

**Protokół**  
**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 24 - 31 października 2016 r.**  
**w Domu Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej, pow. włoszczowski**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej 92, w Gminie Secemin jest stacjonarnym domem pomocy społecznej przeznaczonym dla osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych fizycznie, ogółem Dom posiada 75 miejsc. Dom prowadzony jest przez Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Charytatywnych im. Matki Teresy z Kalkuty z siedzibą przy Al. Niepodległości 50/11 w Częstochowie. Dyrektorem Domu jest p. Mariusz Pocałujko. DPS wpisany jest do Rejestru Wojewody pod pozycją Nr 38 (decyzja PS.II.9423.12.2012 z dnia 10.01.2013 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 i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki nr upoważnienia 914/2016 z dnia 18.10.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 23), inspektor kierujący kontrolą.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 915/2016 z dnia 18.10.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 9).
3. Anna Konieczna - inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 916/2016 z dnia 18.10.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 14). Uczestniczyła w kontroli tylko w dniu 26.10.2016 r.


Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją nr 14/2016.

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

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 24 - 31.10.2016 r.

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

Na podstawie art. 22 ust 9a ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz.930), 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 Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚWU przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej, kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: 2016 r. do dnia kontroli.



### **Zakres kontroli:**

I. 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.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

III. 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 w Woli Czaryskiej funkcjonuje na podstawie regulaminu organizacyjnego zmienionego Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia nr 1/2015 z dn. 20.08.2015 r. (**załącznik nr 1**). Zarządzeniem dyrektora DPS w Woli Czaryskiej nr 1/2013 z dn. 3.04.2013 r. wprowadzone zostały procedury obowiązujące wszystkich pracowników zatrudnionych w DPS, w zależności od wykonywanych przez danego pracownika obowiązków (**załącznik nr 2**). W trakcie kontroli ustalono, że pracownicy DPS ściśle przestrzegają ustalonych procedur, każda z obowiązujących procedur została oceniona podczas kontroli danych usług. Omawiany DPS w dniu kontroli zamieszkiwało 54 osoby, z tego: 1 osoba przebywała na leczeniu w szpitalu. W DPS przebywa 4 osoby ubezwłasnowolnione całkowicie, opiekunami prawnymi dla 3 mieszkańców jest osoba z rodziny, w 1 przypadku opiekunem prawnym mieszkańca jest pracownik DPS (**załącznik nr 3**). Mieszkańcy omawianego DPS posiadają ustalony plan dnia, zgodnie z którym o danej porze dnia odbywają się zajęcia terapeutyczne, posiłki i toalety (**załącznik nr 4**). W trakcie wizji lokalnej Domu 25 mieszkańców przebywało w pomieszczeniu do terapii zajęciowej wykonując różne prace dekoracyjne i grając w dostępne gry. Natomiast pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku. W dniach kontroli opiekę nad mieszkańcami sprawował personel opiekuńczo – terapeutyczny (**załącznik nr 5**) na następujących zmianach:

I zmiana od 6.00 do 14.00,

II zmiana od 14.00 do 22.00,

III zmiana od 22 do 6.00.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 24 – 28.10. 2016 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu.

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

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

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

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w miejscowości Wola Czaryska, w gminie Secemin, oddalonej ok. 20 km od Włoszczowy. DPS mieści się w 4-kondygnacyjnym (w tym kondygnacja podziemna oraz dodatkowo poddasze) budynku po byłej szkole podstawowej, na działce o powierzchni 1,4743 ha, stanowiącej własność Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Charytatywnych im. Matki Teresy z Kalkuty w Częstochowie. Ponadto Gmina Secemin wydzierżawiła Stowarzyszeniu prowadzącemu DPS działkę o powierzchni 4,0381 ha, położoną w bezpośrednim sąsiedztwie Domu na okres co najmniej 30 lat. Wokół budynku znajduje się duży zagospodarowany teren dla mieszkańców, na którym znajdują się ławki, oczko wodne, miejsce na grill, drzewa i krzewy, ogródek warzywny. Zarówno teren wokół Domu jak i wejście do budynku pozbawione są barier architektonicznych (wybudowany podjazd dla wózków). Przed budynkiem, od strony wejścia głównego znajduje się parking dla samochodów. DPS posiada wyznaczone miejsce do palenia papierosów dla mieszkańców - przed wejściem do budynku.

Pokoje mieszkalne Domu Pomocy Społecznej usytuowane są na parterze oraz na I i II piętrze budynku. Dla mieszkańców przeznaczonych jest 75 miejsc, w 15 pokojach 3-osobowych, 7 pokojach 2-osobowych i 4 pokojach 4-osobowych, wyposażonych w podstawowy sprzęt typu: łóżka, szafy, szafki, stoliki, fotele i krzesła – w ilości odpowiedniej w stosunku do zamieszkujących pokoje osób, jak i przyszłych mieszkańców, którzy będą chętni do zamieszkania w DPS w Woli Czaryskiej. Wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca w pokojach mieszkalnych zgodny jest z wymogami standardu (tj. nie mniej niż 6 m<sup>2</sup> na osobę w pokojach wieloosobowych) - **załącznik nr 6**. Powierzchnia całkowita DPS wynosi 1713,07 m<sup>2</sup>, natomiast użytkowa 1204,22 m<sup>2</sup>. Mieszkańcy DPS mają do dyspozycji świetlicę/pomieszczenie do terapii zajęciowej z wydzielonym kąciem pełniącym rolę kuchenki oddziałowej – parter, jadalnię (przy kuchni) – kondygnacja podziemna, pokój gościnny (poddasze), pomieszczenie do rehabilitacji – kondygnacja podziemna, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia – kondygnacja podziemna, gabinet medycznej pomocy doraźnej – parter oraz inne pomieszczenia typu brudowniki, magazynki itp. Wszystkie te pomieszczenia znajdują się w jednym budynku wyposażonym w windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek posiada zabezpieczenie w postaci instalacji przeciwpożarowej i przyzywowej. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne urządzone były estetycznie i przytulnie.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne w DPS w Woli Czaryskiej zlokalizowane są przy pokojach mieszkańców, ponadto do dyspozycji mieszkańców są 4 łazienki ogólnodostępne oraz dodatkowe łazienki dla personelu. Wszystkie te pomieszczenia wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

