), imiona i nazwiska mieszkańców ćwiczących.

Reasumując, w/w dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców zawiera niezbędne informacje i prowadzona była na bieżąco.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 53 osoby na 53 etatach (załącznik nr 14) na następujących stanowiskach:

- p/o Dyrektor,
- Dział Usług Bytowych – 12 osób (kierownik/dietetyk, robotnik gospodarczy – 2 osoby, kasjer/magazynier, kierowca/zaopatrzeniowiec, portier, pomoc kuchenna – 6 osób),
- Dział Usług Pielęgnacyjno – Opiekuńczych – 31 osób (starsza pielęgniarka koordynująca – 2 osoby, pielęgniarka – 12 osób, opiekunka – 8 osób, pokojowa – 9 osób),
- Dział Usług Wspomagających, Promocji i Marketingu – 5 osób (kierownik/starszy pracownik socjalny, pracownik socjalny/instruktor terapii zajęciowej, instruktor terapii zajęciowej, technik fizjoterapii/instruktor terapii zajęciowej – 2 osoby),
- Dział Administracji – 4 osoby (główna księgowa, księgowa, inspektor ds. osobowo – płacowych, kasjer/magazynier).

Oprócz wyżej wymienionych pracowników na dzień kontroli, w DPS staż odbywało 2 stażystów na następujących stanowiskach: technik masażysta, opiekunka oraz 1 osoba była zatrudniona w ramach prac interwencyjnych na stanowisku pomocy księgowej.

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

**Liczba miejsc – 88 (60 miejsc dla osób w podeszłym wieku oraz 28 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych)**

**Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – 36 osób + 2 stażystów + 6 pomocy kuchennych = 44 osoby (44 etaty),**

**Wskaźnik dla osób w podeszłym wieku:  $26 : 60 = 0,43$**

**Wskaźnik dla osób przewlekle somatycznie chorych:  $18 : 28 = 0,64$**

Z powyższego wynika, iż DPS w Kałkowie – Godowie posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 60 mieszkańców w podeszłym wieku oraz 28 mieszkańców przewlekle somatycznie chorych.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. p.o. dyrektora – p. Krystyny K., pielęgniarki – p. Agnieszki B. i p. Moniki K. – G., technika fizjoterapii/instruktor terapii zajęciowej – p. Karoliny M. i p. Ilony G., instruktora terapii zajęciowej – p. Teresy W., opiekuna – p. Alicji O., p. Renaty N., i p. Anny K., pielęgniarki koordynującej – p. Doroty C., pracownika socjalnego/instruktor terapii zajęciowej – p. Marzeny J. oraz kierownika Działu Usług Wspomagających, Promocji i Marketingu/starszego pracownika socjalnego – p. Anny K. wynika, iż nie wszyscy w/w pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje. Ponadto p.o. dyrektora, p. Krystyna Kotowska, nie posiadała opracowanego i powierzonych zakresu obowiązków.

Trzy osoby zatrudnione na częściach etatu (1/4) jako instruktor terapii zajęciowej (p. Ilona G., p. Karolina M., p. Marzena J.) oraz jedna osoba na cały etat (p. Teresa W.) nie posiadały wymaganych kwalifikacji w tym kierunku, tj. zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050). W myśl cytowanego rozporządzenia, minimalne wymagania kwalifikacyjne na stanowisku instruktora terapii zajęciowej to: wykształcenie średnie

- Pracownicy we właściwy sposób udzielają pomocy mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.
- Usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na odpowiednim poziomie.
- Pracownicy DPS udzielają mieszkańcom niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
- Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.
- DPS w Kałkowie podnosi sprawność i aktywizuje chętnych mieszkańców.
- DPS umożliwia i zaspakajania potrzeby religijne i kulturalne chętnych mieszkańców.
- W omawianym DPS zapewnione są warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS w Kałkowie stara się stymulować nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i szeroką społecznością lokalną działając na rzecz mieszkańców.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
- DPS w Kałkowie sprawnie rozpatruje i rozwiązuje skargi i wnioski mieszkańców domu.
- Dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców zawiera niezbędne informacje i prowadzona była na bieżąco.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 60 mieszkańców w podeszłym wieku oraz 28 mieszkańców przewlekle somatycznie chorych.
- Nie wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach tj.: cztery osoby zatrudnione jako instruktor terapii zajęciowej nie posiadają wymaganych kwalifikacji określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050).
- Pełniąca obowiązki dyrektora, p. Krystyna Kotowska, nie posiadała opracowanego i powierzonego zakresu obowiązków.
- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 964).
- W trakcie kontroli ustalono, iż DPS w Kałkowie – Godowie posiadał nieaktualny regulamin organizacyjny, który wymaga dokonania zmian podstaw prawnych na podstawie których funkcjonuje DPS, w tym dostosowania usług wymienionych w regulaminie do obowiązującego prawa w tym zakresie, a także uaktualnienia obowiązującego schematu organizacyjnego pracowników DPS.

#### **6. Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Kałkowie - Godowie,
- rozmowy z mieszkańcami oraz z pracownikami DPS
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie.

