

**Protokół**  
**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 28-31 sierpnia 2017 r.**  
**w Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach posiada 185 miejsc, z tego 103 miejsca dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz 82 dla osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Kielecki.

Dyrektorem Domu jest p. Jerzy Kulpiński, Zastępcą Dyrektora jest p. Marek Kułanowski. Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 21 – decyzja znak: PS.II.9423.2.7.2011 z dnia 21.06.2011 roku na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach posiada: Regon: 292380810, NIP 655-12-57-821.

**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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 692/2017 z dnia 24.08.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 23). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Magdalena Pracon – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 693/2017 z dnia 24.08.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 17).

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

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 28, 29, 30, 31 sierpnia 2017 r.  
Nr w książce kontroli – 18/2017.

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

Na podstawie art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz. 964 ze zm.), rozporządzenia MPS z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005r. Nr 61, poz. 543 ze zm.), rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2014 r. poz. 250), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach kontrolę kompleksową.

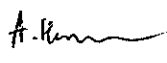

Kontrolą objęto okres: 2017 r. do dnia kontroli.

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

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

W dniach kontroli Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach posiadał 184 mieszkańców, z tego: 4 osoby przebywały w szpitalu, a 4 na urlopie. W DPS przebywały 44 osoby umieszczone na mocy postanowienia Sądu, 58 osób ubezwłasnowolnionych, w tym 14 częściowo, a 44 całkowicie. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 41 przypadkach jest rodzina, a w 16 pracownicy DPS. Na dzień kontroli 104 mieszkańców przyjętych było na tzw. „starych zasadach” oraz 80 na tzw. „nowych zasadach”.

W trakcie wizji lokalnej pomieszczeń DPS, w tym pokoi mieszkańców ustalono, że na każdym oddziale mieszkańcy byli pod opieką opiekunów. Natomiast mieszkańcy przebywający na terapii zajęciowej (w odrębnym budynku obok budynków mieszkalnych) byli pod opieką terapeutów zajęciowych. Mieszkańcy przebywający na terapii zajęciowej, wykonywali czynności uzależnione od prowadzonej terapii tj.: na terapii kulinarnej 29 mieszkańców przygotowywało rogaliki, na terapii plastycznej 31 mieszkańców wykonywało różne prace plastyczne, w tym biżuterię z różnych elementów i linoryt, część mieszkańców grało w bilard. Ponadto w trakcie wizji 14 mieszkańców przebywało na rehabilitacji, z tego – 9 mieszkańców na kinezyterapii i 5 mieszkańców na fizykoterapii. Kilku mieszkańców przebywało na świeżym powietrzu, siedząc na ławeczkach umiejscowionych wokół dużego zagospodarowanego terenu zieleni (**załącznik nr 1 - protokół z oględzin DPS**).

W dniach kontroli pracę świadczyły następujące osoby:

**dn. 28.08.2017 r.:**

I zmiana od 7.00-19.00 – 6 pielęgniarek, 9 opiekunów, 9 pokojowych,

II zmiana od 19.00-7.00 – 1 pielęgniarka, 4 opiekunów, 3 pokojowe,

**dn. 29.08.2017 r.:**

I zmiana od 7.00-19.00 – 6 pielęgniarek, 8 opiekunów, 8 pokojowych,

II zmiana od 19.00-7.00 – 1 pielęgniarka, 4 opiekunki, 3 pokojowych,

**dn. 30.08.2017 r.:**

I zmiana od 7.00-19.00 – 6 pielęgniarek, 8 opiekunów, 8 pokojowych,

II zmiana od 19.00-7.00 – 1 pielęgniarka, 3 opiekunów, 3 pokojowi,

**dn. 31.08.2017 r.:**

I zmiana od 7.00-19.00 – 5 pielęgniarek, 9 opiekunów, 7 pokojowych,

II zmiana od 19.00-7.00 – 1 pielęgniarka, 4 opiekunów, 3 pokojowi.

Ponadto w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonywali: dyrektor i za-ca dyrektora, kierownik zespołu pielęgniarek, kierownicy sekcji pielęgniarek (2), kierownik działu socjalno-terapeutycznego, pracownicy socjalni (3), fizjoterapeuci (3), instruktor k-o, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy działu gospodarczego i obsługi technicznej. Ponadto na 0,5 etatu pracę wobec mieszkańców świadczy psycholog.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach od 28.08 do 31.08.2017 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

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

### **a) Potrzeby bytowe:**

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

Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach zlokalizowany jest na terenie gminy Chmielnik, w skład działek będących w trwałym zarządzie DPS w Łagiewnikach wchodzi: użytki rolne zabudowane, grunty orne, lasy, drogi, łąki i sady, razem powierzchnia działek wynosi – 5.7911 ha. DPS w Łagiewnikach mieści się w kompleksie 8 budynków, z czego 5 połączone jest ze sobą drogami komunikacyjnymi na każdym piętrze (**załącznik nr 2**). Wszystkie budynki DPS wyposażone są w system przyzywowy i alarmowo-pożarowy. Dom posiada pokoje jednoosobowe, dwuosobowe, trzyosobowe i czteroosobowe (**załącznik nr 3**). Każdy pokój posiada tapczan lub łóżko, szafkę nocną, szafę na ubrania, stolik, krzesła. DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami standardu (**załącznik nr 4**). Mieszkańcy DPS rozmieszczeni są na IV oddziałach usytuowanych w 4 budynkach:

- **oddział I** – przeznaczony jest dla 18 mieszkańców upośledzonych intelektualnie, oddział posiada:

**parter** – 2 pokoje 2-osobowe, 2 łazienki, pokój dziennego pobytu, jadalnie, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych;

**I piętro** – 2 pokoje 3-osobowe, 4 pokoje 2-osobowe, 6 łazienek, gabinet medycznej pomocy doraźnej, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych.