## - Wyżywienie.

DPS w Woli Czaryskiej zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 główne posiłki dziennie, które są odpowiednio urozmaicone (**załącznik nr 7** – jadłospis dekadowy od dn. 01.08.2016 r. do dn. 31.08.2016 r. i od dn. 01.09.2016 r. do dn. 30.09.2016 r.) oraz dodatkowo II śniadanie i podwieczorek. Średnia stawka żywieniowa w 2016 r. wynosi 15 zł. W kontrolowanej jednostce w dniu kontroli nie przebywali mieszkańcy którzy wymagali posiłków dietetycznych zleconych przez lekarza. Według wyjaśnień dyrektora, p. Mariusza Pocałujko, DPS przyjmuje zasadę, że jedzenie musi być smaczne i lekkie ze względu na podeszły wiek mieszkańców, natomiast w sytuacji zlecenia przez lekarza diety danemu mieszkańcowi, mieszkaniec ten ma serwowane wymagane posiłki dietetyczne. Posiłki podawane są w następujących godzinach:

od 8.00 – śniadanie,

godz. 10.00 – II śniadanie,

od 11.54 – obiad,

godz. 16.00 – podwieczorek,

od 18.00 – kolacja.

Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom możliwość wyboru zestawu posiłków oraz otrzymania dodatkowego posiłku. Przed sporządzeniem jadłospisu odbywają się konsultacje z mieszkańcami i wówczas zgłaszają oni swoje propozycje. Niekiedy nawet w ten sam dzień mieszkańcy mogą zgłosić chęć zjedzenia innego posiłku niż widnieje w jadłospisie. Osoby leżące spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy ci są karmieni przez personel (**załącznik nr 8**). W dniach kontroli 6 osób było karmionych przez personel.

Podopieczni mają możliwość korzystania z posiłku i napojów przez całą dobę w kuchni oraz w aneksie, gdzie dostępna jest kawa, herbata, woda, słodycze oraz kanapki i inne posiłki (w kuchni). Większość mieszkańców spożywa posiłki na stołówce, 2 osoby jedzą w pokojach. Jadłospis jak i godziny wydawania posiłków wywieszane są do wiadomości wszystkich mieszkańców – na tablicy przy jadalni.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, zarówno co do jakości jak i ilości wydawanych przez DPS posiłków.

## - Odzież i obuwie.

Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. W większości potrzeby te zaspokaja Dom, niewielka liczba mieszkańców zakupuje odzież i obuwie z własnych środków (**załącznik nr 9**). Odzież i obuwie utrzymane są w czystości i przechowywane w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. Podczas kontroli odzież i obuwie było odpowiednio oznakowane, specjalnym flamastrem lub wyszywane kolorowymi nićmi. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

## - Utrzymanie czystości.

W zakresie utrzymania czystości w DPS funkcjonują następujące procedury:

- „Procedura sprzątnięcia w DPS w Woli Czaryskiej” (**załącznik nr 10**),
- „Procedura mycia i dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń sanitarnych” (**załącznik nr 11**),
- „Procedura mycia podłóg w DPS w Woli Czaryskiej” (**załącznik nr 12**),
- „Procedura postępowania z bielizną pościelową oraz utrzymanie czystości łóżek w DPS w Woli Czaryskiej” (**załącznik nr 13**),

Wszystkie w/w procedury są ściśle przestrzegane w omawianym DPS, co sprawia że w pokojach mieszkańców oraz wszystkich pomieszczeniach dodatkowych jest czysto i nie czuć nieprzyjemnych zapachów. Za utrzymanie czystości i właściwego stanu higieniczno – sanitarnego pomieszczeń w DPS w Woli Czaryskiej odpowiedzialne są osoby zatrudnione na stanowiskach opiekunów, dodatkowo w razie potrzeby sprzątaniami zajmują się również pielęgniarki dyżurne. Pokoje mieszkańców oraz łazienki sprzątane są średnio 2 razy dziennie, a w razie potrzeby częściej. W każdym dniu wyznaczone są grafikami 1 – 2 osoby do sprzątania pokoi i pomieszczeń DPS, grafik opracowywany jest na każdy miesiąc. W trakcie wizji lokalnej DPS w pokojach mieszkańców oraz wszystkich pomieszczeniach dodatkowych było czysto, estetycznie, nie czuć było nieprzyjemnych zapachów. W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon do włosów, żele do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, pasty do zębów, dezodoranty, maszynki do golenia, balsamy do ciała, kremy do twarzy i rąk, odświeżacze powietrza, podpaski, farby do włosów, lakiery do paznokci, szczotki, grzebienie, gumki i spinki do włosów, itp. (**załącznik nr 14**). Niektórym mieszkańcom, na ich życzenie, z ich pieniędzy, zakupywane są środki higieny osobistej, zgodnie z ich 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 (osobom leżącym nawet codziennie). Usługi pralnicze dla DPS świadczy pralnia. Pracownicy pralni 3 razy w tygodniu (poniedziałki, środy, piątki) zabierają do prania pościel, koce, kołdry, poduszki. Natomiast drobne rzeczy prane są w specjalnie przystosowanym do tego celu i wyposażonym w specjalistyczny sprzęt pomieszczeniu do prania i suszenia, znajdującym się w kondygnacji podziemnej DPS.

Mając powyższe na uwadze, ustalono iż pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w DPS.

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

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

Dom zapewnia mieszkańcom fachową opiekę, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, którą sprawują codziennie pielęgniarki (**załącznik nr 15**) i opiekunki (**załącznik nr 16**). Ponadto w każdy roboczy dzień w/w personel wspiera: dyrektor, wicedyrektor, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta, prezes stowarzyszenia. Potrzeby opiekuńcze mieszkańców w/w personel wykonuje poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Do głównych obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Natomiast pozostali w/w pracownicy tj. pracownicy socjalni, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta również zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja czy też załatwienie sprawy w odpowiedniej instytucji). Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują pomocy personelu przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej. Wśród podopiecznych aktualnie przebywają 2 osoby leżące, wymagające wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych.

