

**Protokół z kontroli kompleksowej
przeprowadzonej w „Domu dla bezdomnych – placówce zapewniającej całodobową
opiekę” w Morawianach w dniach 28 – 30 czerwca 2017 roku.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

„Dom dla bezdomnych – placówka zapewniająca całodobową opiekę” w Morawianach jest placówką zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzoną od 27.02.2015 r. w ramach działalności statutowej przez Caritas Diecezji Kieleckiej.

Placówka posiada zezwolenie Wojewody Świętokrzyskiego na funkcjonowanie (PS.II.9423.7.2015 z dnia 27 lutego 2015 r.) wydane na czas nieokreślony i jest wpisana do Rejestru Wojewody jako placówka prowadzona w ramach działalności statutowej pod pozycją Nr 3. Placówką kieruje p. Ewa Żak.

Adres placówki: Dom dla bezdomnych – placówka zapewniająca opiekę całodobową, Morawiany 2, 28 – 512 Bejsce, tel. 41/351-10-23. Placówka posiada NIP – 657-038-94-52, Regon – 290505494.

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 Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 554/2017 z dnia 23.06.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 555/2017 z dnia 23.06.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 23) – tylko w dniu 28 czerwca 2017 r.
3. Barbara Nowak – Kierownik Oddziału, Nr upoważnienia 556/2017 z dnia 23.06.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 23) – tylko w dniach 29 – 30 czerwca 2017 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2017.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 28 – 30 czerwca 2017 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 22 pkt. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 ze zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności statutowej w zakresie placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz.U. z 2005 r., Nr 86, poz. 740) 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 Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW w Kielcach przeprowadził w „Domu dla bezdomnych – placówce zapewniającej całodobową opiekę” w Morawianach 2, gm. Bejsce, kontrolę kompleksową.

Przedmiot kontroli:**I. Usługi opiekuńcze zapewniające:**

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

II. Usługi bytowe zapewniające:

- a) miejsce pobytu,
- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

III. Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.**IV. Stan zatrudnienia kadry w placówce.****V. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.****5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:**

Całodobowa placówka pod nazwą „Dom dla bezdomnych – placówka zapewniająca całodobową opiekę dla osób starszych” w Morawianach prowadzona jest przez Caritas Diecezji Kieleckiej, funkcjonuje od 27 lutego 2015 r. na podstawie zezwolenia Wojewody Świętokrzyskiego PS.II.9423.7.2015 (wpis do rejestru placówek prowadzonych w ramach działalności statutowej Nr 3). Dom posiada opracowany regulamin organizacyjny, który określa m.in. zadania placówki, strukturę organizacyjną Domu oraz prawa i obowiązki mieszkańców.

W dniu kontroli w placówce umieszczonych było 16 mieszkańców, z czego jedna osoba przebywała w szpitalu. Spośród wszystkich mieszkańców było 9 kobiet i 7 mężczyzn w wieku od 54 do 96 lat. W zdecydowanej większości były to osoby powyżej 80 r.ż. W placówce nie przebywały osoby ubezwłasnowolnione.

Mieszkańcy pochodzą z następujących gmin:

- Bejsce – 4 osoby,
- Opatowiec – 3 osoby,
- Skalbmierz – 2 osoby,
- Pacanów – 1 osoba,
- Busko – Zdrój – 1 osoba,
- Kazimierza Wielka – 1 osoba,
- Wiślica – 1 osoba,
- Działoszyce – 1 osoba,
- Słomniki – 1 osoba,
- Mielno – 1 osoba.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano oględzin warunków mieszkalnych podopiecznych, przeprowadzono rozmowy z p. Ewą Żak – kierownikiem placówki, p. Donatą Zawadą – pracownikiem socjalnym placówki oraz z mieszkańcami. Sprawdzono również dokumentację prowadzoną przez placówkę.

W trakcie wizji lokalnej placówki większość mieszkańców uczestniczyła w terapii zajęciowej (gdzie wykonywali różnego rodzaju prace typu: wyklejanki z bibuły papierowej, wyszywanki, malowanie farbami obrazków, układanki) oraz w rehabilitacji, wykonując ćwiczenia rąk i nóg. Część mieszkańców wypoczywała przed budynkiem, inni spacerowali lub oglądali telewizję na świetlicy.

Miesięczna odpłatność w placówce wynosi 1600 zł, jednak w uzasadnionych przypadkach mieszkańcy płacą 1400 zł (jest to zdecydowana większość, tj. 11 osób).

1. Usługi opiekuńcze zapewniające:

a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, zabezpieczają pielęgniarki (4) i opiekunki (6) poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, pomoc w ubieraniu i przebieraniu, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie lub pomoc w jedzeniu, toaletę przeciwoleżynową w przypadku osób leżących, opiekę podczas wizyt w poradniach. Placówka posiadała „Harmonogram pracy opiekunek i pielęgniarek dla zmiany dziennej i nocnej” godzinowo określający wszelkie czynności opiekuńcze wykonywane wobec mieszkańców (**Załącznik Nr 1**). Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: wykonywanie zleceń lekarskich i udokumentowanie ich wykonania (opatrunki, mierzenie ciśnienia tętniczego, badanie poziomu cukru, podawanie leków, zapobieganie przykurczom i odleżynom), wysyłanie kierowanych przez lekarza mieszkańców na badania specjalistyczne, ambulatoryjne, konsultacje, do szpitala itp. Pozostali pracownicy tj. terapeuta zajęciowy i rehabilitant również zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Wszystkie w/w czynności wykonywane były przez opiekunki i pielęgniarki na bieżąco. Większość mieszkańców placówki to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy utrzymaniu higieny osobistej.