- **oddział II** – przeznaczony jest dla 44 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych, oddział posiada:

**parter** – 1 pokój 1-osobowy, 1 pokój 3-osobowy, 2 łazienki, 1 pokój dziennego pobytu, jadalnia, kuchenka pomocnicza, pomieszczenia techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych, gabinet medycznej pomocy doraźnej;

**I piętro** – 3 pokoje 2-osobowe, 4 pokoje 3-osobowe, 7 łazienek, gabinet medycznej pomocy doraźnej, pokój dziennego pobytu, kuchenkę pomocniczą, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych;



**poddasze** – 1 pokój 1-osobowy, 2 pokoje 2-osobowe, 6 pokoi 3-osobowych, 9 łazienek, 2 palarnie, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia bielizny, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych.

- **oddział III** – przeznaczony jest dla 37 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych, oddział posiada:

**parter** – jadalnię, pokój dziennego pobytu, kuchenkę pomocniczą, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia bielizny, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych;

**I piętro** – 2 pokoje 1-osobowe, 2 pokoje 2-osobowe, 4 pokoje 3-osobowe, 8 łazienek, gabinet medycznej pomocy doraźnej, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych;

**poddasze** – 2 pokoje 1-osobowe, 1 pokój 2-osobowy, 5 pokoi 3-osobowych, 8 łazienek, palarnia, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych, kuchenkę pomocniczą.

- **oddział IV** – przeznaczony jest dla 86 mieszkańców upośledzonych intelektualnie, oddział posiada:

**parter** – 2 pokoje 1-osobowe, 2 pokoje 3-osobowe, 4 pokoje 4-osobowe, 8 łazienek, pokój dziennego pobytu, jadalnię, gabinet medycznej pomocy doraźnej, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia bielizny, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych,;

**I piętro** – 1 pokój 1-osobowy, 1 pokój 2-osobowy, 7 pokoi 3-osobowych, 9 łazienek, jadalnia, pokój dziennego pobytu, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych;

**poddasze** – 1 pokój 1-osobowy, 12 pokoi 3-osobowych, 13 łazienek, gabinet medycznej pomocy doraźnej, kuchenkę pomocniczą, pomieszczenie techniczne służące do zaspokajania potrzeb sanitarnych.

Dodatkowo w DPS znajdują się następujące pomieszczenia:

- 2 odrębne budynki do prowadzenia terapii oraz na II piętrze oddziału III,
- 2 duże pomieszczenia do rehabilitacji (I piętro i poddasze oddziału III),
- pokój gościnny (odrębny budynek),
- kaplica,
- budynek administracyjny,
- budynek kuchni.

**Pomieszczenia higieniczno-sanitarne** zlokalizowane są przy pokojach mieszkańców. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Łazienki wraz z toaletami, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych należy stwierdzić, że w placówce zapewnione są warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

W salach dziennego pobytu oraz w niektórych pokojach mieszkańców znajdują się odbiorniki telewizyjne oraz różnoraki sprzęt radiowo- telewizyjny.

Nadmienić należy, iż DPS Łagiewniki usytuowany jest na dużym malowniczym terenie, na którym znajduje się dużo drzew i krzewów oraz wykostkowane alejki, co daje możliwość spacerów, urządzania różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu. Terapia zajęciowa oraz rehabilitacja mieszkańców odbywa się również na obiekcie sportowym wybudowanym dzięki realizacji Projektu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. W skład obiektu sportowego wchodzi:

- boisko wielofunkcyjne o wymiarach 22x44 m z nowoczesną nawierzchnią z trawy syntetycznej umożliwiające rozgrywki w piłkę ręczną, nożną, koszykówkę i siatkówkę,
- bieżnia okólna o długości 200 m wraz z bieżnią prostą o długości 60 m wykonane na podbudowie asfaltu z nawierzchnią akrylową,

A. K. 



- skocznia do skoku w dal o wymiarach 7,5 x 5 m wypełniona piaskiem,
- pełnowymiarowy kort do tenisa ziemnego z nowoczesną i bezpieczną nawierzchnią akrylową,
- zewnętrzna siłownia do ćwiczeń na powietrzu o powierzchni ok. 200 m<sup>2</sup>, w skład której wchodzi: biegacz, wahadło, wioślarz, koła, wyciąg górny, masażer, orbitek, koła tai chi, podciąg nóg, twister potrójny.

Ponadto przy boisku zlokalizowane są trybuny z wydzielonymi stanowiskami dla 190 widzów oraz budynek gospodarczy na sprzęt sportowy z WC, wokół boiska zainstalowano profesjonalne oświetlenie.

#### - Wyżywienie.

DPS w Łagiewnikach posiada i realizuje „Procedurę żywieniową” obejmującą cały proces planowania żywienia, opracowania gramówki, wydawania produktów z magazynu, sporządzania i kontroli potraw oraz wydania ich na poszczególne oddziały.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: dieta ogólna przecierana – 14 mieszkańców, papkowata – 2 mieszkańców, dieta cukrzycowa – 7 mieszkańców, dieta cukrzycowa/przecierana – 5 mieszkańców, dieta cukrzycowa/lekkostrawna/przecierana – 1 mieszkaniec, dieta łatwostrawna – 12 mieszkańców, dieta łatwostrawna/przecierana – 3 mieszkańców, dieta łatwostrawna z ograniczeniem tłuszczu – 13 mieszkańców, dieta łatwostrawna z ograniczeniem tłuszczu, przecierana – 3 mieszkańców, dieta łatwostrawna z ograniczeniem tłuszczu, bezmleczna, przecierana – 1 mieszkaniec, dieta łatwostrawna z ograniczeniem tłuszczu, cukrzycowa – 5 mieszkańców, dieta łatwostrawna z ograniczeniem tłuszczu i soli – 3 mieszkańców, dieta łatwostrawna z ograniczeniem tłuszczu bogatoresztkowa – 1 mieszkaniec, dieta bogatoresztkowa – 5 mieszkańców, dieta bogatoresztkowa/przecierana – 1 mieszkaniec, dieta bogatoresztkowa/przecierana – 1 mieszkaniec, papkowata – 2 mieszkańców, dieta hipolipemiczna – 6 mieszkańców, dieta hipolipemiczna/przecierana – 1 mieszkaniec, posiłek nocny – 1 mieszkaniec.