Podopieczni Domu korzystają z opieki lekarza rodzinnego z Przychodni „Alfa” przy ul. Jana Pawła II 6, w Szczekocinach, 1 raz w tygodniu oraz w razie potrzeby (**załącznik nr 17**).



Ponadto w DPS specjalistycznych konsultacji w zależności od potrzeb udziela lekarz psychiatra - 2 x w miesiącu oraz w razie potrzeby, neurolog - 1 x w miesiącu, psycholog - w razie potrzeby, diabetolog – w razie potrzeby (**załącznik nr 18**). Na konsultacje lekarskie innych specjalistów niż w/w każdorazowo mieszkańcy dowożeni są transportem z DPS i pod opieką personelu. DPS zapewnia mieszkańcom leki przeciwbólowe, leki ratujące życie, środki dezynfekcyjne, środki opatrunkowe. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty za leki oraz pampersy, sporadycznie opłaty te regulują mieszkańcy bądź ich rodziny z własnych środków.

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

#### **- Pielęgnacji.**

W zakresie dbania o higienę osobistą mieszkańców i utrzymywania przez nich odpowiedniej czystości w DPS funkcjonuje odpowiednia procedura, która określa personel odpowiedzialny za higienę osobistą mieszkańców i jego obowiązki, a także prawa i obowiązki mieszkańców w tym zakresie (**załącznik nr 19**). W trakcie kontroli ustalono, iż placówka zapewnia mieszkańcom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańca poprzez częste zachęcanie i dokonywanie kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do golenia się lub obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. W trakcie kontroli w DPS przebywali 2 mieszkańcy, którzy wymagali szczególnej pielęgnacji ze względu na znaczną ilość odleżyn. Obaj mieszkańcy po pobycie w szpitalu, z odleżynami, zostali przywiezieni do omawianego DPS. Mieszkańcy ci są systematycznie przekładani bądź sadzani i pielęgnowani poprzez stosowanie specjalistycznych, bardzo drogich opatrunków, plastrów i kosmetyków aby uniknąć powiększenia się odleżyn i przyspieszyć gojenie ran (**załącznik nr 20**).

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pielęgnacji mieszkańców, wykonywanej przez pracowników Domu.

#### **- Niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.**

W kontrolowanym DPS dyrektor, wicedyrektor i pracownicy socjalni pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki, sądy, prokuratura, notariusz) oraz reprezentowania mieszkańca w tych instytucjach, kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, dokonywania zakupów według osobistych życzeń mieszkańca, umożliwiania korzystania z pomocy lekarzy specjalistów i zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny (na wniosek NFZ), świadczenia opieki podczas wizyt w poradniach itp. Ponadto w/w personel na życzenie mieszkańca dokonuje różnorodnych zakupów np. kosmetyków, odzieży, sprzętu RTV.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu. Pytani mieszkańcy DPS w tej kwestii, nie zgłaszali żadnych uwag.

**c) Potrzeby wspomagające, polegające na:**

**- Umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej.**

Terapia zajęciowa prowadzona jest w pracowni terapii mieszczącej się na parterze, przy wejściu do budynku DPS. Dom prowadzi następujące formy terapii zajęciowej (grupowej i indywidualnej):

- arteterapia: rysunek, malarstwo, rzeźba, grafika, sztuki użytkowe, zdobnictwo i dekoratorstwo,
- ergoterapia: dziewiarstwo, tkactwo, krawiectwo, metaloplastyka, stolarstwo, ogrodnictwo,
- muzykoterapia,
- biblioterapia,
- filmoterapia,
- trening kulinarny,
- socjoterapia: ludoterapia – zabawoterapia, trening umiejętności społecznych, terapia ruchem, rekreacja,
- terapia indywidualna z podopiecznymi: w pokojach, świetlicy, ogrodzie.

Wymienione formy terapii prowadzone są według opracowanego i funkcjonującego w DPS „Harmonogramu terapii zajęciowej na 2016 rok” (**załącznik nr 24**), który podany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w DPS.

W zajęciach codziennie uczestniczy od kilku do kilkunastu mieszkańców.

Zajęcia odbywają się codziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00.

Do prowadzenia terapii zajęciowej zatrudniona jest jedna osoba na stanowisku instruktora terapii zajęciowej, posiadająca odpowiednie kwalifikacje na tym stanowisku.

W dniach kontroli (stan stwierdzony w czasie wizji lokalnej), w terapii zajęciowej uczestniczyło ok. 10 – 20 mieszkańców w zależności od pory dnia. Uczestnicy wykonywali różne prace plastyczne – rysowali, kolorowali i malowali obrazki, ozdabiali doniczki, krzesła i inne przedmioty, wycinali i składali zdania – przysłowia, wykonywali robótki z włóczki, wieńce z wikliny i mchu, prowadzili rozmowy przy kawie i herbacie, itp. przy okazji słuchając muzyki i oglądając programy telewizyjne – w sali terapii.

Terapia zajęciowa odbywa się w oparciu o „Roczny harmonogram terapii zajęciowej w DPS w Woli Czaryskiej” (**załącznik nr 25**), który opracowywany jest w rozbiciu na poszczególne miesiące. Instruktor terapii zajęciowej na bieżąco prowadzi „Dziennik terapii zajęciowej”, w którym wpisuje: datę, temat zajęć, rodzaje, metody i techniki, formy terapii zajęciowej oraz uwagi, w których wpisywana jest liczba uczestników danych zajęć.

Na podstawie codziennej wizji lokalnej jednostki w dniach kontroli oraz rozmów z pracownikami i mieszkańcami stwierdza się, że Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.

