

**Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach
19 – 22.01.2016 r. w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie przeznaczony jest dla 120 osób przewlekle psychicznie chorych. Dom zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 15 (decyzja znak: PS.II.9423.6.2014 z dnia 20.03.2014 r.) na czas nieokreślony. Podmiotem prowadzącym DPS we Włoszczowie jest Powiat Włoszczowski. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest p. Maksymilian Stępień.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie posiada Regon: 292398393 oraz NIP 656-12-02-856.

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 4/2016 z dnia 12.01.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 3/2016 z dnia 12.01.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 32.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 19 – 22 stycznia 2016 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 16 ust. 1 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 (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 163 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 ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: od 01.01.2015 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.

III. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

IV. 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 we Włoszczowie jest przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych. Dysponuje 120 miejscami, głównie dla kobiet.

Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie” zatwierdzony Uchwałą Nr 1/07 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 10 stycznia 2007 r. i zmieniony Uchwałą Nr 35/13 z dnia 17 maja 2013 r. Załącznik do regulaminu stanowi schemat organizacyjny (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS we Włoszczowie funkcjonują następujące działy i stanowiska – wszystkie podlegające dyrektorowi DPS:

- Kierownicy Zespołów I, II, III, którym podlegają pielęgniarki, opiekunki i pokojowe,
- Samodzielne stanowiska, tj.: pracownicy socjalni, psycholog, instruktor terapii zajęciowej, kapelan, asystent osoby niepełnosprawnej, lekarz, fizjoterapeuta i masażysta,
- Dział Księgowości, którym kieruje główny księgowy,
- Dział Administracyjno – Pracowniczy, którym kieruje kierownik działu,
- Sekcja Kuchni, którą kieruje kierownik kuchni,
- Pralnia, którą kieruje kierownik pralni.

Mając na uwadze dużą liczbę samodzielnych stanowisk podlegających bezpośrednio dyrektorowi DPS, w celu usprawnienia pracy w DPS, należałoby utworzyć w jednostce dział uwzględniający całość zadań terapeutyczno – opiekuńczych oraz ustanowić kierownika działu czuwającego nad realizacją zadań opiekuńczych i terapeutycznych.

W czasie kontroli stwierdzono, iż w DPS umieszczonych było 116 osób, w tym 2 osoby przebywały w szpitalu. Wśród mieszkańców jest 35 osób ubezwłasnowolnionych, w tym 9 częściowo i 26 całkowicie, dla których opiekunami prawnymi jest rodzina – 22 przypadki i pracownicy domu – 4 przypadki, 22 osoby umieszczone zostały w DPS z mocy

od 7.15 do 15.15:

- rehabilitacja – 2
- terapia zajęciowa – 3
- pozostali pracownicy zespołu terap. – opiek. – 3

II zmiana:

od 14.00 do 22.00:

- pielęgniarki – 2
- opiekunki – 5

III zmiana:

- pielęgniarki – 1
- opiekunki – 3

22.01.2016 r.:

I zmiana:

od 6.00 – 14.00:

- pielęgniarki – 3
- opiekunki – 5

od 7.15 do 15.15:

- rehabilitacja – 2
- terapia zajęciowa – 3
- pozostali pracownicy zespołu terap. – opiek. – 3

II zmiana:

od 14.00 do 22.00:

- pielęgniarki – 1
- opiekunki – 5

III zmiana:

- pielęgniarki – 1
- opiekunki – 3

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 19 – 22 stycznia 2016 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

Podczas kontroli liczba mieszkańców (ogółem 116 osób) na poszczególnych oddziałach przedstawiała się następująco: Oddział I – 39 osób, Oddział II – 41 osób, Oddział III – 36 osób.

W trakcie wizji lokalnej Domu większość mieszkańców przebywała w budynku, w swoich pokojach lub w salach dziennego pobytu, część mieszkańców oglądało telewizję, część ćwiczyło na rehabilitacji oraz przebywało na zajęciach terapeutycznych w 2 budynkach, gdzie malowali obrazki, grali w gry planszowe, układali puzzle. Ponadto mieszkanki wykonywały serduszka z filcu, wyszywały serwetki haftem krzyżykowym, płaskim, richelieu, obrębiały serwetki szydełkiem i robiły szalik na drutach.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) usługi bytowe:

- Miejsce zamieszkania.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie zlokalizowany jest w centrum miejscowości, przy ul. Koniecpolskiej 20 (główny budynek) oraz przy ul. Ogrodowej, gdzie mieści się budynek administracji – wyszczególnienie powierzchni użytkowej wszystkich budynków stanowi **Załącznik Nr 2**. Teren wokół budynku o powierzchni 4172 m² jest

2016 A. K...

ogrodzony, na posesji rosną drzewa i krzewy, a w okresie letnim wystawiane są ławki i stoliki do wypoczynku mieszkańców na świeżym powietrzu. Budynek główny posiada cztery kondygnacje (piwnice, parter, I piętro, II piętro), zaś administracyjny – trzy kondygnacje (parter, I piętro, II piętro). Pokoje mieszkalne usytuowane są na parterze obu budynków oraz na I i II piętrze budynku głównego, który wyposażony jest w windę osobową dostosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Całość Domu podzielona jest na 3 oddziały.

Na każdym oddziale oprócz pokoi mieszkalnych znajduje się gabinet medycznej pomocy doraźnej, pokój dziennego pobytu/jadalnia (+ jadalnia ogólna przy kuchni, w budynku głównym na parterze), kuchenka pomocnicza, łazienki i magazynki oddziałowe. Ponadto DPS dysponuje odrębnymi pomieszczeniami do terapii zajęciowej (budynek administracji – parter oraz wydzielone miejsce z jadalni ogólnej przy kuchni), pomieszczeniami do rehabilitacji (budynek główny – w piwnicach), kaplicą (budynek główny – parter), pomieszczeniem pomocniczym do prania i suszenia (budynek główny – I piętro), pralnią (budynek główny – parter), kuchnią wraz z zapleczem (budynek główny – parter), pokojem gościnnym (budynek administracji – parter, przy pomieszczeniach terapii) oraz palarnią (budynek główny, na parterze – wejście od podwórka) – **Załącznik Nr 3**.

Ogółem w budynku znajduje się 46 pokoi mieszkalnych jedno-, dwu-, trzy- i czteroosobowych:

- 4 pokoje jednoosobowe (Oddział I – 1, Oddział II – 1, Oddział III – 2),
- 15 pokoi dwuosobowych (Oddział I – 6, Oddział II – 5, Oddział III – 4),
- 22 pokoje trzyosobowych (Oddział I – 7, Oddział II – 7, Oddział III – 8),
- 5 pokoi czteroosobowych (Oddział I – 2, Oddział II – 2, Oddział III – 1).

Wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca w każdym przypadku jest zgodny z wymogami standardu – **Załącznik Nr 4**. Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie.