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

b) pielęgnacja, w tym pielęgnacja w czasie choroby oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Pielęgniarki i opiekunki zajmują się pielęgnacją mieszkańców, polegającą głównie na pomocy lub wykonywaniu codziennej toalety w stosunku do nich, tj.: kąpieli, pielęgnacji ciała (szczególnie mieszkańca leżącego), obcinaniu paznokci, stryżeniu włosów, wymianie pampersów. Kąpieli lub pomocy w kąpieli wymaga 3 mieszkańców placówki, podobnie jak pomocy w ubieraniu się i myciu. Kontrolowana placówka opracowała „Procedurę kąpieli mieszkańca” dla opiekunek i pielęgniarek szczegółowo opisującą kąpiel mieszkańca (**Załącznik Nr 2**). Dodatkowo pielęgniarki i opiekunki prowadzą karty kąpieli i pielęgnacji mieszkańców, gdzie ustalony jest tygodniowo harmonogram kąpieli i pielęgnacji mieszkańców. Codziennie toaleta poranna odbywa się w godzinach od 7.10 do 8.30, popołudniowa od 13.15 do 15.00 i wieczorna od 18.30 do 20.00. W celu właściwego świadczenia usług pielęgnacyjnych, placówka opracowała „Procedurę dotyczącą higieny osobistej i utrzymania czystości mieszkańców placówki” (**Załącznik Nr 3**).

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarską. Korzystają z porad lekarza pierwszego kontaktu w Ośrodku Zdrowia „Bejmed” w Bejskach. Lekarz z tego ośrodka przyjeżdża do placówki na wizyty domowe w razie potrzeby, na każde wezwanie telefoniczne. Dodatkowo raz w miesiącu do placówki na konsultacje mieszkańców przyjeżdża lekarz psychiatra, zatrudniony przez placówkę na umowę zlecenie. Ponadto mieszkańcy korzystają z usług różnych lekarzy specjalistów w poradniach na terenie Kazimierzy Wielkiej i Buska – Zdroju. Badania laboratoryjne dla mieszkańców wykonywane są wyłącznie na zlecenie lekarza w w/w Ośrodku.

Placówka zakupuje dla mieszkańców leki przeciwbólowe, przeciwbiegunkowe, rozkurczowe, środki opatrunkowe oraz zapewnia mieszkańcom pomoc w zaopatrywaniu ich w różne niezbędne leki zlecone przez lekarza, które finansowane są przez mieszkańca lub jego rodzinę. Pracownicy placówki, na wniosek lekarza i za zgodą mieszkańca, zakupują mu pampersy z jego środków. Personel placówki zapewnia pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Podczas kontroli w placówce przebywała 1 osoba leżąca, wymagająca wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 2 osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, 3 osoby poruszające się o balkoniku, 1 osoba poruszająca się o kulach.

Wobec powyższego uznano, że placówka w Morawianach zapewnia mieszkańcom pielęgnację oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

c) opieka higieniczna.

Placówka zapewnia mieszkańcom opiekę higieniczną, która polega na pomocy w wykonywaniu codziennej toalety w stosunku do mieszkańców tj.: kąpieli, pielęgnacji ciała, wymianie pampersów. Mieszkańcy placówki zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny osobistej, czystości i porządku w pokoju. W zależności od stanu zdrowia i sprawności fizycznej, placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. Placówka dla mieszkańców zakupuje środki czystości, środki higieny osobistej i przybory toaletowe tj.: proszek do prania, szampony, mydła, płyn/żel do kąpieli, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, przybory do golenia, gąbki itp., niektórzy mieszkańcy sami zakupują środki higieny osobistej wedle własnych upodobań. Potwierdzeniem faktu zakupu w/w środków przez placówkę w Morawianach są faktury (**Załącznik Nr 4**). Ponadto omawiana placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki i pościel, które zmieniane są w razie potrzeby.

Reasumując, placówka zapewnia mieszkańcom odpowiednią opiekę higieniczną.

d) niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych udziela pracownik socjalny placówki. Są to drobne sprawy typu zakupy, wykonywanie połączeń telefonicznych, wysyłanie korespondencji, drobne naprawy, zakup prasy, wykupywanie recept, wyjazdy do poradni specjalistycznych, odbiór wyników badań, itp. Na życzenie mieszkańca lub rodziny pracownik socjalny placówki pomaga w załatwianiu różnych spraw w instytucjach typu: KRUS, ZUS, NFZ, MOPS, MOPR itp. W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali żadnych negatywnych uwag w stosunku do pracownika socjalnego, w kwestii pomocy w załatwianiu różnych spraw osobistych.

e) kontakty z otoczeniem.