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

Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców DPS prowadzone jest głównie w formie ćwiczeń ogólnousprawniających czynnych i biernych. Podczas kontroli w DPS w Woli Czaryskiej osoba zatrudniona na stanowisku fizjoterapeuty przebywała na urlopie macierzyńskim, a jej obowiązki przejął instruktor terapii zajęciowej oraz opiekunowie, w miarę ich możliwości i kwalifikacji – Wyjaśnienie dyrektora DPS (**załącznik nr 26**). Kontrolowany DPS dysponuje następującym sprzętem do ćwiczeń i zabiegów: rower stacjonarny, stepper do ćwiczenia mięśni nóg, ławeczka do ćwiczeń kręgosłupa i mięśni brzucha, materac do ćwiczeń, drabinka do ćwiczeń, wioślarz, piłki lekarskie, ciężarki, lampa sollux, sprzęt magnetyczny, lampa antydepresyjna. Mieszkańcy ćwiczą w ramach swoich

A.m. 22.2.2016

potrzeb i możliwości na w/w sprzęcie. Natomiast na zlecenie lekarza mieszkańcy dowożeni są na rehabilitację do Ośrodka Zdrowia ALFA w Szczekocinach. Na dzień kontroli 2 mieszkańców korzystało z tej formy rehabilitacji.

Wobec 5 mieszkańców wykonywana jest rehabilitacja przyłóżkowa polegająca na masażu leczniczym, oklepywaniu i ćwiczeniach biernych w odciążeniu. Czynności te wykonują opiekunowie mający odpowiednie kwalifikacje (tj. ukończony kurs masażu). Ponadto 11 osób korzysta z gimnastyki usprawniającej. W DPS w Woli Czaryskiej na dzień kontroli przebywały 2 osoby leżące, wymagające wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 10 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, 3 poruszające się z pomocą balkonika, 3 osoby poruszające się o kulach oraz 6 osób słabochojących. Aktywność fizyczna mieszkańców na dzień kontroli dokumentowana była jedynie w dzienniku prowadzonym w ramach terapii zajęciowej ze względu na zastępstwo fizjoterapeuty przez terapeutę zajęciowego.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców DPS w Woli Czaryskiej na dzień kontroli prowadzone były jedynie w ramach terapii zajęciowej w godz. od 8.00 do 15.00 ze względu na długotrwałą absencję fizjoterapeuty.

Stwierdza się, że Dom zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom tego wymagającym, w zależności od potrzeb, dokumentując ten fakt w dzienniku terapii zajęciowej.

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

##### **- religijnych:**

W miejscowości Wola Czaryska obok DPS znajduje się kaplica rzymsko – katolicka, gdzie w każdą niedzielę oraz w dni świąteczne odprawiana jest msza święta. Kapliczka oddalona jest od budynku DPS o kilkanaście metrów. Mieszkańcy mają zapewnioną możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych oraz stały kontakt z kapłanem, który przyjeżdża do DPS i odprawia mszę św. zgodnie z grafikiem (**załącznik nr 27**) oraz udziela sakramentów św., tj. spowiedź, namaszczenie chorych, jak również udziela wsparcia duchowego mieszkańcom. W DPS w Woli Czaryskiej nie przebywają mieszkańcy innego wyznania.

##### **- kulturalnych:**

Dom zaspokaja potrzeby kulturalne mieszkańców poprzez udział w imprezach okolicznościowych i kulturalnych organizowanych zarówno przez DPS jak i inne domy pomocy społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego oraz śląskiego (DPS w Drużykowej). Corocznie DPS opracowuje „Harmonogram imprez i wydarzeń okolicznościowych”, w ujęciu miesięcznym – **załącznik nr 28**.

W 2016 r. DPS zorganizował wycieczkę do Bolesławowa gm. Stronie w dniach 15 – 25 lipca, w której wzięło udział 4 mieszkańców. Ponadto DPS zorganizował spotkania z ciekawymi ludźmi tj.: z harcerzami ZHP w Szczekocinach oraz zespołem ludowym „Złoty Kłós” z Secemina. Mieszkańcy wzięli udział w pokazach pożarniczych w Seceminie, dożynkach w Żeliszławicach i odpuszcie w Dzierzgowie.

Zaspokajaniem potrzeb kulturalnych zajmuje się osoba zatrudniona na stanowisku instruktora terapii zajęciowej. Wszelkie uroczystości, spotkania, imprezy organizowane w Domu w Woli Czaryskiej znajdują odzwierciedlenie w prowadzonej przez w/w pracownika dokumentacji, tj. w „Zeszytach terapii zajęciowej” opisanym w pkt dot. terapii zajęciowej w DPS. Ponadto wszelkie wydarzenia kulturalne i religijne ujęte są w „Harmonogramie imprez okolicznościowych w 2016 r.” – **załącznik nr 29**, który jest realizowany na bieżąco.



Niektórzy mieszkańcy mają do dyspozycji odbiorniki radiowe i telewizyjne w pokojach, będące ich własnością, a ponadto DPS udostępnia mieszkańcom duży odbiornik telewizyjny, znajdujący się w świetlicy.

Reasumując, Dom Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców.

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

W DPS funkcjonuje Rada Mieszkańców, działająca w oparciu o „Procedurę powoływania, kadencyjności oraz zadania Rady Mieszkańców DPS w Woli Czaryskiej” (załącznik nr 30). Dokument ten określa główne zadania Rady Mieszkańców, kadencyjność i sposób wyborów do samorządu oraz skład Rady Mieszkańców. Kadencja Samorządu w Domu w Woli Czaryskiej trwa 4 lata, a w jej skład wchodzi 5 osób, w tym przewodniczący, z – ca przewodniczącego, osoba do spraw kulturalno – oświatowych i członek do spraw mieszkańców. Skład Rady Mieszkańców: p. Andrzej A., p. Władysław P., p. Maria J., p. Krystyna S. i p. Brygida L.

Spotkania Rady Mieszkańców odbywają się średnio 4 razy w roku lub w zależności od potrzeb. Ze spotkań Rady sporządzane są krótkie notatki dot. poruszonej tematyki. Pod każdą notatką widnieją podpisy 5-osobowej Rady Mieszkańców. Opiekunem Rady jest instruktor terapii zajęciowej. Na pierwszym spotkaniu w 2016 r., tj. 09 lutego odbyło się spotkanie mające na celu m.in. wybór nowej Rady Mieszkańców. Ostatnie spotkanie odbyło się 4.08.2016 r. i dot. m.in.: spraw organizacyjnych związanych z wyjazdem na dożynki w Żeliszawicach, po uwzględnieniu oczekiwań mieszkańców.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, rozmów z członkami Rady Mieszkańców oraz pracownikami stwierdza się, że Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Pracownicy socjalni, pielęgniarki, opiekunki, instruktor terapii zajęciowej oraz pracownicy pierwszego kontaktu nawiązują i utrzymują kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami. Pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty osobiste czy telefoniczne poprzez pomoc w pisaniu listów, umożliwianie rozmów telefonicznych, informowanie rodziny o stanie zdrowia mieszkańca, itp.