Wszyscy mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie i są one urozmaicone (**dekadówka - załącznik nr 5**). Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: godz. 7.30 – 9.30
- II śniadanie: godz. 10.30 – 12.30
- obiad: godz. 12.30 – 14.30
- kolacja: godz. 18.00 – 20.00

Dla każdego posiłku czas wydawania wynosi 2 godziny.

Według wyjaśnień kierownika działu żywienia placówka zapewnia mieszkańcom wybór zestawu posiłków, na podstawie wcześniejszego zgłoszenia. Dekadówka udostępniana jest mieszkańcom przynajmniej 3 dni przed okresem obowiązywania, kiedy to mieszkańcy mają możliwość zgłaszania swoich preferencji (nawet na dzień wcześniej). Jadłospis jest wywieszany na tablicy ogłoszeń, w każdej jadalni, do wiadomości wszystkich mieszkańców. Produkty żywnościowe i napoje dostępne są przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych, przy jadalniach. Mieszkańcy na życzenie mogą spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu, co potwierdzono w trakcie wizji lokalnej Domu. Średnia stawka żywieniowa w omawianym DPS za 7 miesięcy 2017 r. wynosi 7,88 zł. Dom posiada swoją kuchnię wraz z zapleczem magazynowym zlokalizowaną w odrębnym budynku Domu.

W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do jakości i sposobu podania posiłków w DPS.

#### **- Odzież i obuwie.**

Podopieczni DPS mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych, wymieniane w razie potrzeby. Dom prowadzi karty magazynowe dotyczące nowo zakupionych rzeczy i obuwia dla mieszkańców nieposiadających własnych środków na ich zakup. Odzież i obuwie większość mieszkańców przechowuje w swoich szafach, znajdujących się w każdym pokoju, są one podpisane imieniem i nazwiskiem mieszkańca. Odzież i obuwie mieszkańców upośledzonych w stopniu znacznym przechowywana jest w ogólnych magazynach ubraniowych znajdujących się na poszczególnych oddziałach.

W trakcie kontroli zawartości szaf stwierdzono, iż w szafach panował porządek, odzież i obuwie utrzymane były w czystości. Wszyscy mieszkańcy ubrani byli schludnie i odpowiednio do pory roku.

#### **- Utrzymanie czystości.**

Dom posiada „Procedurę dot. higieny osobistej i utrzymania czystości w DPS”, która opisuje zasady utrzymania czystości w DPS, wykonywane przez dyżurujący personel oraz mieszkańców, a także zasady utrzymania higieny osobistej przez mieszkańców. Porządek w pokojach mieszkalnych, w tym w szafkach przyłóżkowych, głównie utrzymują sami mieszkańcy, jedynie w przypadku mieszkańców, których stan zdrowia nie pozwala na dbanie o porządek, porządek utrzymują pokojowi, którzy posiadają tygodniowy plan pracy obejmujący;

- codziennie od 7.00 do 19.00 sprzątanie pokoi mieszkańców, korytarzy, łazienek, kuchenek, jadalni i świetlicy;

- wtorek, piątek od 7.00 do 19.00 generalne sprzątanie i dezynfekcję świetlicy oraz pokoi mieszkańców;

- poniedziałek, czwartek od 7.00 do 19.00 generalne sprzątanie i dezynfekcję korytarzy, ciągów komunikacyjnych oraz kuchenek oddziałowych;

- środa, sobota od 7.00 do 19.00 generalne sprzątanie i dezynfekcję jadalni oraz dyżurek.

Dodatkowo w DPS funkcjonuje „Instrukcja dezynfekcji pomieszczeń” opisująca jakimi środkami, preparatami należy czyścić i dezynfekować poszczególne powierzchnie, z jaką częstotliwością i przez jaki okres czasu.

Za utrzymanie należytej czystości w oddziałach i wokół nich odpowiedzialne są pielęgniarki oddziałowe, które między innymi nadzorują pracę pozostałych pracowników tj. pielęgniarek, opiekunek i pokojowych, poprzez dbanie o czystość w pomieszczeniach, takich jak: pokoje mieszkańców i pokoje dziennego pobytu, łazienki i pomieszczenia dodatkowe na poszczególnych oddziałach oraz przydzielonych rejonach terenu wokół DPS. Brudna odzież mieszkańców oddawana jest do pralni, natomiast mieszkańcy którzy nie chcą oddać bielizny do pralni mogą ją prać we własnym zakresie w pralkach automatycznych znajdujących się na każdym oddziale DPS.

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. Brudna odzież i bielizna niekiedy pościel wymieniane są na bieżąco, niekiedy wielokrotnie w ciągu dnia.

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

## **b) Potrzeb opiekuńcze:**

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

W omawianym DPS pomocy mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych udzielają głównie pielęgniarki (9 osób + 1 kierownik zespołu pielęgniarek i 2 kierowników sekcji pielęgniarek), opiekunowie (34 osoby) i pokojowi (35 osób) oraz pracownicy socjalni (3 osoby + kierownik działu). Pomoc ta udzielana jest w wykonywaniu takich czynności życiowych jak: ubieranie się i rozbieranie, toaleta poranna i wieczorna, kąpiele, spożywanie posiłków, zmiana bielizny, ścielenie łóżka, poruszanie się po terenie Domu, pomoc w dokonywaniu zakupów.

Całkowitej pomocy w wykonywaniu toalety i kąpieli, wymaga 31 osób, natomiast 94 osoby wymagają częściowej pomocy w tym zakresie, samodzielnie toaletę i kąpiel wykonuje 59 mieszkańców. W dniach kontroli 8 mieszkańców było karmionych przez personel DPS, zaś pomocy przy spożywaniu posiłków wymagało 16 osób, samodzielnie posiłki spożywało 160 mieszkańców. Ponadto pielęgniarki wykonują pomiary CTK, tętna, temperatury, poziomu glukozy we krwi, dokonują kontroli wagi ciała oraz podają leki doustne, natomiast opiekunowie oraz pokojowi karmią mieszkańców. Wśród 184 mieszkańców 13 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, 3 z balkonikiem, 1 o czwórnogu.