Podczas oględzin pomieszczeń DPS inspektorzy stwierdzili braki w systemie przyzywowo – alarmowym, tzn. urządzenia alarmujące (piloty, kable z przyciskami) wg. wyjaśnień dyrektora DPS, są rozdawane tylko osobom leżącym. Kontrola nie wykazała jednak, aby osoby leżące wyposażone były w „przyzywówkę”. Na Oddziale I gniazda „alarmowe” były zaklejone farbą, a na Oddziale II wszystkie piloty od „przyzywówki” znajdowały się w szufladzie w gabinecie pielęgniarek. Wobec powyższego zobligowano dyrektora DPS do uporządkowania sprawy dot. alarmu przyzywowego, ujednolicenie go w całym DPS tak, aby służył mieszkańcom. Dyrektor DPS, p. Maksymilian Stępień, wyjaśnieniem do kontroli z dnia 22.01.2016 r. (**Załącznik Nr 5**) zobowiązał się do końca roku przeprowadzić modernizację całej instalacji przyzywowo – alarmowej w sposób umożliwiający korzystanie z niej przez mieszkańców o różnym stopniu niepełnosprawności.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych na każdej kondygnacji oraz w niektórych pokojach mieszkalnych – średnio na wannę lub prysznic przypadają 4 osoby, podobna liczba osób przypada na 1 WC. Podczas wizytacji pomieszczeń dla mieszkańców usytuowanych przy pralni (2 pokoje mieszkalne – jednoosobowy i trzyosobowy) stwierdzono, iż do dyspozycji 4 mieszkańek jest tylko wc, natomiast w celu mycia i kąpieli osoby te muszą korzystać z łazienek na Oddziale. Wobec powyższego dyrektor DPS pismem z dnia 22.01.2016 r. (**Załącznik Nr 6**) zadeklarował adaptację pomieszczenia przy pokojach na łazienkę do końca czerwca br.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne wyposażone są standardowo. Biorąc pod uwagę liczbę mieszkańców w stosunku do ilości urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia podstawowe warunki sanitarne zgodnie ze standardem.

Ponadto, we wszystkich kontrolowanych pomieszczeniach było czysto. Wystrój wnętrz w większości zindywidualizowany, odpowiadający gustom i potrzebom mieszkańców.

Od ostatniej kontroli, tj. od 2013 r. w DPS we Włoszczowie zostały zrealizowane liczne inwestycje związane głównie z przebudową kotłowni i systemu podgrzewania wody oraz wdrożenia systemu zasilenia awaryjnego wspomaganego energią słoneczną – **Załącznik Nr 7**.

- Wyżywienie.

DPS we Włoszczowie zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolację) oraz dodatkowo w niektóre dni tygodnia – II śniadanie i podwieczorek. W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 8** – jadłospisy dekadowe od 11.01.2016 r. do 31.01.2016 r.).

Na dzień kontroli mieszkańcy korzystali z następujących diet: cukrzycowej (13 osób), wątrobowej (11 osób), wysokobiałkowej mix (4 osoby), miksowanej (3 osoby). Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu. W dniu kontroli 14 mieszkańców było całkowicie karmionych przez personel opiekuńczy, natomiast 12 mieszkańców wymagało pomocy personelu przy spożywaniu posiłków. Stawka żywieniowa w kontrolowanym okresie wynosiła 9,45 zł.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: godz. 8.00,
- obiad: godz. 13.00,
- kolacja: godz. 18.00.

Jadłospisy w kontrolowanym DPS sporządzane są w porozumieniu z mieszkańcami (samorząd mieszkańców akceptuje jadłospis podpisem) i po uwzględnieniu ich uwag. Następnie jadłospis podawany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców poprzez wywieszenie w kuchenkach oddziałowych i na tablicach ogłoszeń poszczególnych oddziałów. Produkty żywnościowe i napoje oraz posiłki dodatkowe dla mieszkańców dostępne są przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych. Ponadto mieszkańcy mają czajniki w swoich pokojach. Większość mieszkańców spożywa posiłki w jadalniach, znajdujących się na każdym oddziale, natomiast część z nich woli jeść w swoich pokojach.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez pracowników DPS. Również inspektorzy kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości w kwestii żywienia mieszkańców, w tym serwowania posiłków i karmienia.

- Odzież i obuwie.

DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupu z własnych środków. DPS posiada magazyny odzieży mieszkańców na każdym oddziale, w których mieszkańcy przechowują odzież sezonową. Każdy mieszkaniec odzież i obuwie codziennego użytku przechowuje w szafie, w swoim pokoju. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku. Ponadto pracownicy DPS pomagają mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia z pieniędzy mieszkańców według uznania. Zakupy na życzenie mieszkańca dokonywane są przez pracowników terapii zajęciowej, młodszych opiekunów, jak również personel poszczególnych oddziałów. Mieszkańcy mają założone kontrolki (zeszyty) do których wklejane są paragony z dokonanych dla nich zakupów. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie gdzie opiekunami są pracownicy DPS, takie kontrolki prowadzą opiekunowie prawni,

a przechowują je kierownicy Zespołów. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

W trakcie kontroli DPS we Włoszczowie posiadał procedurę porządkową dotyczącą utrzymania czystości i porządku (**Załącznik Nr 9**). Procedura ta dokładnie określa obowiązki mieszkańca oraz personelu w celu utrzymania na bieżąco czystości w pomieszczeniach DPS. Osobami odpowiedzialnymi za sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w DPS są pokojowe i opiekunki, co zostało uwzględnione w zakresach czynności osób zatrudnionych na tych stanowiskach. Mieszkańcy również zobligowani są do dbania o czystość i porządek w swoim otoczeniu: pokoju, szafach i szafkach, co określa m.in. Procedura porządkowa dot. regulaminu mieszkańców, tj. posiadania własnych drobnych przedmiotów oraz przestrzeni do zagospodarowania – **Załącznik Nr 10**. Z informacji uzyskanej od dyrektora DPS wszystkie pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są codziennie, niekiedy kilka razy dziennie w zależności od potrzeb.

Podczas kontroli ustalono, iż omawiany Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji, itp. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie z upodobaniami. Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

W trakcie wizji lokalnej Domu w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

Reasumując, ustalono iż pracownicy Domu przy współpracy z bardziej świadomymi mieszkańcami utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu.

b) usługi opiekuńcze:

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych realizują opiekunki i pielęgniarki oraz wspomagają je pokojowe poprzez: pomoc w karmieniu, ubieraniu, przebieraniu, toalecie, asekurację przy poruszaniu się, zmianę pozycji ułożenia w łóżku, ścielenie łóżek, zmianę pościeli, dbanie o porządek w szafach oraz dbanie o wygląd zewnętrzny mieszkańców i porządek w pokojach. W/w czynności personel opiekuńczy wykonuje o odpowiednich godzinach, zgodnie z „Ramowym planem dnia pensjonariuszy”. Pielęgniarki DPS we Włoszczowie prowadzą monitoring podstawowych parametrów życiowych mieszkańców tj. ciśnienie, tętno, temperatura ciała, poziom glukozy. Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego, szczególnie przy utrzymaniu higieny osobistej. Całkowicie sprawnych i samodzielnych, wykonujących wszystkie czynności życiowe jest 10 osób, 42 osoby wymagają pomocy w ubieraniu, 27 osób jest ubieranych przez personel, 14 mieszkańców jest karmionych, a 12 wymagających pomocy w spożywaniu posiłków.

Mieszkańcy mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego POZ we Włoszczowie, gdzie są dowożeni każdorazowo jak zajdzie taka potrzeba oraz zamawiane są wizyty domowe lekarza rodzinnego do mieszkańców niezdolnych

dojechać osobiście – według potrzeb (zgodnie ze zgłoszeniem pielęgniarki – średnio raz na 2 tygodnie).