Jak wynika z informacji uzyskanych od pracownika socjalnego spośród 54 przebywających w DPS mieszkańców, 14 osób utrzymuje regularny kontakt z rodzinami lub znajomymi, tj. odwiedzanych raz w miesiącu, 1 osoba odwiedzana jest 2 razy w tygodniu, 15 podopiecznych nie jest odwiedzanych w ogóle, a pozostali mieszkańcy są odwiedzani sporadycznie, tj. 2 – 3 razy w roku. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie, bez ustalonych dni czy godzin. Okazją do zaproszenia rodzin mieszkańców są również święta, większe imprezy oraz urodziny i imieniny mieszkańców. W DPS znajduje się duża tablica „Nasi Solenizanci”, na której wypisane są imiona i nazwiska mieszkańców wraz z dniem miesiąca urodzin, aby nikt nie został pominięty. DPS prowadzi „Zeszyt odwiedzin mieszkańców”, w którym wpisywane są: data, kto jest odwiedzany i przez kogo. Średnio w miesiącu jest zarejestrowanych ok. 25 przypadków odwiedzin mieszkańców przez członków rodzin i znajomych. W celu uregulowania powyższych spraw, DPS w Woli Czaryskiej opracował „Procedurę odwiedzin mieszkańców” (załącznik nr 31).

Mając na uwadze utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze społecznością lokalną, DPS na bieżąco współpracuje z takimi podmiotami jak:

1/ Warsztaty Terapii Zajęciowej: Zagroda edukacyjno – kulturalna „Maciejówka” Izabela i Jan Szewczyk w Żarkach (wykonywanie dekoracji z warzyw i owoców, filcowanie, warsztaty mydełkowe), DPS w Drużykowej (wykonywanie kwiatów z bibuły, papieru, wycinanki, taniec, ognisko), lokalny hodowca kóz w Woli Czaryskiej (karmienie, dojenie, degustacja mleka), wycieczka do młyna w Kossowie (zapoznanie się z pracą młynarza i pomoc w tych pracach),

2/ Organizacje pozarządowe: Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Secemin w Seceminie (zwiedzanie Muzeum Wsi Polskiej, uczestnictwo w piknikach, pokazy garncarstwa i lepienie z gliny, wspólne biesiadowanie, grillowanie, zabawy taneczne), ZHP Hufiec Szczekociny (koncerty piosenek harcerskich, warsztaty muzyczne),

3/ Placówki szkolne: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Szczekocinach (występy dzieci z okazji Dnia Babci, Dziadka, Kobiet, Matki, Ojca, jasełek, itp.),

4/ Ośrodek Kultury w Szczekocinach i Włoszczowie (kurs tańca, konkursy tworzenia motywów świątecznych),

5/ Straż Pożarna (szkolenia z udziałem mieszkańców, uczestnictwo w ćwiczeniach i pokazach strażaków przygotowujących się do zawodów strażackich).

Poza w/w współpracą i podejmowanymi działaniami, DPS w Woli Czaryskiej posiada opracowaną „Procedurę nawiązania i utrzymania kontaktu mieszkańca ze społecznością lokalną” (**załącznik nr 32**), zgodnie z którą za utrzymywanie kontaktów ze społecznością lokalną odpowiedzialni są pracownicy prowadzący zajęcia z terapii zajęciowej.

Stwierdza się, że Dom Pomocy w Woli Czaryskiej nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

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

DPS w Woli Czaryskiej umożliwia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Potwierdza to m.in. zapis w § 10 pkt. 3 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej przyjętego Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Nr 1/2015 z dnia 20.08.2015 r., który mówi, że Dom w zakresie usług wspomagających „zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych”. Szczegółową procedurę zabezpieczania określa Regulamin w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w DPS, który został przyjęty Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Nr 1/2016 z dnia 12.05.2016 r. (**załącznik nr 33**). W Regulaminie opisane są szczegółowo:

1. procedura postępowania z przedmiotami wartościowymi;
2. procedura postępowania z depozytami pieniężnymi;
3. depozyty osób ubezwłasnowolnionych częściowo lub całkowicie;
4. procedura postępowania z depozytami w przypadku zgonu mieszkańca.

Regulamin zawiera również wzory dokumentów, stanowiące załączniki do Regulaminu – (**załącznik nr 34**) stosowanych w przypadku postępowania z depozytami:

- oświadczenie mieszkańca, który nie wyraża zgody na zdeponowanie przez DPS jego rzeczy wartościowych. Oświadczenie zawiera również informację, że w takich przypadkach Dom nie ponosi za nie odpowiedzialności. W sześciu przeanalizowanych podczas kontroli aktach osobowych mieszkańców znajdowały się oświadczenia mieszkańców;
- pokwitowanie odbioru /przyjęcia do depozytu;
- kartę depozytową;
- protokół dotyczący przyjęcia do depozytu środków pieniężnych/rzeczy wartościowych;
- upoważnienie dotyczące dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się w depozycie;

- oświadczenie dotyczące rezygnacji z przechowywania rzeczy wartościowych/środków pieniężnych znajdujących się w depozycie;
- protokół zwrotu depozytów mieszkańców;
- upoważnienie do dysponowania świadczeniem mieszkańca w celu dokonywania niezbędnych zakupów oraz wnoszenia dopłaty za pobyt w DPS;
- upoważnienie do dokonywania co miesięcznych wpłat pieniężnych końcówki świadczenia mieszkańca na rachunek depozytowy;
- wzór ogłoszenia DPS o poszukiwaniu spadkobierców zmarłej/zmarłego mieszkańca.