Mieszkańcy placówki mają możliwość kontaktu zarówno z bliskimi i znajomymi, jak i z otoczeniem. Odwiedziny osób zamieszkujących placówkę mogą odbywać się codziennie w dowolnych godzinach dnia. Większość mieszkańców utrzymuje regularny kontakt ze swoją

rodziną. Placówka w Morawianach współpracuje ze szkołami podstawowymi w Opatowcu i w Koszycach, a także z Zespołem Placówek w Proszowicach, w zakresie organizacji imprez okolicznościowych, w tym występów dzieci i młodzieży. Ponadto placówka współpracuje z następującymi DPS: w Bejskach, w Świniarach i w Ratajach, w zakresie organizacji różnych imprez, olimpiad czy wyjazdów okolicznościowych.

Placówka stara się zaspokajać potrzeby religijne wszystkich mieszkańców. Dwa lub trzy razy w miesiącu do placówki przyjeżdża ksiądz z parafii w Bejskach, który odprawia mszę św. oraz świadczy posługę kapłańską, tj. spowiedź, komunię, namaszczenie chorych.

Reasumując, placówka w Morawianach utrzymuje kontakty z otoczeniem w różnorodny sposób, co uatrakcyjnia mieszkańcom pobyt w niej.

f) organizacja czasu wolnego.

Placówka, dostosowując się do potrzeb mieszkańców, oraz w zależności od ich sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia, stara się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajać potrzeby wszystkich mieszkańców poprzez: wspólne rozmowy, oglądanie filmów, gry, spacer. Z informacji uzyskanej od kierownika wynikało, iż placówka oferuje wybór następujących form terapii:

- muzykoterapii (czynna i bierna),
- arteroterapii
- ludoterapii,
- biblioterapii,
- filmoterapii,
- gry i zabawy integracyjne i na świeżym powietrzu,
- spacer i zbiór „darów natury” wykorzystywanych później do wykonywania prac.

Na dzień kontroli placówka posiadała opracowany „Harmonogram organizacji czasu wolnego pensjonariuszy na rok 2017” (**Załącznik Nr 5**), na podstawie którego w trakcie kontroli realizowane były zajęcia terapeutyczne. W ramach w/w harmonogramu do dnia kontroli mieszkańcy mieli zorganizowane następujące imprezy/wyjazdy:

- w lutym: wyjazd do kina w Pacanowie, zabawa choinkowa,
- w marcu: impreza zorganizowana przez uczniów Szkoły Podstawowej w Bejskach z okazji Dnia Kobiet (w formie występów dzieci),
- w kwietniu: ognisko z pieczeniem kiełbasek i wspólnym śpiewem,
- w maju: grill,
- w czerwcu: grill.

Zajęcia w ramach terapii z mieszkańcami prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty zajęciowego.

Również rehabilitant zatrudniony w schronisku organizuje mieszkańcom placówki czas wolny poprzez prowadzenie ćwiczeń ogólnousprawniających, biernych, czynno – biernych, ćwiczeń izometrycznych i masaży leczniczych. Dodatkowo w placówce dostępny jest sprzęt do zabiegów fizykalnych tj.: lampa sollux i bioptron, rower stacjonarny. Z gimnastyki usprawniającej dziennie korzysta 14 mieszkańców, zaś z rehabilitacji przyłóżkowej 1 osoba.

W dniach kontroli mieszkańcy placówki posiadali ustalony plan dnia, gdzie rozpisane godzinowo były poszczególne zajęcia i czynności wykonywane przez personel wobec mieszkańca (**Załącznik Nr 6**).

W trakcie kontroli, podczas wizytacji, część mieszkańców uczestniczyła w rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie, a część w zajęciach odbywających się w ramach terapii zajęciowej, gdzie mieszkańcy wykonywali różne prace typu: wyklejanki, wyszywanki, obrazki malowane farbami, grali w różne gry (**Załącznik Nr 7 – Protokół oględzin pomieszczeń terapii zajęciowej**).

Reasumując, pracownicy placówki dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz w zależności od sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia mieszkańców, starają się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajać potrzeby wszystkich mieszkańców.

g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

Wszyscy mieszkańcy posiadają swoją odzież i obuwie, z którą przyszedli do placówki. W razie potrzeby dodatkowego wyposażenia mieszkańca w ubranie czy buty, rzeczy te na życzenie mieszkańca zakupuje pracownik placówki lub rodzina. Wszystkie ubrania są oznakowane i mieszkańcy przechowują je w szafach, w swoich pokojach. Ponadto placówka posiada magazyn, w którym składowana jest wszelka odzież z darów i w razie potrzeby wydawana jest mieszkańcom placówki. W czasie kontroli, podczas wizji lokalnej pokoi mieszkalnych stwierdzono, że mieszkańcy są dobrze wyposażeni w odzież i obuwie, stosownie do pory roku, jak również ubiór wszystkich mieszkańców był czysty i stosowny do pory roku.