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarską. Zarejestrowani są w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej, w Przychodni Zdrowia w Chmielniku, gdzie korzystają z porad lekarza rodzinnego, który w zależności od potrzeb przyjeżdża również na wizyty domowe, średnio 1 raz na tydzień oraz w zależności od potrzeb. Ponadto mieszkańcy korzystają z usług różnych lekarzy specjalistów tj.: stomatologa, chirurga, dermatologa, neurologa, pulmonologa, onkologa. Na miejscu, w DPS, konsultacji specjalistycznych udziela lekarz psychiatra (raz w tygodniu – w poniedziałki lub piątki) oraz ortopeda (raz w roku). Badania laboratoryjne wykonywane są w Przychodni Zdrowia w Chmielniku. Dom ponosi odpłatność za leki refundowane do wysokości limitu ceny oraz zakupuje środki opatrunkowe. Leki 100%-owe kupują mieszkańcy z własnych środków.

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

### **- Pielęgnacja.**

DPS zapewnia mieszkańcom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki. Wśród mieszkańców 43 osoby korzystają z pieluchomajtek, zakupu których dokonuje DPS. Środki higieny osobistej w zależności od sytuacji finansowej danego mieszkańca, zakupuje sam mieszkaniec lub koszty te pokrywa DPS. Niektórzy mieszkańcy (30 osób) sami zakupują sobie ulubione środki higieniczne. W przypadku, gdy mieszkaniec nie jest w stanie zakupić sobie z własnych pieniędzy środków czystości i środków higienicznych, wówczas środki te zapewnia DPS tj.: mydło, szampon, pastę do zębów, środki piorące, papier toaletowy, przybory do golenia, płyn do kąpieli, ręczniki jednorazowe (faktura dot. zakupu środków higienicznych **załącznik nr 6**). Pielęgniarki i opiekunki zatrudnione w DPS wykonują względem mieszkańców głównie takie czynności pielęgnacyjne jak: toaleta poranna i wieczorna (w razie potrzeby przeciwoleżynowa), mycie zębów i toaleta jamy ustnej, kąpiel i pielęgnacja ciała, obcinanie paznokci, pielęgnacja stóp, zmiana bielizny. Golenie i strzyżenie mieszkańców wykonuje zatrudniony w DPS fryzjer. Pracownicy DPS w Łagiewnikach przy pielęgnacji mieszkańców postępują zgodnie z wyżej cyt. „Procedurą dotyczącą higieny osobistej i utrzymania czystości w DPS”.

Reasumując, mieszkańcy tego wymagający otrzymują pomoc personelu w pielęgnacji, utrzymaniu higieny osobistej i stosownego wyglądu.

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

W kontrolowanym DPS pracownicy socjalni i osoby pierwszego kontaktu oraz niekiedy pielęgniarki, opiekunowie i pokojowi pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnego rodzaju spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: dokonywania zakupów, pisania listów i kartek okolicznościowych, utrzymywania kontaktów telefonicznych z rodzinami i znajomymi, wysłuchiwanie i przeprowadzania rozmów z mieszkańcami o ich problemach, wypożyczania książek. Natomiast pracownicy socjalni DPS na bieżąco świadczą niezbędną pomoc w załatwianiu następujących spraw osobistych mieszkańców:

#### 1. Sprawy urzędowe:

- komisje lekarskie,
- meldunki,
- wymiana dokumentów,
- korespondencja z płatnikami, komornikami, firmami windykacyjnymi,
- korespondencja z ośrodkami pomocy społecznej, urzędami skarbowymi, itp.

#### 2. Sprawy sądowe:

- dotyczące cofnięcia ubezwłasnowolnienia,
- dotyczące sądowego umieszczenia w DPS,
- dotyczące ustanowienia opieki prawnej bądź kurateli lub zmiany opiekuna czy kuratora,
- sprawy karne,
- sprawy spadkowe.

#### 3. Kontakty z rodziną:

- pomoc w pisaniu i wysyłaniu korespondencji,
- umożliwienie kontaktu telefonicznego,
- umożliwienie kontaktu bezpośredniego poza Domem.

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

### **c) Potrzeby wspomagające:**

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

Terapeuci zajęciowi DPS oferują mieszkańcom bogatą ofertę zajęć prowadzonych w ramach terapii zajęciowej. Mieszkańcy omawianego DPS korzystają z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- **arteterapii** – malarstwo i rysunek, biblioterapia, muzykoterapia, filmoterapia, grafika (gipsoryt, drzeworyt, linoryt, monotypia, miedzioryt, druk strukturalny), sztuki użytkowe (witraż klasyczny, witraż Tiffaniego, witraż nowoczesny Fusing),
- **socjoterapii** – terapia kulinarna, ludoterapia, silwoterapia, rekreacja (turystyka rowerowa), zajęcia informatyczne (obsługa komputerowa), zajęcia kulturalno-rekreacyjne (udział w imprezach okolicznościowych na terenie DPS i poza nim, wycieczki),
- **ergoterapii** – dziewiarstwo, hafciarstwo, kaletnictwo, tkactwo, stolarstwo, ogrodnictwo, metaloplastyka,
- **terapii ruchowej** - tenis stołowy, piłka nożna, badminton, bocce, lekkoatletyka, siatkówka, narciarstwo biegowe, łucznictwo, tenis ziemny,
- **zajęć świetlicowych** – gry w karty, szachy, warcaby, gry planszowe.

W/w zajęcia prowadzone są indywidualnie i grupowo, wymiar czasu zajęć dostosowany jest do wieku, stanu zdrowia oraz niezbędnych potrzeb i możliwości mieszkańca. Zajęcia prowadzone z mieszkańcami na terapii zajęciowej dokumentowane są na bieżąco przez instruktora terapii zajęciowej w dzienniku zajęć terapeutycznych. Ponadto instruktorzy terapii zajęciowej na bieżąco prowadzą listy obecności uczestników zajęć terapeutycznych.