Ponadto Dom posiada księgę depozytów, która zawiera następujące dane: nazwę jednostki deponującej, określenie depozytu, wartość depozytu w zł., przyjęcie depozytu (data, godzina, imię i nazwisko deponującego oraz jego podpis), podpis kasjera, wydanie depozytu (data, godzina, imię i nazwisko odbierającego), podpis kasjera, uwagi.

Zgodnie z Regulaminem, dyrektor wyznacza pracownika Domu, który jest odpowiedzialny za postępowanie z depozytami wartościowymi, aktualnie są to trzy pracownice: p. Sylwia Pocałujko, p. Jolanta Niwińska i p. Anna Rajca (**załącznik nr 35**). Dom posiada sejf z przeznaczeniem na przechowywanie zdeponowanych rzeczy. Dom nie prowadzi konta depozytowego (**załącznik nr 36**). Większość mieszkańców DPS posiada konta osobiste i samodzielnie dysponuje swoimi środkami pieniężnymi lub za ich zgodą rodzina/osoby bliskie. Natomiast w przypadku osób ubezwłasnowolnionych (4 osoby ubezwłasnowolnione całkowicie) – ich środkami dysponują opiekunowie prawni.

Z wyjaśnień dyrektora Domu (**załącznik nr 37**) wynika, że od czasu powstania Domu do dnia kontroli żaden mieszkaniec nie przechowywał rzeczy wartościowych/środków pieniężnych w depozycie DPS, gdyż nie wyrażał takiej potrzeby.

Zgodnie z oświadczeniem dyrektora DPS mieszkańcy posiadający własne pieniądze, sami zakupują sobie potrzebne przybory toaletowe, rzeczy osobiste itp. Często podopieczni samochodem DPS zabierani są do pobliskiego miasta na zakupy. Niekiedy na życzenie mieszkańca przy pomocy opiekuna/pracownika socjalnego dokonują oni zakupów (**załącznik nr 38**). Zdarzają się sytuacje, że pracownik socjalny Domu lub inny pracownik dokonuje niezbędnych zakupów dla mieszkańca. Wtedy pracownik dokonujący zakupów ma obowiązek szczegółowo rozliczyć się z mieszkańcem, co do poniesionych wydatków, dokumentując je paragonami, fakturami, rachunkami.

Reasumując, w trakcie kontroli na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji udzielonej przez dyrektora i zastępcę dyrektora stwierdza się, iż Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców.

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

Prawa mieszkańców zapisane zostały w § 12 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Domu. Ponadto informacja o prawach mieszkańców dostępna jest dla nich jest na tablicy w holu Domu. Wymieniono tam następujące prawa:

- dostępu do kultury, rekreacji oraz rozwijania własnych zainteresowań,
- pomocy w zaspakajaniu swoich potrzeb,
- uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących swojej osoby,
- uczestnictwa w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia i ocenie efektów ich realizacji,
- składania skarg i wniosków,
- uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i swobodnego z nich korzystania. Każdy mieszkaniec zapoznany został ze swoimi prawami, co potwierdził własnoręcznym podpisem na liście, która stanowi **załącznik nr 39** niniejszego protokołu.

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

Kontrolowany Dom posiada opracowaną „Procedurę dotyczącą skarg i zażaleń w DPS w Woli Czaryskiej” (**załącznik nr 40**). Dyrektor lub z – ca dyrektora DPS przyjmuje w sprawach skarg i wniosków podopiecznych, personel i osoby z zewnątrz od poniedziałku do piątku w godzinach swojej obecności w pracy od 7.00 do 15.00 oraz zawsze, gdy zachodzi taka potrzeba. W przypadku zaistnienia problemu mieszkańcy oraz ich rodziny mają prawo zwrócić się do pielęgniarki, pracownika socjalnego lub opiekunki. W przypadku, gdy wyjaśnienie lub sposób rozwiązania problemu nie zadowala mieszkańca lub opiekunów, wniosek lub skargę można skierować do dyrektora, zarówno ustnie jak i w formie pisemnej. Dyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi pisemnej zgodnie z kpa. DPS prowadzi rejestr skarg, zażaleń i wniosków „Zeszyt skarg”, który na dzień kontroli nie posiadał żadnych wpisów.

Wobec powyższego stwierdza się, że Dom Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.

## **II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.**

Dom Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej na bieżąco prowadzi następującą dokumentację dot. mieszkańców:

### **a/ Medyczną:**

- **historie choroby,**

- **zeszyt raportów dot. opieki sprawowanej przez personel opiekuńczy wobec mieszkańców,**

Zeszyt zawiera imiona i nazwiska mieszkańców, u których wykonano: toalety mieszkańców mniej sprawnych, zmiany pampersów, pomiary cukrów, kąpiele, masaże, pomiary ciśnienia, smarowanie ciała, golenie, obcinanie paznokci, zmiany opatrunków, karmienie, a także zmiany pościeli, wyjazdy personelu z mieszkańcami do specjalistów, którzy mieszkańcy są karmieni, z którymi mieszkańcami wykonywane są systematyczne ćwiczenia ruchowe.

- **zeszyt rozchodu leków wobec podopiecznych,** z uwzględnieniem czasu przyjmowania leku,

- **raporty pomiaru ciśnienia mieszkańców,**

- **dzienniczki mieszkańców dotyczące pomiaru cukru,**

- **indywidualne plany wspierania mieszkańca,** zawierają następujące elementy:

- kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, czy jest ubezwłasnowolniony, czy ma ustanowionego opiekuna prawnego, kiedy został przyjęty do dps, sytuacja rodzinna, sytuacja materialna, stan zdrowia, szczegółowy opis potrzeb samoobsługowych mieszkańca z dokładnym opisem potrzeb, które powinny być zapewnione lub wymagają wzmocnienia (psychiczne, opiekuńcze, bytowe), zdolność do kontaktów interpersonalnych, oczekiwania mieszkańca, imię i nazwisko osoby I kontaktu,
- ocenę sprawności mieszkańca,
- uczestnictwo w terapii zajęciowej,
- metody, formy, techniki terapii zajęciowej proponowane przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy,
- indywidualny plan wsparcia na 6 miesięcy,
- notatki, obserwacje pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego z życia mieszkańca, uwagi dot. realizacji planu,
- okresowa ocena planu wsparcia wraz z propozycjami do planu na następne półrocze.