Mieszkańcy dowożeni są również do lekarzy specjalistów: dermatologa, okulisty, ortopedy, onkologa: endokrynologa, chirurga, chemioterapii, urologa. Ponadto na miejscu w DPS konsultacji udzielają lekarze specjaliści: psychiatra, dermatolog, neurolog, leczenia bólu. W DPS prowadzona jest dokumentacja dot. wizyt lekarskich:

- Kontrolka konsultacji lekarskich poza DPS (data, imię i nazwisko pensjonariusza, oddział, nazwa przychodni, przyczyna wyjazdu, podpis opiekuna) – wyjazdy do wszystkich poradni, w tym specjalistycznych, kontrola wyników, konsultacje itp.,
- Kontrolka o udzielanych informacjach o stanie zdrowia mieszkańca (informacje o stanie zdrowia osób przebywających w szpitalu – data, dane lekarza – imię, nazwisko, stanowisko, z którego oddziału itp.),
- Kontrolka dot. wykonywania czynności przy podopiecznych DPS przebywających w szpitalach – data, dostarczenie pampersów, leków, świeżej bielizny, zabranie brudnej, wywiad o samopoczuciu, itp.

W trakcie kontroli w DPS przebywało 20 mieszkańców leżących, wymagających wykonania przy nich wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 6 osób poruszających się przy pomocy balkonika i 4 osoby poruszające się o kulach. Aktualnie 44 mieszkańców korzysta z pieluchomajtek. Wszyscy w/w mieszkańcy wymagają pomocy personelu opiekuńczego w podstawowych czynnościach życiowych, w tym w większości czynności samoobsługowych i opiekuńczych dnia codziennego.

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

- Pielęgnacja.

Czynności pielęgnacyjne, tj. mycie, kąpiel, obcinanie włosów, paznokcie, toaleta jamy ustnej, oklepywanie, odsysanie, wykonywanie opatrunków, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, natłuszczanie skóry, zmiana pozycji ułożeniowej, uruchamianie, pionizowanie, stosowanie diet, profilaktyka i toaleta odleżyn, wykonują pielęgniarki i opiekunki pełniące dyżur. Zabiegi pielęgnacyjne wykonane przez w/w personel opiekuńczy ewidencjonowane są w „Książce Gabinetu Zabiegowego” prowadzonej w formie grafiku na każdy miesiąc dla wszystkich mieszkańców, gdzie zaznaczane są takie zabiegi jak: toaleta poranna, wieczorna, wymiana bielizny osobistej, pościelowej, kąpiel, obcinanie paznokci, włosów, wymioty, stolec, miesiączka. Z ewidencji wynika, iż mieszkańcy kąpani są przynajmniej raz w tygodniu. Całkowicie kąpanych i mytych przez personel jest 45 mieszkańców, zaś wymagających pomocy personelu w myciu i kąpeli jest 36 osób. W DPS prowadzona jest obszerna dokumentacja dot. również innych czynności pielęgnacyjnych tj. wizyty u lekarzy, zabiegi, konsultacje lekarskie, pobyty na SOR i w szpitalu, badania, przychód i rozchód leków, doraźne zalecenia lekarskie – w formie skorowidzu, gdzie alfabetycznie wpisane są imiona i nazwiska poszczególnych mieszkańców. Ponadto bardzo dokładnie prowadzony jest przychód i rozchód leków zakupywanych dla mieszkańców – zeszyt „Apteka Mandragora” – imiona i nazwiska mieszkańców, zakupione leki (data wystawienia recepty, imię i nazwisko pensjonariusza, nazwa leku, ilość opakowań, podpis).

Dom posiada opracowane procedury dotyczące pielęgnacji mieszkańców, tj.:

- Procedura mycia chorego w łóżku,
- Kąpiel pensjonariuszek w wannie,
- Ogólne zasady obowiązujące przy wykonywaniu opatrunków,
- Ogólne zasady mycia chorych,

- Instrukcja bezpiecznego prowadzenia pielęgnacji osób unieruchomionych, obłożnie chorych,
- Ogólne zasady podnoszenia i przemieszczania mieszkańców.

Poza w/w procedurami, DPS we Włoszczowie posiada opracowaną i stosuje „Procedurę porządkową dot. regulaminu mieszkańców, tj. dbania przez mieszkańca o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny” (Załącznik Nr 11), która określa prawa i obowiązki mieszkańca dot. utrzymania odpowiedniego poziomu stanu higienicznego oraz obowiązki pracowników względem mieszkańców, szczególnie mniej sprawnych.

W związku z powyższym uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili w trakcie kontroli pytani mieszkańcy.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawianym DPS głównie pracownicy socjalni (2), a także niekiedy osoby pierwszego kontaktu, pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, ZOZ, OPS, NFZ, komornik, banki, notariusz, itp.) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym. Pracownicy socjalni podejmują następujące czynności z mieszkańcami i w ich imieniu: spadkowe, alimentacyjne, zadłużeniowe, dot. środków ortopedycznych, refundowanych, ubezpieczeniowych, meldunkowych, itp. Ponadto pracownicy socjalni dokonują zakupów według osobistych życzeń mieszkańców.

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

c) Usługi wspomagające:

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

DPS we Włoszczowie umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Pomieszczenia do terapii znajdują się w 2 budynkach tj.: w budynku administracyjnym DPS i przy stołówce w głównym budynku Domu. Terapeutka zajęciowa w trakcie kontroli posiadała: rozkład zajęć w poszczególne dni tygodnia (Załącznik Nr 12), plan wykonywanych zajęć terapeutycznych dla mieszkańców na rok 2015 r. z podziałem na 4 kwartały roku oraz sprawozdanie z wykonania planu za rok 2015 i plan zajęć terapeutycznych dla mieszkańców na I kwartał 2016 r. (Załącznik Nr 13). W planach tych ogólnie wpisywane są planowane zajęcia terapeutyczne na dany miesiąc, ponadto terapeuta zajęciowy sporządza sprawozdania zrealizowanych zajęć terapeutycznych w danym kwartale roku. Dodatkowo terapeuta prowadził dziennik osób uczęszczających na terapię zajęciową, zawierający: tematykę zajęć, czas trwania i datę odbycia zajęć, imię i nazwisko uczestnika, cel ogólny zajęć, metodę pracy, przebieg zajęć. Mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej tj.: muzykoterapii, biblioterapii, ergoterapii, terapii ruchowej, zajęć plastycznych – manualnych, arteterapii, silvoterapii. Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz pomieszczeń Domu.

W trakcie kontroli ustalono, iż mieszkańcy DPS wraz z terapeutą zajęciowym widzą potrzebę zorganizowania warunków do prowadzenia terapii kulinarnej. Dyrektor DPS podczas kontroli złożył wyjaśnienie, w którym zobowiązał się do uruchomienia terapii kulinarnej do dnia 15.02.2016 r. W związku z powyższym dokona niezbędnych zakupów w postaci kuchenki, lodówki i innych akcesoriów kuchennych (Załącznik Nr 14).

W dniach kontroli w terapii zajęciowej uczestniczyło 38 mieszkańców. Z informacji uzyskanej od terapeutki zajęciowej w trakcie kontroli wynikało, iż systematycznie na zajęcia terapeutyczne uczęszcza 35 osób, a 20 osób nieregularnie. Terapia zajęciowa prowadzona przez DPS dostosowana jest do potrzeb wszystkich mieszkańców, w tym również dla osób leżących poprzez biblioterapię i muzykoterapię. Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w salach dziennego pobytu. Duża część mieszkańców posiada własne odbiorniki RTV w swoich pokojach.