Reasumując, placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

II. Usługi bytowe zapewniające:

a) miejsce pobytu.

Placówka w Morawianach mieści się na parterze jednopiętrowego budynku o powierzchni użytkowej 1020,76 m², usytuowanym na działce o powierzchni ogólnej 0,8058 ha należącej do gminy Bejsce. Teren wokół budynku jest ogrodzony, zagospodarowany i estetycznie urządzone, obsadzony drzewami i krzewami. Za budynkiem urządzone jest miejsce do rekreacji i wypoczynku, na grill, wyposażone w stoły i ławki. Jest też ogródek uprawiany przez jednego z mieszkańców.

Komunikacja zewnętrzna przed budynkiem i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pokoje mieszkańców placówki usytuowane są tylko na parterze. Na piętrze budynku mieści się natomiast schronisko dla osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością. Schody prowadzące na piętro budynku wyposażone są w krzeselko do przewozu mniej sprawnych osób ze schroniska. Placówka całodobowa dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi i sanitarno – higienicznymi (Załącznik Nr 8 – Protokół oględzin pomieszczeń placówki):

- nr 1 – 3-osobowy – 20,72 m²
- nr 2 – 3-osobowy – 22,81 m²
- + wspólna łazienka – 4 m²
- nr 3 – 2-osobowy – 14,19 m²
- nr 4 – 2-osobowy – 18,03 m²
- + wspólna łazienka – 4 m²
- nr 5 – 2-osobowy – 13,70 m²
- nr 6 – 2-osobowy – 18,03 m²
- + wspólna łazienka – 4 m²
- nr 6A – 2-osobowy – 24,02 m²
- + 3 łazienki ogólne:
- prysznic, umywalka, wc – 6,40 m²
- wanna, umywalka, wc – 12 m²
- prysznic, 2 umywalki, wc (pełniący jednocześnie funkcję pomieszczenia do prania i suszenia dla mieszkańców placówki) – 6,10 m²

KS
A.M.

AA

+ toaleta ogólna (2 umywalki, 2 wc).

Podczas oględzin pomieszczeń, stwierdzono, że pokój 6A posiada duży metraż (24,02 m²), a jest zamieszkały przez 2 osoby. Kierownik placówki, p. Ewa Żak, poinformowała inspektorów kontrolujących, że organ prowadzący, tj. Caritas Diecezji Kieleckiej, zamierza wystąpić z wnioskiem do Wojewody o zwiększenie liczby miejsc o 2, właśnie w tym pokoju. Inspektorzy stwierdzili, że możliwe jest zwiększenie liczby miejsc do 18, jednak tylko pod warunkiem pobytu w przedstawionym pokoju 4-osobowym osób leżących.

Ponadto, do dyspozycji mieszkańców placówki są następujące pomieszczenia (wszystkie usytuowane na parterze) – **Załącznik Nr 9**:

- pomieszczenie do terapii zajęciowej i rehabilitacji,
- kaplica z zakrystią,
- dyżurka pielęgniarek,
- jadalnia z kuchnią (wydawalnią posiłków).

Dodatkowo, poza w/w pomieszczeniami dla mieszkańców, na parterze znajduje się pomieszczenie biurowe, wc dla personelu, pokój socjalny, zaplecze kuchni – socjalne, łazienka, magazyny, zmywalnia.

Pokoje mieszkańców wyposażone są stosownie do liczby osób je zamieszkujących w łóżka, szafy, stoliki i krzesła, szafki nocne. W szafach i szafkach mieszkańcy przechowują własną odzież i inne przedmioty użytku osobistego. W trakcie kontroli pokoje były urządzone estetycznie, czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Placówka zapewnia odpowiednie warunki higieniczno – sanitarne, łazienki urządzone standardowo, wyposażone w uchwyty dla niepełnosprawnych.

Reasumując, placówka zapewnia na odpowiednim poziomie usługi bytowe w zakresie miejsca zamieszkania dla wszystkich osób w niej przebywających.

b) wyżywienie.

Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Podopieczni spożywają 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja). Dodatkowo II śniadanie podawane jest dla diabetyków.

Godziny podawania posiłków widnieją na drzwiach jadalni: śniadanie – godz. 8.30, obiad – godz. 12.30, podwieczorek – godz. 15.00 kolacja – godz. 18.00.

Posiłki spożywane są w jadalni przez większość mieszkańców (13 osób), 3 osoby jedzą w pokojach mieszkalnych, a 1 osoba wymaga pomocy przy spożywaniu posiłków.

Posiłki dla wszystkich mieszkańców są lekkostrawne i uwzględniają diety (na dzień kontroli w placówce przebywały 3 osoby z dietą cukrzycową). Mieszkańcy mają dostęp do drobnych posiłków i napojów między posiłkami w jadalni.