W trakcie kontroli ustalono, że Dom posiada „Procedurę tworzenia indywidualnego planu wsparcia mieszkańca w DPS w Woli Czaryskiej” (**załącznik nr 21**). Zgodnie z tą procedurą plany wsparcia mieszkańców konstruowane są przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy na 6 miesięcy danego roku, po 6 miesiącach odbywa się weryfikacja planu i ustalenie nowego IPWM na kolejne 6 miesięcy. W skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wchodzi: z-ca dyrektor, pielęgniarka, pracownik socjalny, opiekunowie, terapeuta zajęciowy, osoby I kontaktu. W każdym półroczu zespół terapeutyczno-opiekuńczy poprzez konstruowanie IPWM określa potrzeby i problemy mieszkańca, które są rozwiązywane przez personel wyznaczony do realizacji danej potrzeby i problemu z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec każdego 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 następne półrocze. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 15 indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż plany wspierania mieszkańca dostosowane były do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, poprzez aktywizację mieszkańca za pomocą terapii zajęciowej, zajęć k-o, a także pomoc w zakresie opieki i pielęgnacji. Kontrolowane plany zawierały opis działań personelu odpowiedzialnego za realizację celów planu.

#### **b/ Socjalną:**

##### **- akta osobowe mieszkańców,**

W związku z tym, iż mieszkańcy umieszczani są w omawianym DPS przez gminę bądź rodzinę lub też na własne życzenie, akta osobowe mieszkańców zawierają różną dokumentację, mimo to każde akta osobowe mieszkańców posiadają:

- umowę na świadczenie usług przez DPS,
- ostatnia decyzja przyznająca dane świadczenie ZUS/KRUS/GOPS,
- dokumentacja medyczna osoby umieszczonej,
- różną dokumentację pozostałą dot. osoby umieszczonej, korespondencję z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
- dowód osobisty oraz legitymację ubezpieczeniową (za zgodą mieszkańca),
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Wszyscy mieszkańcy omawianego DPS posiadali umowę zawartą z Domem Pomocy Społecznej reprezentowanym przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Charytatywnych im. Matki Teresy z Kalkuty w Częstochowie p. Lecha Matysiaka. Zatem mieszkańcy przebywają w DPS, w Woli Czaryskiej na podstawie:

- „Umowy o świadczenie usług opiekuńczych” zawartej pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej z którego mieszkaniec pochodzi, a Domem Pomocy Społecznej reprezentowanym przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Charytatywnych im. Matki Teresy z Kalkuty w Częstochowie p. Lecha Matysiaka (**załącznik nr 22**);
- „Umowy o świadczenie usług opiekuńczych” zawartej z mieszkańcem i jego rodziną lub wyłącznie z mieszkańcem (**załącznik nr 23**).

W/w umowy są zgodne z art.65 ustawy z dnia 12 marca 2004r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz.930), zawierają następujące zapisy dotyczące:

- czasu na jaki zawierana jest umowa,
- rodzaju usług oferowanych przez DPS,
- miesięczną kwotę odpłatności za pobyt w Domu, aktualnie jest to kwota 2.500,00 zł,
- sposób regulowania odpłatności za pobyt.

Wszyscy mieszkańcy przebywający w placówce posiadają umowy określające warunki pobytu w DPS, z tego:

- 34 mieszkańców posiada umowy zawarte pomiędzy gminą, z której mieszkaniec pochodzi, a omawianym Domem Pomocy Społecznej,
- 18 mieszkańców posiada umowy zawarte pomiędzy mieszkańcem i rodziną, a omawianym Domem Pomocy Społecznej,
- 2 mieszkańców zawarło umowy bezpośrednio z omawianym Domem Pomocy Społecznej.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 2 pracowników socjalnych. Wrywkowo sprawdzono 15 akt osobowych mieszkańców. Kontrolowane akta osobowe mieszkańców zawierały:

- kwestionariusz osobowy mieszkańca, zawierający podstawowe dane osobowe mieszkańca (PESEL, dane osobowe najbliższej rodziny/opiekuna prawnego w przypadku ubezwłasnowolnionego mieszkańca, kto kieruje osobą do DPS -GOPS/rodzina/sam zainteresowany/inne, jakie dokumenty pozostawia w depozycie mieszkaniec, czy mieszkaniec wyraża zgodę na pobyt w DPS).
  - zaświadczenia lekarskie kierujące do danego typu dps (w przypadków mieszkańców kierowanych przez GOPS),
  - ocenę socjalno – bytową mieszkańca,
  - notatki z wizyty pracownika socjalnego w miejscu ostatniego pobytu osoby umieszczonej dot. aktualnej sytuacji socjalno-bytowej,
- Przed przyjęciem do DPS, pracownik socjalny Domu ustala aktualną sytuację socjalno-bytową przyszłego mieszkańca, w miejscu zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę do opracowania indywidualnego planu wsparcia, po przyjęciu tej osoby do DPS, zgodnie z zapisem rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

- zeszyt skarg i wniosków,
- zeszyt wizyt osób odwiedzających mieszkańców,
- ewidencję przyjęć i zgonów.

Akta osobowe mieszkańców prowadzone są na bieżąco i zawierają niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców.

Reasumując, dokumentacja dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 31 osób na 29 etatach (**załącznik nr 41** – wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor – 1 osoba (0,5 etatu),
- Z – ca dyrektora – 1 osoba (0,5 etatu z – ca dyrektora + 0,5 etatu pracownik socjalny),
- Prezes Stowarzyszenia – 1 osoba (0,5 etatu),
- Instruktor terapii zajęciowej – 1 osoba (1 etat),
- Fizjoterapeuta – 1 osoba (1 etat),
- Pracownik socjalny – 2 osoby (1 etat – po 0,5 etatu),
- Pielęgniarka – 2 osoby (2 etaty),
- Opiekun – 20 osób (20 etatów),
- Opiekun/kucharka – 2 osoby (2 etaty).