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

Treść protokołu oraz wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu. 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 Sandomierzu oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Helwa*
2. *Niedźwiedź*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. *[Signature]*  
p.o. D Y R E K T O R  
D O M U P O M O C Y S P O Ł E C Z N E J  
im. SUE RYDER w Kałkowie-Godowie  
*[Signature]*  
mgr Krystyna Kotowska

Protokół sporządzono: 11.05.2015 r.

Protokół podpisano: 14.05.2015

*[Signature]*  
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
Renata Segięcińska  
DYREKTOR  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

ŚWIĘTOKRZYSKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
w KIELCACH  
Wydział Polityki Społecznej  
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
im. SUE RYDER  
w Kałkowie-Godowie  
Godów 88, 27-225 Pawłów  
tel. 041 334 38 62 lub 63, fax 041 200 51 42  
NIP 664-19 12-005 Regon 291538923





## WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PS.II.431.12.2015

Kielce, dn.19.05.2015 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta	
wysł. dnia	25 MAJ 2015
L.dz. ....	zał. ....
Podpis .....	

**Pani Krystyna Kotowska**  
**p. o Dyrektora**  
**Domu Pomocy Społecznej**  
**w Kałkowie – Godowie 88,**  
**27 – 225 Pawłów**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 20, 21, 23 kwietnia 2015 r. w Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie - Godowie. 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 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz.163), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 162, poz.964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543). Kontrolą objęto rok 2014, 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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 312/2015 z dnia 13.04.2015 r. (legitymacja służbowa nr 23). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 313/2015 z dnia 13.04.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 27/2015.

**W/w kontrola kompleksowa obejmowała następujące zagadnienia:**

1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

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

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

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

c) potrzeb 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.

2. Dokumentację prowadzoną przez DPS dotyczącą mieszkańców.

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

**W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- DPS usytuowany jest w dwóch budynkach, posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc, w których wskaźnik powierzchni przypadający na mieszkańca jest zgodny z wymogami standardu. Pozostałe pomieszczenia dla mieszkańców, wymagane standardem, znajdują się w każdym z budynków lub w jednym z nich. Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość mebli i sprzętów w stosunku do zamieszkujących je osób. W trakcie kontroli część pokoi była sukcesywnie odnawiana poprzez malowanie. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- Ilość urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) odpowiada liczbie miejsc w DPS. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.
- Mieszkańcy mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.
- Pracownicy we właściwy sposób udzielają pomocy mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.
- Usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na odpowiednim poziomie.
- Pracownicy DPS udzielają mieszkańcom niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
- Dom Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.
- DPS w Kałkowie podnosi sprawność i aktywizuje chętnych mieszkańców.
- DPS umożliwia i zaspakajania potrzeby religijne i kulturalne chętnych mieszkańców.
- W omawianym DPS zapewnione są warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS w Kałkowie stara się stymulować nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i szeroką społecznością lokalną działając na rzecz mieszkańców.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
- DPS w Kałkowie sprawnie rozpatruje i rozwiązuje skargi i wnioski mieszkańców domu.
- Dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców zawiera niezbędne informacje i prowadzona była na bieżąco.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 60 mieszkańców w podeszłym wieku oraz 28 mieszkańców przewlekle somatycznie chorych.

- Nie wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach tj.: cztery osoby zatrudnione jako instruktor terapii zajęciowej nie posiadają wymaganych kwalifikacji określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050).

- Pełniąca obowiązki dyrektora, p. Krystyna Kotowska, nie posiadała opracowanego i powierzonego zakresu obowiązków.

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

- W trakcie kontroli ustalono, iż DPS w Kałkowie – Godowie posiadał nieaktualny regulamin organizacyjny, który wymaga dokonania zmian podstaw prawnych na podstawie których funkcjonuje DPS, w tym dostosowania usług wymienionych w regulaminie do obowiązującego prawa w tym zakresie, a także uaktualnienia obowiązującego schematu organizacyjnego pracowników DPS.

**Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- analizę dokumentacji,

- rozmowy z dyrektorem DPS w Kałkowie - Godowie,

- rozmowy z mieszkańcami oraz z pracownikami DPS

- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kałkowie – Godowie.

**Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli wydano następujące zalecenia:**

1. Uaktualnić regulamin organizacyjny DPS w Kałkowie - Godowie poprzez zmianę podstaw prawnych na podstawie których funkcjonuje DPS, w tym dostosować usługi wymienione w regulaminie do obowiązującego prawa, a także uaktualnić schemat organizacyjny DPS.

2. Zwrócić się do podmiotu prowadzącego DPS – Powiatu Starachowickiego o opracowanie i powierzenie odpowiedniego zakresu obowiązków na stanowisku dyrektora DPS w Kałkowie - Godowie.

3. Zobligować do uzupełnienia kwalifikacji 4 osoby zatrudnione na stanowiskach - instruktora terapii zajęciowej lub przekwalifikować te osoby na stanowiska niezbędne do funkcjonowania DPS.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 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.

**Do wiadomości:**

1. Pan Dariusz Dąbrowski  
Starosta Powiatu Starachowickiego  
ul. Władysława Borkowskiego 4  
27- 200 Starachowice

2. a/a.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
*Renata Segiecińska*  
Renata Segiecińska  
DYREKTOR  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

*A. Ham*  
*sf*