Obiady przygotowywane są przez kuchnię Zespołu Placówek Caritas w Proszowicach, z którym Dom Opieki w Morawianach ma zawartą „Umowę o dostawę” i dostarczane do placówki o określonych godzinach, tj. ok. 12.00 – 13.00. W czasie kontroli kierownik placówki przedstawiła inspektorom obowiązującą umowę zawartą w dniu 30.12.2016 r. na dostawę posiłków (dwudaniowy obiad) w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. (catering) zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi – **Załącznik Nr 10**. Każdorazowo tygodniowy jadłospis przygotowywany jest przez dietetyka Zespołu Placówek w Proszowicach i konsultowany z kierownikiem placówki w Morawianach z tygodniowym wyprzedzeniem. Przykładowy jadłospis tygodniowy obiadów w placówce stanowi **Załącznik Nr 11**. Pozostałe posiłki (tzn. śniadanie, II śniadanie – dla diabetyków, podwieczorek i kolację) są przygotowywane samodzielnie przez pracowników placówki w Morawianach (2 kucharki) również w oparciu o jadłospis tygodniowy – **Załącznik Nr 12**. W tym celu Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Busku – Zdroju wydał Decyzję SE.IIa-

4322/87/15 z dnia 22.03.2016 r. zatwierdzającą Punkt Żywienia w Domu Opieki dla Osób Starszych w Morawianach pod względem wymagań higienicznych w zakresie rozdzielania i wydawania posiłków obiadowych oraz przygotowywania śniadań i kolacji „od surowca do gotowej potrawy” – **Załącznik Nr 13.**

W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag zarówno co do ilości, jak i jakości posiłków zapewnianych przez placówkę, w większości przypadków wygłaszali bardzo pozytywne opinie na temat posiłków.

c) utrzymanie czystości.

W trakcie kontroli pokoje mieszkańców placówki, pomieszczenia higieniczno – sanitarne oraz pomieszczenia dodatkowe dla mieszkańców były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Według wyjaśnień kierownika placówki pokoje mieszkańców oraz wszystkie pomieszczenia sprzątane są codziennie oraz dodatkowo w razie potrzeby. Za utrzymanie czystości w placówce odpowiedzialna jest osoba zatrudniona na stanowisku sprzątaczkę (cały etat), która świadczy pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00 według obowiązującego w Domu „Harmonogramu pracy sprzątaczkę” (**Załącznik Nr 14**). W soboty i niedziele oraz doraźnie sprzątają opiekunki oraz te osoby, które są akurat na dyżurze. Placówka posiada opracowanych wiele procedur dot. utrzymania czystości, które szczegółowo określają m.in. częstotliwość sprzątania poszczególnych pomieszczeń, sprzętów i urządzeń, środki do użycia, sposób, itp. Wykaz obowiązujących w Domu procedur stanowi **Załącznik Nr 15.**

Pranie pościeli, ręczników, odzieży placówka wykonuje we własnym zakresie, w pralni (również suszarni), która urządzona jest na piętrze budynku i wyposażona w pralki.

Celem utrzymania czystości placówka posiada podpisane następujące umowy:

- z firmą „SPALMED Zofia Karpa”, 32 – 210 Książ Wielki, Wielka Wieś 51B/12 na odbiór i utylizację odpadów medycznych nie rzadziej niż co 14 dni (umowa na czas nieokreślony),
- z Urzędem Gminy Bejsce na wywóz i zagospodarowanie odpadów komunalnych na podstawie złożonej deklaracji na 2017 r.

Podsumowując, placówka w sposób właściwy zapewnia utrzymanie czystości zarówno wewnątrz niej (pokoje mieszkalne, pomieszczenia dodatkowe i sanitarne), jak i na zewnątrz (otoczenie budynku).

III. Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.

Zgodnie z art. 68a ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 ze zm.) podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany:

1) prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zawierającą:

a) umowę o świadczenie usług w placówce:

Każdy mieszkaniec placówki posiadał „Umowę o przyjęcie osoby do Domu dla bezdomnych – placówki zapewniającej całodobową opiekę dla osób starszych w Morawianach” (**Załącznik Nr 16 – druk umowy**).

Umowa zawiera:

- dane osoby (lub osób) z którą Caritas Diecezji Kieleckiej (placówka) zawarła umowę,
- dane osoby umieszczanej w placówce,
- zakres usług oferowanych przez placówkę,
- okres czasu na jaki umowa została zawarta,
- kwotę odpłatności za pobyt w placówce (na dzień kontroli była to kwota 1400 – 1600 zł),
- sposób regulowania odpłatności za pobyt w placówce,

- warunki zakończenia okresu obowiązywania umowy.