Terapia zajęciowa w omawiany DPS prowadzona jest w pracowniach terapii oraz na obiekcie sportowym. Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz całego Domu, w tym pokoi mieszkańców. Ponadto w ramach terapii zajęciowej mieszkańcy Domu mają organizowane wycieczki krajoznawcze.

Oprócz zajęć organizowanych w ramach terapii mieszkańcy posiadają dostęp do TV w pomieszczeniach dziennego pobytu, znajdujących się na każdej kondygnacji DPS. Ponadto większość mieszkańców ma własne odbiorniki RTV w swoich pokojach. Mieszkańcy mają zapewniony dostęp do codziennej prasy w pracowni terapii zajęciowej.

Reasumując, terapeuci zajęciowi zatrudnieni w DPS poprzez bogatą ofertę zajęć terapeutycznych umożliwiają wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, potwierdzeniem tych działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez terapeutów zajęciowych oraz opinie mieszkańców uczestniczących w zajęciach przedstawione kontrolującym w trakcie kontroli.

#### **- Podnoszeniu sprawności i aktywizowanie mieszkańców domu.**

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych oraz zabiegów fizykalnych wykonywanych na zlecenie lekarza przez 3 fizjoterapeutów. Rehabilitacja w formie ćwiczeń indywidualnych prowadzona jest codziennie. Ćwiczenia dostosowywane są indywidualnie do każdego mieszkańca poprzez dobranie odpowiedniej metody i techniki usprawniania, z uwzględnieniem możliwości funkcjonalnych danego mieszkańca, tj. odpowiednio do potrzeb, w tym schorzeń występujących u mieszkańca, zgodnie z zaleceniem lekarza.

W ramach rehabilitacji omawiany DPS oferuje mieszkańcom możliwość korzystania z następującego sprzętu:

- Sala do kinezyterapii:

- stepper, orbitrek, rowerek rehabilitacyjny Speedy, fotel do ćwiczeń oporowych kkd, ugiel, tor do nauki chodu, mega klocki, rotor do ćwiczeń kkg, rotor do ćwiczeń stawu barkowego, rotor do ćwiczeń stawu nadgarstkowego, rotor do ćwiczeń stawu skokowego, materac gimnastyczny, ławeczki gimnastyczne, lustro korekcyjne, atlas kinetic F3, bieżnia Track Performance, ergonometr EKG, EKD (Scifit), fisiotek 3000 TS, platforma wibracyjna, rotor elektryczny kkg i kkd (Motomed), ergonometr treningowy E3, stół do terapii ręki Manus.

W/w sprzęt między innymi pozwala na wykonywanie następujących zabiegów: ćwiczeń rozluźniających, ćwiczeń oddechowych, ćwiczeń czynno-bierne, ćwiczenia samo wspomagane, ćwiczenia izometryczne, ćwiczenia czynne w odciążeniu, ćwiczenia czynne w odciążeniu z oporem, ćwiczenia czynne wolne, ćwiczenia czynne z oporem, ćwiczenia ogólnousprawniające.

- Fizykoterapia:

- fotel masujący Europa, stół rehabilitacyjny, aparat do terapii polem magnetycznym, urządzenie do terapii ultradźwiękami Mixing EVO 2, lampa Biptron, laser biostymulacyjny, leżanka drewniana, prawan metalowy, stolik do fizykoterapii, wanna do kąpieli wirowych kkd, wanna do kąpieli kkg, thermopress ciepło – zimno.

W/w sprzęt między innymi pozwala na wykonywanie następujących zabiegów: zabiegi z użyciem ultradźwięków, masażu: klasycznego, limfatycznego, segmentalnego, relaksacyjnego, światłolecznictwa: z wykorzystaniem lampy Biotron i laseru, hydroterapii: do kąpieli wirowych kończyn dolnych i górnych.

W dniach kontroli z codziennej gimnastyki usprawniającej korzystało 115 osób, w tym 58 mieszkańców ze zleceń lekarskich. Fizjoterapeuci prowadzą indywidualne karty rehabilitacyjne dla danej grupy mieszkańców, dotyczące przebiegu prowadzonych zabiegów fizjoterapeutycznych i rehabilitacyjnych.

Reasumując, fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS wykorzystując zabiegi oferowane na dostępnym sprzęcie DPS starają się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych mieszkańców Domu, potwierdzeniem tych działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutów oraz opinie mieszkańców uczestniczących w zajęciach przedstawione kontrolującym w trakcie kontroli.

**- Umożliwienie zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych.**

Mieszkańcy omawianego DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych, dzięki kaplicy jaka znajduje się przy DPS, w której odbywają się msze św., w każdą niedzielę i święta. Ponadto kapłan odwiedza chętnych mieszkańców w pokojach udzielając im sakramentów św. i spowiadając. W dniach kontroli w DPS nie przebywały osoby innego wyznania.

Zaspokajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców zajmuje się osoba zatrudniona na stanowisku instruktora k-o. W ramach zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców w 2017 r. dla chętnych organizowane są: zabawy, zawody sportowe, imprezy okolicznościowe i różnorakie wyjazdy integracyjne, imprezy jubileuszowe z innymi DPS oraz spotkania grillowe (załącznik nr 7). Wszystkie w/w imprezy są ewidencjonowane za pomocą zdjęć.

Reasumując, Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.

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

W omawianym DPS funkcjonuje następujący Samorząd Mieszkańców:

Przewodniczący – Krzysztof M.

Zastępca Przewodniczącego – Stanisław K.

Sekretarz: Marek K.