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców domu prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych oraz zabiegów fizykalnych wykonywanych na zlecenie lekarza. Rehabilitacja w formie ćwiczeń indywidualnych prowadzona jest codziennie w pomieszczeniach rehabilitacji. Ćwiczenia te dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkańców. Mieszkańcy korzystają również z zabiegów oferowanych w Domu, są to: światłolecznictwo, laseroterapia, elektroterapia, leczenie polem magnetycznym, aquavibron, ćwiczenia ruchowe ogólnousprawniające, masaż wibracyjny, masaż klasyczny, naświetlania lampą solux i bioptron. Rehabilitację dla mieszkańców prowadzi 2 pracowników (masażysta i fizjoterapeuta). Osoby leżące korzystają z rehabilitacji przyłóżkowej, na dzień kontroli z tego typu rehabilitacji korzystało 30 mieszkańców, natomiast z gimnastyki usprawniającej codziennie korzysta ok. 20 osób. W trakcie kontroli pracownicy rehabilitacji posiadali ramowy/tygodniowy rozkład zajęć z godzinowym podziałem na poszczególne oddziały Domu, w tym na zajęcia dla mieszkańców leżących (**Załącznik Nr 15**). Podczas kontroli sprawdzono dokumentację jaka była prowadzona przez w/w pracowników, w jej skład wchodzi: indywidualna karta rehabilitacji ruchowej mieszkańca (założona dla każdego korzystającego z rehabilitacji mieszkańca), ewidencja skierowań na zabiegi fizjoterapeutyczne udzielane w DPS, rejestr mieszkańców korzystających ze sprzętu rehabilitacyjnego, rejestr mieszkańców korzystających z rehabilitacji przyłóżkowej (oddzielny dla każdego z 3 oddziałów), wykaz osób uczestniczących w gimnastyce porannej, dziennik zajęć ruchowych prowadzonych w ramach rehabilitacji społecznej. Wszystkie w/w dokumenty prowadzone były bardzo starannie i na bieżąco.

Reasumując, osoby zajmujące się rehabilitacją mieszkańców DPS, wykorzystując zabiegi oferowane na dostępnym sprzęcie DPS, zajęcia relaksacyjne, gry i zabawy zręcznościowe, aerobik dla otyłych, spacerów krótko i długodystansowe – w zależności od stopnia dysfunkcji u danego mieszkańca, zajęcia gimnastyczne z przyrządami (taśmą, piłką, laską, woreczkami), edukację chodu po zmiennym podłożu, starają się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych mieszkańców Domu. Potwierdzeniem tych działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutów oraz opinie mieszkańców uczestniczących w zajęciach przedstawione inspektorom w trakcie kontroli.

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. W DPS znajduje się kaplica, gdzie chętni mieszkańcy mogą codziennie korzystać z odprawianej w niej Mszy Świętej. Mieszkańcy DPS mają stały kontakt z kapłanem, który odwiedza ich również w pokojach udzielając im sakramentów św. i spowiadając (ksiądz zatrudniony jest w DPS na 0,5 etatu).

W trakcie kontroli terapeuta zajęciowy zajmujący się potrzebami kulturalnymi – oświatowymi mieszkańców posiadał plan pracy k-o na 4 kwartały 2015 r. oraz plan na I kwartał 2016 r. (**Załącznik Nr 16**), a także sprawozdanie z wykonania w/w planu za rok 2015.

W zakresie potrzeb kulturalnych w czerwcu 2015 r. zorganizowana została wycieczka do Łodzi dla 35 mieszkańców DPS. Ponadto 8 mieszkańców DPS uczestniczyło we wczasach rehabilitacyjnych w Dźwirzynie od 23.05 do 5.06.2015 r. Mieszkańcy DPS często wyjeżdżają do kina i na basen, a w okresie letnim mają organizowane grille. Dodatkowo uczestniczą w różnego typu imprezach okolicznościowych organizowanych w DPS i poza nim. Dom współpracuje z sąsiadującymi DPS-ami, gdzie podopieczni spotykają się na wspólnie organizowanych imprezach okolicznościowych np. zabawach tanecznych, grillu, itp.

DPS we Włoszczowie zaspokaja wszystkim mieszkańcom Domu potrzeby religijne i kulturalne. Potwierdzeniem powyższego faktu są bardzo pozytywne opinie pytanym mieszkańców.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W trakcie kontroli DPS posiadał procedurę dot. rozwoju samorządności mieszkańców (Załącznik Nr 17), zgodnie z którą w DPS funkcjonuje Samorząd Mieszkańców, aktualnie w jego skład wchodzi:

Przewodnicząca – p. Alfreda D.

Członek oddziału I – p. Wiesława K.

Członek oddziału III – p. Iwona P.

W przedstawionych do kontroli dokumentach stwierdzono, iż spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się w zależności od potrzeby. Ostatnie spotkanie (05.01.2016 r.) dotyczyło: spraw bieżących mieszkańców, omówienia planu imprez k-o na I kwartał 2016 r., omówienia jadłospisu, wręczenia dyplomów i upominków dla mieszkańców, którzy wyróżniają się swoją postawą poprzez okazywanie pomocy i wsparcia innym współmieszkańcom oraz pomagają personelowi DPS w drobnych pracach porządkowych na oddziałach. Wszystkie spotkania Rady Mieszkańców są protokołowane przez pracownika socjalnego i terapeutę zajęciowego. W razie potrzeby sprawy sporne rozstrzygane są przy udziale innych pracowników DPS.

Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Mieszkańcy Domu codziennie mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych, nie ma ustalonych wybranych dni. Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje niewiele rodzin. Personel domu pomaga mieszkańcom w kontaktach z rodzinami (listy, telefony). Ponadto pracownicy socjalni Domu często rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając je do odwiedzania podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, uroczystości rodzinne. Pracownicy socjalni współpracują z chętnymi rodzinami, jednakże nie zawsze widoczne są rezultaty. Często rodziny znacznie ograniczają kontakty z mieszkańcami i nie chcą współpracować z personelem Domu, czego dowodem jest mała liczba odwiedzających (systematyczne odwiedziny – ok. 15 rodzin). Dom przy okazji organizowania spotkań okolicznościowych mieszkańców zaprasza rodziny mieszkańców do udziału w kolejnych spotkaniach. Podkreślić należy, iż niewiele zapraszanych rodzin uczestniczy w tego typu spotkaniach.

Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się w różnorodny sposób, w zależności od instytucji współpracujących z DPS (Załącznik Nr 18). DPS współpracuje m.in. z pobliskimi szkołami poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży na różne imprezy okolicznościowe, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych tego typu placówek i szkół.

Reasumując, DPS we Włoszczowie stara się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom posiada regulamin postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców (**Załącznik Nr 19**), zgodnie z którym środki pieniężne mieszkańców przechowywane są na dwóch rachunkach bankowych w Banku Spółdzielczym we Włoszczowie. Większa część środków ulokowana jest na rachunku lokaty terminowej, która jest wyżej oprocentowana, natomiast pozostała część znajduje się na oprocentowanym rachunku sum depozytowych dostępnych w każdej chwili. Dopisywane co kwartał odsetki bankowe, po potrąceniu kosztów bankowych i zaliczki na podatek dochodowy rozliczane są na indywidualne konta depozytowe mieszkańców, prowadzone przez pracownika księgowości.