Kontrola zawartych umów wykazała, że są one zawierane głównie z opiekunami osób umieszczonych w placówce (tj. członkiem rodziny, głównie z dziećmi), zaś odpłatność w większej mierze ponosi sam mieszkaniec, a członek rodziny jedynie dopłaca brakującą kwotę. Dlatego należy zmienić treść umowy i zawrzeć ją przede wszystkim z mieszkańcem oraz dodatkowo wpisać opiekuna (tj. członka rodziny). Natomiast pod dokumentem powinien widnieć podpis wszystkich stron umowy, a nie tylko kierownika placówki i opiekuna. Przy czym należy nadmienić, że w placówce nie było osób ubezwłasnowolnionych, wobec czego nie było żadnych ustawowo ustanowionych opiekunów, a jedynie opiekunowie faktyczni, tj. syn, córka.

b) dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce, tj. imię i nazwisko, numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby w przypadku braku numeru PESEL:

Akta mieszkańców zawierały „Arkusze ewidencyjne” (**Załącznik Nr 17**) opracowany i stosowany przez placówkę, do którego wpisywane są wszystkie w/w informacje.

c) imię i nazwisko opiekuna prawnego lub kuratora mieszkańca, jeżeli został ustanowiony (podczas kontroli sprawdzono, że w placówce nie przebywały osoby ubezwłasnowolnione).

d) informacje dot. stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce, w szczególności:

- informacje o wydanych orzeczeniach (placówka posiadała w w/w „Arkuszu ewidencyjnym”),
- zalecenia lekarskie.

Każdy mieszkaniec posiadał założoną i gromadzoną w oddzielnych teczkach bardzo dokładną dokumentację medyczną, którą stanowiły karty informacyjne leczenia szpitalnego, wyniki badań, zaświadczenia lekarskie, dawkowanie leków, zalecenia lekarskie. Dodatkowo dla osób chorych na cukrzycę – karty cukrzycowe. Dla każdego mieszkańca założony jest oddzielny segregator z informacjami dot. stanu jego zdrowia, tj. historie choroby, pomiar ciśnienia, cukru, ewidencja odwiedzin podopiecznego w szpitalu, wpisy lekarzy odwiedzających mieszkańców na miejscu w placówce, itp.,

- ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych:

Placówka prowadzi „Ewidencję wizyt lekarskich w Placówce” w formie tabeli zawierającej następujące dane: datę, lekarza/specjalistę, imię i nazwisko osoby badanej, diagnoza, zalecenia, opiekun przy którym czynność była wykonywana/podpis. W kontrolowanym okresie było 10 przypadków konsultacji lekarskich na terenie placówki.

- ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka (placówka nie posiadała – z informacji uzyskanej od kierownika placówki wynikało, iż zarówno w kontrolowanym okresie, jak i w ogóle, na terenie placówki nie był stosowany przymus bezpośredni wobec mieszkańców).

e) dane kontaktowe, takie jak: adres zamieszkania i numer telefonu najbliższej rodziny, opiekuna prawnego lub innych osób wskazanych przez mieszkańca (zawarte w „Arkuszu ewidencyjnym”),

2) umieścić w widocznym miejscu na budynku, w którym prowadzi placówkę, tablicę informacyjną zawierającą informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku:

Przy wejściu do placówki została umieszczona tablica, która jednak nie spełnia w/w warunków określonych w ustawie. Tablica widniejąca na budynku zawiera jedynie nazwę ogólną, inną od stanu faktycznego, tj.: „Caritas Kielecka Dom opieki dla osób starszych w Morawianach”.

Przykładowy wzór prawidłowo wyglądającej tablicy dla kontrolowanej placówki podano poniżej:

**„Dom dla bezdomnych – placówka
zapewniająca całodobową opiekę”
Caritas Diecezji Kieleckiej
Morawiany 2, 28-512 Bejsce**

Zezwolenie Wojewody Świętokrzyskiego
na czas nieokreślony – Nr 3 w rejestrze placówek
zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym,
przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku

3) umieścić na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, w którym prowadzi placówkę, informacje dotyczące:

- a) zakresu działalności prowadzonej w placówce,
- b) podmiotu prowadzącego placówkę, w tym informacje o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu.

Przy wejściu do placówki, na tablicy ogłoszeń widniała informacja spełniająca ustawowe warunki – **Załącznik Nr 18.**

Reasumując, placówka prowadzi bardzo dokładną dokumentację zarówno indywidualną dla każdego mieszkańca, jak i ogólną, prowadzoną zgodnie z założeniami ustawy, jednak wymagającą uzupełnienia (umowy – w podpisy osób, z którymi faktycznie są zawierane, tj. mieszkańcami placówki, tablica informacyjna na zewnątrz budynku – w informacje dotyczące rodzaju posiadanego zezwolenia).

IV. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

W celu realizacji zadań określonych umową z mieszkańcem, w placówce na dzień kontroli zatrudnionych było **17 pracowników**, z czego 12 osób (11,5 etatu) na umowę o pracę oraz 5 osób na umowę zlecenie (**Załącznik Nr 19**) na następujących stanowiskach:

- Kierownik Placówki (1 etat),
- Pielęgniarka – 4 osoby (0,5 etatu, 3 umowy zlecenie),
- Opiekunka chorych – koordynator (1 etat),
- Opiekunka chorych – 5 osób (3 etaty, 2 umowy zlecenie),
- Pracownik socjalny (1 etat),
- Terapeuta zajęciowy (1 etat),
- Kucharka (2 etaty),
- Sprzątaczką (1 etat),
- Konserwator – palacz (1 etat).

Wszystkie osoby zatrudnione w placówce pracują w systemie zmianowym 8 – godzinnym lub 12 – godzinnym.