Samorząd Mieszkańców funkcjonuje na podstawie „Procedury dotyczącej samorządu mieszkańców DPS w Łagiewnikach”, która określa skład, cel powołania samorządu, częstotliwość spotkań samorządu oraz kadencyjność samorządu. Samorząd Mieszkańców wybierany jest większością głosów przez wszystkich mieszkańców DPS, na zebraniu społeczności mieszkańców. Kadencja Samorządu Mieszkańców trwa 4 lata. Zebrania samorządu mieszkańców zwołuje przewodniczący samorządu w razie potrzeby. W spotkaniach uczestniczą pracownicy Domu: dyrektor, kierownicy działów, pracownicy socjalni, instruktorzy terapii zajęciowej, fizjoterapeuci, pielęgniarki, opiekunki, chętni mieszkańcy. Zebrania Samorządu Mieszkańców są protokołowane przez sekretarza Samorządu z pomocą pracownika socjalnego. Ostatnie zebranie odbyło się 7 czerwca 2017 r., dotyczyło wyjazdu na turnus rehabilitacyjny. Dodatkowo na życzenie Samorząd Mieszkańców organizowane są zebrania całej społeczności mieszkańców, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

Reasumując, omawiany DPS zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Rodziny mieszkańców mają możliwość odwiedzania swoich bliskich na terenie DPS. W Domu znajduje się pokój gościnny, w którym mogą odbywać się odwiedziny rodzin. Pracownik socjalny oraz osoby pierwszego kontaktu pomagają nawiązywać kontakty z rodziną poprzez zachęcanie mieszkańców do korespondencji i rozmów telefonicznych. Ponadto w/w pracownicy zachęcają rodziny do odwiedzin podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne. Stały kontakt z rodziną i znajomymi utrzymuje 45% mieszkańców (są oni regularnie odwiedzani), w omawianym Domu jest grupa kilkunastu mieszkańców, która jest sporadycznie

odwiedzana. Podkreślić należy, że w DPS przebywają również mieszkańcy, którzy w ogóle nie są odwiedzani przez rodziny.

Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach co roku organizuje imprezę integracyjną dla mieszkańców i ich rodzin pod nazwą „Bądźmy razem”, ostatnia taka impreza odbyła się 4 czerwca 2017 r. do 67 mieszkańców przyjechało 197 członków rodzin. Ponadto co roku na terenie DPS Łagiewniki organizowany jest dla osób niepełnosprawnych, w tym mieszkańców DPS Turniej Tenisa Stołowego, a także Turniej w Boccia. Ponadto rodziny mieszkańców licznie uczestniczą w corocznych wigiliach Bożego Narodzenia oraz imprezach urodzinowych mieszkańców.

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

- Chmielnickim Centrum Kultury w Chmielniku,
- Szkołami Podstawowymi z terenu miasta i gminy Chmielnik,
- Klubem Olimpiad Specjalnych „Top”, do którego należy 23 mieszkańców DPS
- DPS w Gnojnie,
- DPS w Mnichowie,
- DPS w Słupi Pacanowskiej,
- DPS w Bejskach,
- DPS w Zgórsku.

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

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

Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach stara się zapewniać mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W tym celu opracowana została: „Instrukcja postępowania z depozytami wartościowymi w DPS w Łagiewnikach”, zatwierdzona zarządzeniem dyrektora DPS w Łagiewnikach nr 8/2017 z dn. 08.08.2017 r. - załącznik nr 8. W/w instrukcja zawiera wykaz aktów normatywnych regulujących tryb postępowania z depozytami mieszkańców, szczegółowy tryb postępowania pracowników DPS z depozytami mieszkańców, w tym niezbędne dokumenty (upoważnienia, pełnomocnictwa) jakie mieszkaniec ma udzielić, aby wypłacać i dysponować depozytem, ponadto instrukcja zawiera sposób likwidacji niepodjętych depozytów.

Wypłata z konta depozytowego odbywa się co 2 tygodnie (wtorki) lub wg potrzeb mieszkańca zgodnie z upoważnieniem i pełnomocnictwem w przypadku osób ubezwłasnowolnionych. Wypłaty dla mieszkańców, którzy są ubezwłasnowolnieni dokonywane są za zgodą opiekuna prawnego, gdy nie wnosi on zastrzeżeń do dysponowania pieniędzmi przez podopiecznego lub personel DPS. Mieszkańcom, którzy ze względu na stan zdrowia nie są w stanie sami dysponować swoimi oszczędnościami, w takim przypadku zakupów dla nich dokonuje opiekun, osoba I kontaktu lub pracownik socjalny. Zakupy dla tych mieszkańców są indywidualnie ewidencjonowane przez te osoby, po uzyskaniu zgody poszczególnych pracowników tj.: kierownika zespołu pielęgniarek, pracownika socjalnego.

W trakcie kontroli sprawdzono zeszyty zakupów dla mieszkańców prowadzone oddzielnie dla każdego mieszkańca. Ustalono, iż zeszyty prowadzone są na bieżąco, każdy zeszyt zawierał wykaz dokonanych zakupów, a także paragony lub faktury potwierdzające

dokonany zakup. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym rozliczeniem środków i przestrzeganiem procedury depozytowej mieszkańców sprawuje główny księgowy DPS.

Reasumując, pracownicy DPS w Łagiewnikach zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.

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

W miarę możliwości mieszkańcy przy przyjęciu do DPS zapoznawani są przez pracownika socjalnego z „Regulaminem Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach” w tym z prawami i obowiązkami mieszkańca. Prawa i obowiązki mieszkańca udostępnione są dla wszystkich zainteresowanych na tablicy ogłoszeń znajdującej się na każdym oddziale DPS (załącznik nr 9). Ponadto na każdym spotkaniu z mieszkańcami pracownik socjalny, w zależności od tematu spotkania przypomina prawa i obowiązki mieszkańców oraz przyjmuje wszelkie informacje od mieszkańców dotyczące nie respektowania bądź niewłaściwej interpretacji praw i obowiązków przez mieszkańców i pracowników DPS. Następnie zebrane w ten sposób informacje są omawiane na zebraniach pracowników DPS i w miarę możliwości ustalane są sposoby ich rozwiązania, a także osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

Reasumując stwierdza się, że omawiany DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców.