Wyплаты zgromadzonych środków dokonywane są na życzenie mieszkańców w każdym dniu roboczym po uprzednim pobraniu z banku dla wszystkich mieszkańców, którzy złożą pisemne zapotrzebowanie. Na prośbę mieszkańców z konta depozytowego regulowane są różne należności np. zapłata za zakupione rzeczy osobiste, pieluchomajtki, dopłaty do kosztów pobytu, leki itp. Gromadzenie środków na rachunkach bankowych pozwala na wgląd w prawidłowe wydatkowanie pieniędzy otrzymywanych przez mieszkańców, co przekłada się na ich zdrowie i właściwą atmosferę wśród mieszkańców. Przedmioty wartościowe i dokumenty mieszkańcy mogą deponować w kasie pancernej DPS. Do ewidencji tych przedmiotów służy książka depozytów dla przedmiotów wartościowych i dokumentów, którą prowadzi kasjerka. Ponadto wypłata z konta depozytowego odbywa się w miarę potrzeb i na życzenie mieszkańca zgodnie z upoważnieniem i pełnomocnictwem w przypadku osób ubezwłasnowolnionych. Wypłaty dla mieszkańców, którzy są ubezwłasnowolnieni odbywają się za zgodą opiekuna prawnego, gdy nie wnosi on zastrzeżeń do dysponowania pieniędzmi przez podopiecznego lub personel DPS. W DPS funkcjonuje „Procedura dot. dokonywania zakupów dla mieszkańców” (**Załącznik Nr 20**), która określa personel dokonujący zakupów dla mieszkańców oraz sposób ewidencjonowania dokonanych zakupów.

Mieszkańcom, którzy ze względu na stan zdrowia nie są w stanie sami dysponować swoimi oszczędnościami, zakupów dokonuje pracownik socjalny lub opiekunki. Ustalono, iż:

- dla 34 mieszkańców – pracownicy dokonują różnych zakupów, w związku z czym prowadzą kontrolki z paragonami/fakturami,
- dla 3 mieszkańców – zakupów dokonują opiekunowie prawni,
- 35 mieszkańców samodzielnie dokonuje zakupów ze swoich pieniędzy, bądź prosi o ich dokonanie innego mieszkańca,
- 33 mieszkańców (nie ubezwłasnowolnionych) – zleca wykonanie zakupów wybranemu pracownikowi,
- 11 mieszkańców nie dokonuje zakupów, ani nie zleca ich dokonania innym mieszkańcom lub pracownikom.

W trakcie kontroli sprawdzono kontrolki, w które wpisywane są zakupy dokonane dla mieszkańców. Ustalono, iż kontrolki prowadzone są na bieżąco, każda kontrolka zawiera imię i nazwisko mieszkańca dla którego dokonano zakupów, wykaz zakupionych produktów, a także paragony lub faktury potwierdzające dokonany zakup oraz podpis mieszkańca odbierającego dany zakup. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym rozliczeniem środków i przestrzeganiem procedury depozytowej mieszkańców sprawuje dyrektor DPS.

Dodatkowo na każdym oddziale prowadzona jest księga inwentarzowa dot. zakupu środków trwałych na danym oddziale. Księga inwentarzowa zawiera: datę zakupu/przychodu, rodzaj

zakupionego artykułu np.: szafa, komoda, telewizor, tapczan, materac, radio, chodnik, narzuta, czajnik, obraz), ilość, cenę danego artykułu.

Reasumując, DPS we Włoszczowie zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

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

Mieszkańcy przy przyjęciu do DPS zapoznawani są przez pracownika socjalnego z prawami i obowiązkami mieszkańca, które są dostępne dla mieszkańców na tablicy ogłoszeń, na każdym oddziale Domu. Ponadto co 2-3 miesiące organizowane są spotkania mieszkańców z pracownikiem socjalnym, terapeutą zajęciowym i opiekunami, na których omawiane i rozwiązywane są sprawy istotne dla mieszkańców, głównie zagospodarowanie wolnego czasu. Dodatkowo na w/w spotkaniach mieszkańcy na bieżąco informowani są o swoich prawach i zmianach w przepisach ich dotyczących.

W trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono aby pracownicy DPS nie przestrzegali praw mieszkańców, potwierdzeniem tego faktu są opinie pytanym mieszkańców.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada procedurę wnoszenia skarg i wniosków przez mieszkańców (**Załącznik Nr 21**). Zgodnie z w/w procedurą skargę czy wniosek mieszkaniec może złożyć na piśmie lub ustnie. Dyrektor DPS ma obowiązek udzielić odpowiedzi na złożoną skargę na piśmie w ciągu 14 dni oraz poinformować mieszkańca o sposobie załatwienia sprawy. Skargi ustne dotyczące np. zachowania współmieszkańca, mieszkaniec składa do Rady Mieszkańców, która wspólnie z pracownikiem socjalnym i przewodniczącym zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, rozstrzyga złożoną skargę (z postępowania rozstrzygającego skargę sporządzana jest notatka). Skargi ustne dot. niewłaściwej pracy personelu, mieszkaniec składa do kierownika danego oddziału, natomiast skargi dot. pracy personelu podległego bezpośrednio dyrektorowi mieszkaniec składa do Dyrektora Domu. Jeżeli sposób załatwienia skargi lub wniosku budzi wątpliwość, mieszkaniec ma prawo wnieść skargę bezpośrednio do Dyrektora DPS. Dodatkowo pracownik socjalny DPS na bieżąco rejestruje wszelkie ustne skargi i wnioski mieszkańców w „Ewidencji skarg ustnych”, która zawiera datę przyjęcia skargi/wniosku, nazwisko i imię mieszkańca zgłaszającego, przedmiot sprawy, sposób załatwienia, uwagi. Na dzień kontroli ostatni wpis był z dn. 24.04.2015 r. i dot. konfliktu pomiędzy 2 mieszkankami. Z wyjaśnień uzyskanych od Dyrektora DPS wynikało, iż w sytuacji kiedy skarga lub wniosek wymaga natychmiastowego podjęcia decyzji, sprawa rozstrzygana jest w trybie pilnym.

Z informacji uzyskanych od pytanym mieszkańców wynikało, iż pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski 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.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie realizuje założenia rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi poprzez następujące rodzaje zajęć:

1. Zajęcia terapeutyczne,
2. Zajęcia z psychologiem,

3. Zajęcia ruchowe.

Jedynie zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia nie są realizowane ze względu na brak w DPS mieszkańców wyrażających chęć i zdolnych do podjęcia zatrudnienia. Zgodnie z w/w rozporządzeniem zajęcia terapeutyczne odbywają się poprzez trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, a także poprzez trening umiejętności spędzania czasu wolnego. Za realizację zajęć osobami odpowiedzialnymi są pracownicy zatrudnieni na następujących stanowiskach (w zależności od rodzaju treningu): terapeuty zajęciowego (1 osoba oraz 2 opiekunów), psychologa (1 osoba), rehabilitanta (2 osoby). DPS we Włoszczowie prowadzi terapię zajęciową, obejmującą różnorodną tematykę (**Załącznik Nr 22**).

Pracownicy DPS we Włoszczowie umożliwiają wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej grupowej lub indywidualnej w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin tygodniowo. Rodzaj, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć są dostosowane do wieku, stanu zdrowia, niezbędnych potrzeb i możliwości mieszkańca.

Zajęcia indywidualne i grupowe dokumentowane są w dziennikach zajęć prowadzonych przez poszczególnych pracowników tj.: terapeutę zajęciowego, psychologa, rehabilitanta. Dziennik zajęć prowadzony przez terapeutę zajęciowego zawierał: tematykę zajęć, imię i nazwisko prowadzącego zajęcia, czas trwania zajęć, imiona i nazwiska uczestników zajęć, cel główny zajęć, metody pracy, przebieg zajęć. Dziennik prowadzony był na bieżąco. Terapeuta zajęciowy zajęcia z rehabilitacji społecznej prowadzi za pomocą następujących rodzajów terapii: muzykoterapii, silwoterapii, ergoterapii, terapii manualnej poprzez haftowanie, malowanie, rysowanie, rzeźbienie z masy solnej, robótki ręczne na drutach, a także za pomocą filmoterapii, terapii polisensorycznej (terapii światłem dziennym).