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca w DPS w Woli Czaryskiej:

Liczba mieszkańców – 54 – w tym 34 osoby w podeszłym wieku i 20 osób fizycznie niepełnosprawnych.

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 31 osób (29 etatów), z czego, zgodnie z oświadczeniem dyrektora DPS w Woli Czaryskiej (**załącznik nr 42** - Oświadczenie + wykaz pracowników pierwszego kontaktu dla poszczególnych mieszkańców), 19 etatów pracowników zespołu przeznaczonych jest do opieki nad osobami w podeszłym wieku oraz 10 etatów pracowników sprawuje opiekę nad osobami niepełnosprawnymi fizycznie.

Wskaźnik:  $19 : 34 = 0,55$  – dla osób w podeszłym wieku,

$10 : 20 = 0,5$  – dla osób niepełnosprawnych fizycznie.

Z powyższego wynika, że Dom Pomocy w Woli Czaryskiej posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,4 dla osób w podeszłym wieku i nie mniej niż 0,5 dla osób niepełnosprawnych fizycznie.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. dyrektora: p. Mariusza P., z – cy dyrektora: p. Sylwii P., instruktora terapii zajęciowej: p. Anny R., fizjoterapeuty: p. Moniki Z., pracowników socjalnych: p. Aleksandry M. i p. Anny P., pielęgniarek: p. Ewy K. i p. Jolanty N. oraz opiekunów: p. Eweliny B., p. Joanny G., p. Adama P., p. Krzysztofa Ś., p. Agnieszki W., p. Magdaleny G. wynika, iż wszyscy oni posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje. W aktach osobowych pracowników znajdują się zakresy obowiązków, z którymi zostali zapoznani poszczególni pracownicy. Oświadczenia (**załącznik nr 43**) o zapoznaniu się pracownika z zakresem obowiązków na danym stanowisku pracy dołączone są do zakresu obowiązków każdego pracownika i znajdują się w jego aktach.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.

W DPS w Woli Czaryskiej, zgodnie z informacją dyrektora (**załącznik nr 44**) szkolenia członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego odbywają się raz w miesiącu. Celem tych spotkań są rozmowy na temat pracy z podopiecznymi, aktywizowanie mieszkańców, współpraca z mieszkańcami, udzielanie pomocy w zaspakajaniu potrzeb bytowych mieszkańców, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, sprawy organizacyjne dot. prawidłowego funkcjonowania DPS. Ponadto w 2016 r. zorganizowane zostały 2 szkolenia dla pracowników DPS: z zakresu prawidłowej higieny w kuchni w DPS – 07.03.2016 r. oraz z przymusu bezpośredniego – 14.06.2016 r. Pod informacją dot. danego spotkania czy szkolenia załączane są listy pracowników (z podpisami) biorących w nich udział.

Reasumując, pracownicy DPS w Woli Czaryskiej posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, opracowane zakresy obowiązków, DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, 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:**

- Dom Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej funkcjonuje na podstawie regulaminu organizacyjnego ustalonego Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Charytatywnych im. Matki Teresy z Kalkuty. Zarządzeniem dyrektora DPS wprowadzone zostały procedury obowiązujące wszystkich pracowników zatrudnionych w DPS, w zależności od wykonywanych przez danego pracownika obowiązków. Podczas kontroli ustalono, że pracownicy DPS ściśle przestrzegają ustalonych procedur, każda z obowiązujących procedur została pozytywnie oceniona podczas kontroli danych usług.
- DPS w Woli Czaryskiej zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki mieszkaniowe. Wszystkie pokoje spełniają wskaźnik powierzchni przypadającej na jednego mieszkańca, tzn. nie mniej niż 6 m<sup>2</sup> na osobę w pokojach wieloosobowych.
- DPS w Woli Czaryskiej zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu. Przy każdym pokoju znajdują się łazienki z pełnym węzłem sanitarnym.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie w postaci trzech głównych posiłków dziennie, które są odpowiednio urozmaicone oraz dodatkowo mieszkańcy otrzymują II śniadanie i podwieczorek. W dniu kontroli nie przebywali mieszkańcy którzy wymagali posiłków dietetycznych zleconych przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do ilości i jakości wydawanych posiłków przez Dom.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- Podczas kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie pielęgnacji mieszkańców, wykonywanej przez pracowników Domu.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- DPS zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Oferta zajęć realizowanych w ramach terapii zajęciowej jest różnorodna, dostosowana do potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańców. Instruktor terapii zajęciowej w sposób właściwy dokumentuje przebieg zajęć w ramach terapii.
- Dom zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom tego wymagającym, w zależności od potrzeb, dokumentując ten fakt w dzienniku terapii zajęciowej.
- Skontrolowana jednostka umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców.
- Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji udzielonej przez dyrektora i zastępcę dyrektora stwierdza się, iż Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców.
- Pracownicy DPS przestrzegają prawa mieszkańców oraz zapewniają dostępność do informacji o tych prawach.
- Dom Pomocy Społecznej zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.
- Dokumentacja dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.



- Pracownicy DPS w Woli Czaryskiej posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz opracowane zakresy obowiązków.
- DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców.
- 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:

- rozmowy z dyrektorem i wicedyrektorem DPS,
- rozmowy z mieszkańcami i pracownikami Domu,
- wizję lokalną pokoi i pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Woli Czaryskiej p. Mariuszem Pocałujko, obecnym w trakcie trwania czynności kontrolnych.

#### 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 Woli Czaryskiej oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Hełwaś*.....
2. *Niedzieta Niemcewicz*.....
3. *Anna Krawiec*.....

Protokół sporządzono: 30.11.2016 r.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR DOMU

1. *mgr Mariusz Pocałujko*.....

Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Charytatywnych  
im. Matki Teresy z Kalkuty  
w Częstochowie

42-216 CZĘSTOCHOWA: AL. NIEPODLEGŁOŚCI 150/11  
TEL/FAX (34) 363 99 74

NIP 949-18-37-892

JDS 152079564

Protokół podpisano: 5.12.2016