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

W przypadku zaistnienia problemu mieszkaniec zgłasza go na zebraniu samorządu mieszkańców. W celu wyjaśnienia problemu mieszkaniec może zwrócić się do osoby pierwszego kontaktu, pracownika socjalnego, pielęgniarki oddziałowej lub psychologa. W przypadku gdy wyjaśnienie lub sposób rozwiązania problemu nie zadowala mieszkańca może on omówić sprawę z dyrektorem DPS. Na tablicy ogłoszeń, w widocznym miejscu, umieszczona jest informacja o przyjmowaniu mieszkańców przez dyrektora DPS w sprawach skarg, zażaleń i wniosków we wtorki w godz. od 10.00 do 12.00 i w czwartki w godz. od 13.30 do 14.30, a w sytuacjach wyjątkowych lub zdarzeń nagłych kontakt z dyrektorem jest na bieżąco. Podkreślić należy, iż dyrektor DPS ma stały kontakt z mieszkańcami, mieszkańcy w każdej chwili mogą do niego przyjść ze swoimi problemami. Mieszkaniec może również wniosek lub skargę skierować na piśmie do dyrektora DPS lub PCPR w Kielcach, następnie dyrektor danej jednostki obowiązany jest udzielić odpowiedzi pisemnej.

Wnioski/skargi składane ustnie dot. zachowania współmieszkańca mieszkaniec składa na ręce Rady Mieszkańców. Rada Mieszkańców wspólnie z pracownikiem socjalnym oraz pracownikiem I kontaktu rozstrzyga złożoną skargę. Natomiast skargę ustną dot. pracy personelu podległego kierownikowi danego oddziału, mieszkaniec składa do kierownika tego oddziału. Kierownik zespołu rozstrzyga złożoną skargę, jednocześnie informując mieszkańca o sposobie załatwienia sprawy. Wniosek/skargę ustną dotyczącą pracy personelu bezpośrednio podległego dyrektorowi DPS, mieszkaniec składa bezpośrednio na ręce dyrektora DPS. Następnie dyrektor rozstrzyga złożony wniosek/skargę, jednocześnie informując mieszkańca o sposobie załatwienia sprawy.

Z informacji uzyskanych od mieszkańców w trakcie kontroli wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców.

## II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

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

### a/ Medyczną:

#### - historie choroby,

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

#### - indywidualne karty zleceń lekarskich,

#### - zeszyt badań i konsultacji psychiatrycznych,

#### - zeszyt badań psychologicznych,

#### - zeszyty kontroli wagi i ciśnienia mieszkańców,

#### - indywidualne dokumentacje danego mieszkańca dot. zastosowania przymusu bezpośredniego,

#### - książkę raportów pielęgniarских (na każdym oddziale):

Książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym oddziale, w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału, stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty (upadki, potłuczenia, złamania), a także wpisywani są mieszkańcy zgłaszający dolegliwości bólowe, wyjazdy do rodziny, wizyty u lekarzy specjalistów, rodzaje leków podanych doraźnie mieszkańcom.

#### - książka przychodu i rozchodu leków,

#### - zeszyt zabiegowy (na każdym oddziale), prowadzony przez pielęgniarki,

#### - zeszyt zabiegowy (na każdym oddziale), prowadzony przez opiekunów,

#### - zeszyt konsultacji u specjalistów,

#### - indywidualne plany wspierania mieszkańca, które posiadają następujące elementy:

- kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych, imię i nazwisko osoby I kontaktu, zainteresowania, umiejętności i oczekiwania mieszkańca,
- cele pomocy, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji,
- każdy plan wspierania mieszkańca dostosowany jest do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz w zakresie opieki i pielęgnacji, wypisane są działania pracownika I kontaktu, a także personel odpowiedzialny za realizację planu.

Plan indywidualnego wspierania mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy, kierownikiem którego jest psycholog. Plan ten określa problemy i potrzeby mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określane są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Każdy mieszkaniec miał wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż wymagają one dokonania korekty, poprzez wpisanie w nie rodzaju, zakresu programowego i wymiaru czasu zajęć z rehabilitacji społecznej. Ponadto kierownikiem zespołu terapeutyczno-opiekuńczego powinien być pracownik mający częstszy kontakt z mieszkańcami i wiedzę o nich niż psycholog np.: kierownik zespołu pielęgniarek, mający codziennie kontakt z mieszkańcami i znający specyfikę funkcjonowania każdego mieszkańca.

## **b) Socjalną:**

### **- akta osobowe mieszkańców,**

Akta osobowe mieszkańców zawierają:

- dane osobowe mieszkańca, potwierdzenie zameldowania,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- oświadczenia: zgoda na pobyt w DPS, i potrącanie 70% świadczenia za pobyt, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, upoważnienie do odbioru 30% świadczenia mieszkańca,
- odpis skrócony aktu urodzenia,
- decyzje o skierowaniu do DPS wydane przez OPS,
- decyzje o umieszczeniu w DPS wydane przez PCPR,
- wywiady środowiskowe,
- decyzje o odpłatności,
- decyzje waloryzacyjne rent i emerytur z ZUS i KRUS,
- decyzje przyznające określony rodzaj świadczenia,
- deklaracje wyboru lekarza i pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej,
- korespondencja z Sądem, OPS, PCPR, ZUS, KRUS, komornikami oraz innymi instytucjami,
- korespondencja z rodzinami mieszkańców.

W przypadku osób ubezwłasnowolnionych:

- postanowienia sądu o ubezwłasnowolnieniu,
- postanowienia lub zaświadczenia o wyznaczeniu opiekuna prawnego lub kuratora,
- zgoda Sądu na umieszczenie w DPS,
- zgoda opiekuna na pobieranie pieniędzy z konta depozytowego mieszkańca.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 3 pracowników socjalnych oraz kierownik działu socjalno-terapeutycznego. Wrywkowo sprawdzono 10 akt osobowych mieszkańców. Kontrolowane akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców DPS.

- rejestr „Ruch mieszkańców”,
- wykazy mieszkańców pobierających określone rodzaje świadczeń,
- wykazy mieszkańców ubezwłasnowolnionych,
- rejestr samowolnych oddaleń,
- dokumentacja dotycząca dokonywanych zakupów dla mieszkańców,
- rejestr protokołów z zebrań mieszkańców,
- zestawienie godzin udziału mieszkańców w zajęciach rehabilitacji społecznej prowadzonej w DPS,
- rejestr odwiedzin mieszkańców w szpitalu,
- rejestr wniosków o wypłatę wraz z rachunkami i paragonami rozliczeniowymi,
- rejestr protokołów z kontroli rozliczenia pieniędzy pobranych z depozytu mieszkańców przez osoby I kontaktu,
- dokumentacja dot. depozytów po zmarłych mieszkańcach,
- program komputerowy „Dom”.