Dziennik zajęć prowadzony przez psychologa zawierał: tematykę zajęć, metody i formy pracy, imiona i nazwiska uczestników zajęć, imię i nazwisko prowadzącego zajęcia. W prowadzonym przez psychologa dzienniku zajęć brak było zapisu dotyczącego czasu trwania danych zajęć, a także zapisów dotyczących prowadzonych zajęć indywidualnych, badania i poradnictwa psychologicznego z mieszkańcami (**Załącznik Nr 23**). Zeszyt prowadzony był na bieżąco.

Masażystka zatrudniona na stanowisku rehabilitanta, w celu realizacji zajęć z rehabilitacji społecznej dla mieszkańców, prowadzi: gimnastykę krzesłkową, zajęcia relaksacyjne, gry i zabawy zręcznościowe, aerobik dla otyłych, spacery krótko i długodystansowe w zależności od stopnia dysfunkcji u danego mieszkańca, zajęcia gimnastyczne z przyrządami (taśmą, piłką, laską, woreczkami), edukacja chodu po zmiennym podłożu. W celu ewidencji w/w zajęć ruchowych prowadzone są karty zawierające: tematykę zajęć, czas trwania, osobę prowadzącą, imiona i nazwiska uczestników zajęć, cele zajęć, metody i formy pracy, pomoce, ocenę realizacji zajęć. Karty prowadzone były na bieżąco.

Podkreślić należy, iż większość zajęć w jakich uczestniczą mieszkańcy to zajęcia grupowe, natomiast terapia indywidualna prowadzona jest przez psychologa i rehabilitanta, sporadycznie przez terapeutę zajęciowego. Mieszkańcy DPS aktywnie uczestniczący w zajęciach mogą otrzymać nagrody rzeczowe w postaci biletu do kina, na koncert, upominku rzeczowego (np.: obrazu, wazonu, elementu ubrania, sprzętu RTV – radia), wybór i zakup nagrody dokonywany jest w uzgodnieniu z mieszkańcem. Nagrody dla w/w mieszkańców wręczane są na różnych oficjalnych uroczystościach okolicznościowych organizowanych dla mieszkańców, co podkreśla rangę otrzymanej nagrody.

Rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej muszą być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca, natomiast informacje dot. prowadzonych zajęć tj. absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach i skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach, powinny znaleźć odzwierciedlenie w okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów

205 A km

wsparcia, czego brakowało w planach, w trakcie kontroli. Podkreślić należy, iż o realizacji założeń rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej świadczą również wszelkie imprezy, spotkania, wycieczki oraz wyjścia integracyjne organizowane dla mieszkańców w kontrolowanym okresie – **Załącznik Nr 24**.

Reasumując, pracownicy DPS we Włoszczowie wdrożyli i na bieżąco realizują rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak w celu pełniejszej realizacji założeń rozporządzenia należy wziąć pod uwagę w/w sugestie inspektorów kontrolujących.

III. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie 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 pielęgniarskich,

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

- książkę gabinetu zabiegowego (iniekcje, opatrunki, pobieranie materiału do badań, toalety poranne, wieczorne, kąpiele),

- zeszyty różnych zabiegów pielęgniarskich (pomiar ciśnienia tętniczego, pomiary poziomu glukozy we krwi, doraźne zlecenia lekarskie: leki, specjalne zabiegi),

- kontrolka konsultacji lekarskich i wykonanych badań diagnostycznych,

- zeszyt doraźnych zleceń lekarskich,

- zeszyt wyjść mieszkańców,

- ewidencja wypisanych recept i otrzymanych z apteki leków,

- kontrolka przychodu i rozchodu środków dezynfekcyjnych,

- rejestr odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu,

- zeszyt odwiedzin mieszkank (data odwiedzin, imię i nazwisko odwiedzającego, stopień pokrewieństwa),

- indywidualne plany wspierania mieszkańca.

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- Karty mieszkańca zawierające podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, sytuacja finansowa mieszkańca, samoobsługa, zdolność, do kontaktów interpersonalnych, imię i nazwisko osoby I kontaktu.
- Plan wspierania mieszkańca (założony na początku pobytu w DPS) realizowany od momentu przyjęcia mieszkańca do DPS, wyznaczający personel do jego realizacji, w zależności od problemu mieszkańca oraz sposoby, w tym metody ich rozwiązania. W związku z powyższym pielęgniarka, rehabilitantka, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy prowadzą osobne karty, w które wpisują problem do rozwiązania ze swojego zakresu, sposób rozwiązania i ocenę rozwiązania. Kontrolowane plany zawierały plan wsparcia w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej (w tym zajęć k-o), w zakresie opieki i pielęgnacji, a także w zakresie potrzeb psychologicznych.

- Dwa razy w roku dokonywana jest ogólna ocena mieszkańca przez pracownika prowadzącego dany indywidualny plan wsparcia, a nie przez zespół opiekuńczo-terapeutyczny. Ogólna ocena planu wsparcia mieszkańca w danym roku powinna być dokonywana w obecności całego zespołu opiekuńczo-terapeutycznego, potwierdzeniem tego faktu są podpisy całego zespołu opiekuńczo-terapeutycznego (realizującego plan danego mieszkańca) pod oceną realizacji planu, czego brakowało w kontrolowanych planach.

W trakcie kontroli ustalono, iż każdy mieszkaniec posiada jeden plan wsparcia, założony na początku pobytu w DPS, który nie jest modyfikowany lub całkowicie zmieniany w danym roku kalendarzowym. Ogólnie kontrolowane plany określały problemy i potrzeby mieszkańca, gdyż personel realizujący plan wymieniał je przy swoich opisach. Jednak w związku z kilkuletnią pracą zespołu opiekuńczo-terapeutycznego nad mieszkańcem, w większości przypadków plany wsparcia wymagają aktualizacji, w tym dostosowania ich do panujących możliwości i warunków. Ważne jest aby co najmniej raz w roku dokonywana była weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ogólna ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na koniec każdego roku kalendarzowego, dla danego mieszkańca, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok.

b/ Socjalną:

- kontrolka codziennej obecności mieszkańców,
- kontrolka nieobecności mieszkańców,
- kontrolkę szpitalną,
- kontrolka o stanie zdrowia mieszkańca,
- kontrolka współpracy ze służbami państwowymi,
- kontrolka skarg ustnych mieszkańców,
- zeszyt skarg i wniosków mieszkańców,
- kontrolka przyjęć i zgonów mieszkańców,
- kontrolka dokumentów pobranych przez rodzinę,
- kontrolka rzeczy przekazanych rodzinie w formie darowizny,
- książka meldunkowa,
- protokoły ze spotkań samorządu mieszkańców,
- ewidencję dokumentacji mieszkańców dot. rozliczenia podatku dochodowego,
- zeszyt zaopatrzenia mieszkańców w środki pomocnicze (pieluchomajtki, podkłady, wkładki higieniczne itp.) oraz w sprzęt ortopedyczny,
- zbiór procedur dot. funkcjonowania mieszkańców w DPS,
- akta osobowe mieszkańców,

Akta osobowe mieszkańców składały się z 3 części: A, B, C, poszczególne części zawierały:

Część A:

- decyzję kierującą do DPS,
- decyzję umieszczającą w DPS,
- decyzję dot. odpłatności za DPS,
- wywiad środowiskowy cz. I,
- podanie o przyjęcie do DPS,
- postanowienia sądowe w przypadku umieszczenia mieszkańca w DPS z postanowienia sądu,
- postanowienia o ubezwłasnowolnieniu (w przypadku ubezwłasnowolnionych mieszkańców) i ustanowieniu opiekuna prawnego/kuratora,
- zaświadczenia lekarskie kierujące do omawianego DPS,
- opinie psychofizyczną,
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

Część B:

- decyzje rentowe, emerytalne,
- informacja urzędu skarbowego o dochodach mieszkańca – PIT.