W dniu kontroli pracę świadczyły następujące osoby:

- w godz. 7.00 – 19.00: 2 opiekunki,
- w godz. 7.00 – 15.00: kierownik, opiekunka – koordynator, pielęgniarka, terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, sprzątaczką, 2 kucharki, konserwator,
- w godz. 19.00 – 7.00: pielęgniarka.

Osobami odpowiedzialnymi za świadczenie usług opiekuńczych względem mieszkańców placówki są opiekunki i pielęgniarki, co powinny odzwierciedlać opracowane przez kierownika zakresy ich obowiązków.

Podczas kontroli akt osobowych wybranych pracowników (tj.: p. Anety G. – terapeutki zajęciowej, p. Patrycji P. – opiekunki chorych – koordynatora, p. Bożeny S. – pielęgniarki, p. Ewy Ż – kierownika, p. Angeliki W., Elżbieta J. – opiekunki chorych, p. Anety Z. – pracownika socjalnego), stwierdzono brak zakresów czynności.

Podsumowując, placówka poprzez zatrudnienie w/w pracowników, posiadających odpowiednie kwalifikacje, zapewnia prawidłową opiekę swoim mieszkańcom, jednak należałoby dodatkowo opracować zakresy czynności, głównie dla pracowników sprawujących bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami.

V. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.

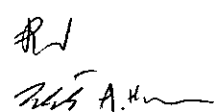
Kontrolowana placówka funkcjonuje zgodnie z Koncepcją prowadzenia „Domu dla bezdomnych – placówki zapewniającej całodobową opiekę w Morawianach” (**Załącznik Nr 20**). Dokument ten obowiązuje od 01.05.2017 r. i został opracowany na podstawie „Regulaminu organizacyjnego Domu dla bezdomnych – placówki zapewniającej całodobową opiekę dla Osób Starszych w Morawianach” przedstawionego Wojewodzie Świętokrzyskiemu w załączeniu do wniosku z dnia 03.02.2015 r. o wydanie zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Zgodnie z koncepcją, celem Domu w Morawianach jest zapewnienie mieszkańcom całodobowego schronienia, zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, społecznych, zdrowotnych, religijnych oraz umożliwienie rozwoju osobowości i polepszenie kondycji zdrowotnej poprzez świadczenie usług w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagania rozwoju. Ponadto w koncepcji szczegółowo zostały wymienione prawa i obowiązki mieszkańców oraz określona struktura organizacyjna placówki, jej zatrudnienie i zadania. Mieszkańcy mają do dyspozycji dobrze wyposażoną salę do terapii zajęciowej i rehabilitacji oraz zapewnione różnorodne formy terapii zajęciowej.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż placówka zapewniająca całodobową opiekę w Morawianach funkcjonuje zgodnie z w/w koncepcją, świadczone są wszystkie usługi wymienione w koncepcji, w tym organizowany jest czas wolny mieszkańcom i świadczona rehabilitacja, zgodnie z ich potrzebami.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Całodobowa placówka pod nazwą „Dom dla bezdomnych – placówka zapewniająca całodobową opiekę dla osób starszych” w Morawianach prowadzona jest przez Caritas Diecezji Kieleckiej, funkcjonuje od 27 lutego 2015 r. na podstawie zezwolenia Wojewody Świętokrzyskiego PS.II.9423.7.2015.
- W dniu kontroli w placówce przebywało 16 osób niepełnosprawnych, przewlekle somatycznie chorych lub osób w podeszłym wieku (w tym 9 kobiet i 7 mężczyzn). W większości były to osoby powyżej 80 r.ż. W placówce nie przebywały osoby ubezwłasnowolnione.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców placówki.
- Placówka w Morawianach zapewnia mieszkańcom pielęgnację oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.
- Placówka zapewnia mieszkańcom odpowiednią opiekę higieniczną.