Część C:

- wszelkie oświadczenia mieszkańca,
- wszelkie oświadczenia opiekuna prawnego,
- podania o urlop,
- różna dokumentacja pozostała dot. osoby umieszczanej tj.: korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
- notatka pracownika socjalnego sporządzona przed przyjęciem do DPS,
- upoważnienia mieszkańca do dokonywania zakupów.

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

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Terapeuta zajęciowy – podczas czynności kontrolnych przedstawili następującą dokumentację dotyczącą terapii zajęciowej dla mieszkańców DPS:

- plan wykonywanych zajęć terapeutycznych dla mieszkańców na rok 2015 r z podziałem na 4 kwartały roku oraz sprawozdanie z wykonania planu za rok 2015,
- plan wykonywanych zajęć terapeutycznych dla mieszkańców na I kwartał 2016 r.,
- rozkład zajęć terapeutycznych w poszczególne dni tygodnia,
- dziennik osób uczęszczających na terapię zajęciową w 2015 r. i 2016 r.
- kronikę dokumentującą najważniejsze wydarzenia z życia mieszkańców i DPS.

W trakcie kontroli ustalono, iż w/w dokumentacja dotyczącą terapii zajęciowej dla mieszkańców DPS prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.

Masażystka i fizjoterapeutka zajmujące się rehabilitacją mieszkańców DPS podczas czynności kontrolnych przedstawiły następującą dokumentację:

- ramowy/tygodniowy rozkładu zajęć z godzinowym podziałem na poszczególne oddziały Domu, w tym na zajęcia dla mieszkańców leżących,
- indywidualne karty rehabilitacji ruchowej mieszkańców,
- ewidencję skierowań na zabiegi fizjoterapeutyczne udzielane w DPS,
- rejestr mieszkańców korzystających ze sprzętu rehabilitacyjnego,
- rejestr mieszkańców korzystających z rehabilitacji przyłóżkowej, oddzielny dla każdego z 3 oddziałów,
- wykaz osób uczestniczących w gimnastyce porannej,
- dziennik zajęć ruchowych prowadzonych w ramach rehabilitacji społecznej

W trakcie kontroli ustalono, iż w/w dokumentacja dotycząca rehabilitacji mieszkańców DPS prowadzona jest bardzo starannie i na bieżąco oraz zawiera niezbędne informacje dot. rehabilitacji mieszkańców.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 65 osób na 63,08 etatu (Załącznik Nr 25 – wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor – 1 osoba (1 etat),
- Dział administracyjno – pracowniczy – kierownik działu, referent ds. płac i administracji, referent ds. zamówień publicznych i administracji/st. magazynier, referent – 3 osoby (2,5 etatu), kierowca, palacz/rzemieślnik – specjalista – 1 osoba (1,25 etatu), palacz/konserwator – 2 osoby (2,5 etatu), ogrodnik – 11 osób (11,25 etatów),

- Dział księgowości – główny księgowy, z-ca głównego księgowego, księgowa, kasjer/referent – **4 osoby (4 etaty)**,
- Zespół terapeutyczno – opiekuńczy – st. pracownik socjalny, pracownik socjalny, psycholog (1/3 etatu), kapelan (1/2 etatu), instruktor terapii zajęciowej, masażystka, kierownik Zespołu – 3 osoby (3 etaty), pielęgniarka – 6 osób (6 etatów), starszy opiekun, opiekun – 15 osób (15 etatów), młodszy opiekun – 7 osób (7 etatów), pokojowa – 2 osoby (2 etaty) – **40 osób (38,83 etatów)**,
- Sekcja kuchni – kierownik kuchni, starszy kucharz/magazynier, kucharz – 2 osoby (2 etaty), kucharz/magazynier, kucharz (staż) – 6 osób (**6 etatów**),
- Pralnia – kierownik pralni, pracza – **3 osoby (3 etaty)**.

Dodatkowo na umowę zlecenia zatrudnione były 2 osoby na stanowiskach opiekuna i fizjoterapeuty/opiekuna.

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

Liczba mieszkańców – 116 (120 miejsc)

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 40 osób (38,83 etatów)

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – 25 osób (24,5 etatów),

Wskaźnik: $38,83 + 24,5 : 120 = 0,5$

Wszyscy pracownicy I kontaktu spoza zespołu terapeutyczno – opiekuńczego posiadają sporządzone aneksy do zakresów czynności uwzględniające zakres zadań i obowiązków oraz uprawnień wynikających z pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu. Ponadto, osoby są włączone do zespołu i uczestniczą w spotkaniach, głównie tych, które dot. funkcjonowania w DPS ich podopiecznych, jak również biorą udział w szkoleniach wewnętrznych zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. kierownika działu administracyjno – pracowniczego: p. Ewy C., referenta ds. płac i administracji: p. Katarzyny A., z-cy głównego księgowego: p. Barbary S., kasjera/referenta: p. Pauliny B., starszego kucharza/magazyniera: p. Aleksandry N.) wynika, iż wszyscy oni posiadali sporządzone aneksy do zakresów czynności dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańców DPS. Ponadto sprawdzono kwalifikacje osób zatrudnionych w dziale terapeutyczno – opiekuńczym tj. st. pracownika socjalnego: p. Renaty S., pracownika socjalnego: p. Anny C., psychologa: p. Aleksandry Ś., kapelana: ks. Tomasza Ł., instruktora terapii zajęciowej: p. Arletty P., masażystki: p. Haliny Ł., kierownika zespołu III: p. Anny L., opiekuna: p. Haliny K., młodszego opiekuna: p. Janusza S. i p. Pauli S., pokojowej: p. Agnieszki P. oraz osób zatrudnionych na umowę zlecenia: opiekuna – s. Bronisławy B. i fizjoterapeuty/opiekuna – p. Katarzyny D. Z analizy akt w/w pracowników wynika, że wszyscy posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje (oprócz osoby zatrudnionej na stanowisku instruktora terapii zajęciowej) oraz mają opracowane zakresy czynności zgodnie z wykonywaną pracą.

Natomiast p. Arletta P. zatrudniona jako instruktor terapii zajęciowej nie posiada kwalifikacji do pełnienia funkcji instruktora terapii zajęciowej, tj. wymaganych 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 (o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku) i policealna szkoła odpowiedniej specjalności (tabela H – stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych, poz. III – jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy

zastępczej, lp. – 26). Osoba ta posiada wykształcenie wyższe mgr na kierunku pedagogiki w zakresie rewalidacji z terapią pedagogiczną oraz studia podyplomowe „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi”, które jednak, zgodnie z cyt. wyżej rozporządzeniem nie są odpowiednie do posiadania kwalifikacji na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.

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 (oraz tych, którzy pełnią rolę pracowników pierwszego kontaktu) 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 2015 roku w dps organizowane były szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wg. „Wykazu szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych w 2015 r.” uwzględniające w/w tematykę – **Załącznik Nr 26**.

Reasumując, wszyscy pracownicy DPS we Włoszczowie (oprócz osoby na stanowisku instruktora terapii zajęciowej) posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, opracowane zakresy czynności i aneksy do zakresów czynności związane z pełnieniem funkcji pracownika pierwszego kontaktu, DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, przy włączeniu do wskaźnika pracowników spoza Zespołu, a 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., poz. 964).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS we Włoszczowie jest przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych. Dysponuje 120 miejscami. W dniach kontroli umieszczonych było 116 osób. Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny z załączonym schematem, według którego duża liczba samodzielnych stanowisk podlega bezpośrednio dyrektorowi DPS. W celu usprawnienia pracy w DPS, należałoby utworzyć w jednostce dział uwzględniający całość zadań terapeutyczno – opiekuńczych oraz ustanowić kierownika działu czuwającego nad realizacją zadań opiekuńczych i terapeutycznych.
- DPS we Włoszczowie posiada odpowiednią liczbę pokoi mieszkalnych, w których metraż zgodny jest z wymogami standardu w stosunku do liczby mieszkańców oraz wszystkie wymagane pomieszczenia dodatkowe.
- Podczas kontroli stwierdzono braki w systemie przyzywowo – alarmowym, wobec czego dyrektor DPS, p. Maksymilian Stępień, wyjaśnieniem do kontroli z dnia 22.01.2016 r. zobowiązał się do końca roku przeprowadzić modernizację całej instalacji przyzywowo – alarmowej w sposób umożliwiający korzystanie z niej przez mieszkańców o różnym stopniu niepełnosprawności.
- Pomieszczenia higieniczno – sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych na każdej kondygnacji oraz w niektórych pokojach mieszkalnych. Podczas wizytacji pomieszczeń dla mieszkańców usytuowanych przy pralni (2 pokoje mieszkalne – jednoosobowy i trzyosobowy) stwierdzono, iż do dyspozycji 4 mieszkańek jest tylko wc, natomiast w celu mycia i kąpieli osoby te muszą korzystać z łazienek na Oddziale. Wobec powyższego dyrektor DPS, pismem wyjaśniającym do kontroli z dnia 22.01.2016 r., zadeklarował dokonanie adaptacji pomieszczenia przy pokojach na łazienkę do końca czerwca br.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.

- DPS zapewnia 3 urozmaicone posiłki oraz dodatkowo w niektóre dni tygodnia – II śniadanie i podwieczorek. Ponadto zapewnione są posiłki dodatkowe i dietetyczne. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez pracowników DPS. Również inspektorzy kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości w kwestii żywienia mieszkańców, w tym serwowania posiłków i karmienia.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu oraz w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- DPS zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- DPS we Włoszczowie umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jest dostosowana do potrzeb wszystkich mieszkańców, w tym również dla osób leżących.
- Osoby zajmujące się rehabilitacją mieszkańców DPS wykorzystując różnorodne zabiegi starają się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych mieszkańców Domu. Potwierdzeniem w/w działań jest starannie i na bieżąco prowadzona dokumentacja oraz opinie mieszkańców przedstawione kontrolującym w trakcie kontroli.
- DPS we Włoszczowie umożliwia i zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.
- Pracownicy DPS zapewniają mieszkańcom warunki do rozwoju samorządności.
- Pracownicy DPS we Włoszczowie starają się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Placówka zapewnienia właściwe i bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych wszystkim mieszkańcom.
- Pracownicy DPS przestrzegają prawa mieszkańców, a mieszkańcy posiadają dostępność do informacji o swoich prawach.
- Pracownicy DPS sprawnie załatwiają wszelkie skargi i wnioski mieszkańców Domu.
- Pracownicy DPS we Włoszczowie wdrożyli i na bieżąco realizują rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak w celu pełniejszej realizacji założeń rozporządzenia należy w prowadzonym przez psychologa dzienniku zajęć wpisywać czas trwania danych zajęć, a także dokonywać zapisów dotyczących prowadzonych zajęć indywidualnych oraz badań i poradnictwa psychologicznego z mieszkańcami. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej muszą być ustalone w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca, natomiast informacje dot. prowadzonych zajęć, tj. absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach i skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach, powinny znaleźć odzwierciedlenie w okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia, czego podczas kontroli brakowało w planach.
- W trakcie kontroli dokumentacji: medycznej, socjalnej, terapeutycznej i rehabilitacyjnej prowadzonej przez pracowników DPS ustalono, iż z wyjątkiem indywidualnych planów wsparcia, pozostała dokumentacja prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje wymagane przepisami. W zakresie kontroli indywidualnych planów wsparcia ustalono, iż każdy mieszkaniec DPS posiada jeden plan wsparcia, założony na początku pobytu w DPS, który nie jest modyfikowany lub całkowicie zmieniany w danym roku kalendarzowym. W związku z kilkuletnią pracą zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nad mieszkańcem, w większości przypadków plany wsparcia wymagają aktualizacji, w tym dostosowania ich do panujących możliwości i warunków. Ponadto ogólna ocena planu wsparcia mieszkańca w danym roku powinna być dokonywana w obecności całego zespołu terapeutyczno –

opiekuńczego, czego potwierdzeniem mają być podpisy całego zespołu (realizującego plan danego mieszkańca) pod oceną realizacji planu, a tego brakowało w kontrolowanych planach.

- Pracownicy DPS we Włoszczowie (oprócz osoby na stanowisku instruktora terapii zajęciowej) posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, opracowane zakresy czynności i aneksy do zakresów czynności związane z pełnieniem funkcji pracownika pierwszego kontaktu.

- Osoba zatrudniona jako instruktor terapii zajęciowej nie posiada kwalifikacji na tym stanowisku, tj. wymaganych 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 (o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku) i policealna szkoła odpowiedniej specjalności (tabela H – stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych, poz. III – jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, lp. – 26). Osoba ta posiada wykształcenie wyższe mgr na kierunku pedagogiki w zakresie rewalidacji z terapią pedagogiczną oraz studia podyplomowe „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi”, które jednak, zgodnie z cyt. wyżej rozporządzeniem nie są odpowiednie do posiadania kwalifikacji na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.

- DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców przy włączeniu do wskaźnika pracowników spoza Zespołu, którzy posiadają sporządzone aneksy do zakresów czynności dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańców DPS.

- 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., poz. 964).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS, p. Maksymilianem Stępnem,
- rozmowy z pracownikami, m.in.: pracownikiem socjalnymi, instruktorem terapii zajęciowej, masażystą, kierownikiem działu administracyjno – pracowniczego oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS we Włoszczowie.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie, p. Maksymilianem Stępnem.

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 we Włoszczowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nioletta Wiczarek*...
2. *Agnieszka Kubiś*
ŚWIĘTOKRZYSKI...
URZĄD WOJEWÓDZKI
w KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej
75-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3

Protokół sporządzono w dniu 11.02.2016 r.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

[Signature]
DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

.....
mgr Maksymilian Stępień

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Koniecpolska 20, 29-100 Włoszczowa
tel. (041) 39-420-38, 39-420-39
Identyfikator 292398393
NIP 856-12-02-856

Protokół podpisano w dniu *15.02.2016r.*.....

[Signature]
Z up. WOJEWÓDZKI ŚWIĘTOKRZYSKI...
Renata Segiecińska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