- W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali żadnych negatywnych uwag w stosunku do pracownika socjalnego, w kwestii udzielania pomocy w załatwianiu różnych spraw osobistych.
- Placówka w Morawianach utrzymuje kontakty z otoczeniem w różnorodny sposób, co uatrakcyjnia mieszkańcom pobyt w niej.
- Pracownicy placówki dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz w zależności od sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia mieszkańców, starają się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajać potrzeby wszystkich mieszkańców.
- Placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w zakupie odzieży i obuwia.
- Placówka zapewnia na odpowiednim poziomie usługi bytowe w zakresie miejsca zamieszkania dla 16 osób.
- Podczas oględzin pomieszczeń, stwierdzono, że pokój 6A posiada duży metraż (24,02 m²), a jest zamieszkały przez 2 osoby. Kierownik placówki, p. Ewa Żak, poinformowała inspektorów kontrolujących, że organ prowadzący, tj. Caritas Diecezji Kieleckiej, zamierza wystąpić z wnioskiem do Wojewody o zwiększenie liczby miejsc o 2, właśnie w tym pokoju. Inspektorzy stwierdzili, że możliwe jest zwiększenie liczby miejsc do 18, jednak tylko pod warunkiem pobytu w przedstawionym pokoju 4-osobowym osób leżących.
- Placówka zapewnia 4 posiłki dziennie. W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag zarówno co do ilości, jak i jakości posiłków zapewnianych przez placówkę, w większości przypadków wygłaszali bardzo pozytywne opinie na temat posiłków.
- Placówka w sposób właściwy zapewnia utrzymanie czystości zarówno wewnątrz niej (pokoje mieszkalne, pomieszczenia dodatkowe i sanitarne), jak i na zewnątrz (otoczenie budynku).
- Dokumentacja prowadzona przez placówkę nie była w całości zgodna z art. 68a ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 ze zm.). W trakcie kontroli placówki brak było:
 - a/ podpisów osób (mieszkańców), z którymi faktycznie zawierano umowy o przyjęcie osoby do „Domu dla Bezdomnych – Placówki zapewniającej całodobową opiekę dla Osób Starszych w Morawianach”. Kontrola zawartych umów wykazała, że są one zawierane głównie z opiekunami osób umieszczonych w placówce (tj. członkiem rodziny, głównie z dziećmi), zaś odpłatność w większej mierze ponosi sam mieszkaniec, a członek rodziny jedynie dopłaca brakującą kwotę,
 - b/ prawidłowej tablicy informacyjnej umieszczonej na budynku, w którym prowadzona jest placówka, zawierającej informacje o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.
- Placówka poprzez zatrudnienie pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, zapewnia prawidłową opiekę swoim mieszkańcom, jednak brakowało opracowanych zakresów czynności (które są szczególnie ważne w przypadku pracowników sprawujących bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami).
- Kontrolowana placówka funkcjonuje zgodnie z Koncepcją prowadzenia „Domu dla bezdomnych – placówki zapewniającej całodobową opiekę w Morawianach”, która obowiązuje od 01.05.2017 r. i została opracowana na podstawie „Regulaminu organizacyjnego Domu dla bezdomnych – placówki zapewniającej całodobową opiekę dla Osób Starszych w Morawianach” przedstawionego Wojewodzie Świętokrzyskiemu w załączeniu do wniosku z dnia 03.02.2015 r. o wydanie zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Stwierdzono, że w placówce świadczone są wszystkie usługi wymienione w koncepcji, w tym organizowany jest czas wolny mieszkańcom i świadczona rehabilitacja, zgodnie z ich potrzebami.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z kierownikiem placówki i pracownikiem socjalnym oraz z mieszkańcami,
- wizję lokalną placówki.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem placówki, p. Ewą Żak.

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 dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia 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 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje kierownik całodobowej placówki w Morawianach, a drugi pozostaje w aktach Wydziału.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. *Nioletta Alencarek*
2. *Atomieszka Hebut*
3. *Barbara Mucha*

Ze strony kontrolowanej:

KIEROWNIK

Ewa Żak
.....
mgr Ewa Żak

Protokół sporządzono w dniu 19.07.2017 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
al. 100-lecia Wolności 3, 25-516 Kielce

Alencarek

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Anna Gromska
DYREKTOR

WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

Protokół podpisano w dniu 25.07.2017.....

CARITAS KIELECKA

Dom dla bezdomnych

(placówka zapewniająca opiekę całodobową)

Morawiany 2, 28-512 Bejsce

tel. 41/351 10 23

13

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- Harmonogram pracy opiekunek i pielęgniarek dla zmiany dziennej i nocnej – **Załącznik Nr 1.**
- Procedura kąpieli mieszkańca – **Załącznik Nr 2.**
- Procedura dotycząca higieny osobistej i utrzymania czystości mieszkańców placówki – **Załącznik Nr 3.**
- Kopie faktur dot. zakupu środków higieny osobistej – **Załącznik Nr 4.**
- Harmonogram organizacji czasu wolnego pensjonariuszy na rok 2017 – **Załącznik Nr 5.**
- Plan dnia podopiecznych – **Załącznik Nr 6.**
- Protokół z oględzin pomieszczeń terapii zajęciowej – **Załącznik Nr 7.**
- Protokół oględzin pomieszczeń placówki – **Załącznik Nr 8.**
- Wykaz pomieszczeń w placówce – **Załącznik Nr 9.**
- Umowa o dostawę posiłków – **Załącznik Nr 10.**
- Jadłospis tygodniowy (obiadowy) – **Załącznik Nr 11.**
- Jadłospis śniadań i kolacji – **Załącznik Nr 12.**
- Decyzja Sanepidu zatwierdzająca punkt żywienia w placówce – **Załącznik Nr 13.**
- Harmonogram pracy sprzątaczk – **Załącznik Nr 14.**
- Zestaw procedur postępowania w placówce – **Załącznik Nr 15.**
- Druk umowy o przyjęcie osoby do placówki w Morawianach – **Załącznik Nr 16.**
- Arkusz ewidencyjny – **Załącznik Nr 17.**
- Informacja wewnątrz budynku o działalności podmiotu – **Załącznik Nr 18.**
- Wykaz zatrudnionych pracowników – **Załącznik Nr 19.**
- Koncepcja prowadzenia placówki – **Załącznik Nr 20.**