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

Instruktorzy terapii zajęciowej na bieżąco prowadzą:

- listy obecności,
- roczne plany zajęć z rozbiciem na poszczególne miesiące roku,
- dziennik zajęć terapeutycznych, zawierający: datę zajęć, temat i problematykę zajęć, użyte materiały i artykuły, przeznaczenie, osoby uczestniczące w zajęciach, uwagi,
- kronikę z życia domu,
- wykaz imprez, zawierający: datę imprezy, tematykę imprezy, miejsce imprezy,
- dokumentację fotograficzną imprez, w których uczestniczyli mieszkańcy,

- indywidualne plany wsparcia mieszkańca.

**Instruktor kulturalno-oświatowy prowadzi:**

- dziennik potwierdzający realizację zajęć, który zawiera: datę, temat prowadzonych zajęć, wykaz mieszkańców obecnych na zajęciach, uwagi,

- roczny plan zajęć kulturalno-oświatowych.

**Fizjoterapeuci na bieżąco prowadzą:**

- indywidualne karty rehabilitacyjne, dla osób które posiadają zlecenie lekarskie, w których rozpisywane są szczegółowo ćwiczenia jakie wykonuje mieszkaniec, a także informacje dotyczące frekwencji i absencji danego mieszkańca,

- indywidualne karty rehabilitacyjne zawierające rozpoznanie rehabilitacyjne, bez zaleceń lekarskich prowadzone dla wszystkich mieszkańców, w tym dla mieszkańców uczestniczących w zajęciach rehabilitacyjnych na sali;

- karty zaopatrzenia ortopedycznego mieszkańców, realizowane wyłącznie wg zaleceń lekarskich;

- protokoły spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, odbywające się 1 raz w miesiącu dla każdego oddziału.

Po analizie w/w dokumentacji stwierdzić należy, iż w większości prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje dotyczące mieszkańców, z wyjątkiem indywidualnych planów wsparcia, które wymagają dokonania korekty, poprzez wpisanie w nie rodzaju, zakresu programowego i wymiaru czasu zajęć z rehabilitacji społecznej.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnione są ogółem 134 osoby na 133 etatach (**załącznik nr 11** – wykaz pracowników DPS) w n/w komórkach organizacyjnych:

1/ Administracja – **8 osób (10 etatów)**:

2/ Dział podstawowych świadczeń opiekuńczo-medycznych i rehabilitacji – **86 osób (86 etatów)**, w tym:

Kierownik zespołu pielęgniarek	- 1
Kierownik sekcji pielęgniarek	- 2
Pielęgniarki	- 9
Opiekunowie	- 34
Pokojowi	- 35
Technik fizjoterapii	- 3
Fryzjer	- 2

3/ Dział socjalno-terapeutyczny – **9 osób (8 etatów)**, w tym:

Kierownik Działu	- 1
Pracownik socjalny	- 3
Starszy instruktor terapii zajęciowej	- 2
Instruktor terapii zajęciowej	- 1
Instruktor k-o	- 0,5
Psycholog	- 0,5

3/ Dział gospodarczy i obsługi technicznej – **31 osób (31 etatów)**.

W dniach kontroli na bezpłatnych urloпах przebywało 5 osób, na urlopie wychowawczym 1 osoba.

DPS w Łagiewnikach zatrudnia dodatkowo na umowę zlecenie 7 osób tj. lekarza, kapelana, radcę prawnego i 4 pielęgniarki, na umowę cywilno-prawną 1 osobę – lekarza psychiatrę.

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

**Liczba mieszkańców – 185**

**Liczba pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego –  $86 + 8 = 94$  etaty**

**Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – 7 osób/etatów**

**Wskaźnik:  $94 + 7 = 101 : 185 = 0,55$**

Z powyższego wynika, iż omawiany DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle psychicznie chorych.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy 10 akt osobowych wybranych losowo pracowników wynika, że 2 opiekunów nie posiada wymaganych kwalifikacji (**załącznik nr 11**), zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U Nr 50, poz. 398 ze zm.).

Wszyscy pracownicy DPS z grupy bezpośredniej opieki mają w zakresach czynności wpisany obowiązek pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (oraz tych, którzy pełnią rolę pracowników pierwszego kontaktu) co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez Dyrektora Domu szkoleniach, na temat praw mieszkańca Domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami – ostatnie takie szkolenie odbyło się w maju 2016 r.

W 2017 roku w DPS organizowane były 3 szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Tematyka szkoleń dostosowana była do aktualnie występujących potrzeb i pojawiających się problemów dotyczących opieki nad mieszkańcem np. „Istota asertywności”. W szkoleniach uczestniczą również pracownicy I kontaktu spoza kręgu pracowników bezpośredniej opieki. Ponadto 2 pracowników członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w 2017 r. uczestniczyło w szkoleniu zewnętrznym (**załącznik nr 12**).

Reasumując, omawiany DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle psychicznie chorych. Jedynie 2 opiekunów nie posiada odpowiednich kwalifikacji na zajmowanych stanowiskach pracy, wszyscy pracownicy odbyli wymagane szkolenia.

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

Na dzień kontroli w Domu Pomocy Społecznej, w Łagiewnikach, prowadzone były zajęcia z zakresu rehabilitacji społecznej. Od 1 lutego 2015 r. Dyrektor DPS w Łagiewnikach, wprowadził Zarządzenie nr 2/2015 z dn.20.01.2015 r., w sprawie sposobu dokumentowania czasu zajęć rehabilitacji społecznej prowadzonej dla osób z zaburzeniami psychiatrycznymi oraz osób niepełnosprawnych intelektualnie przebywających w DPS w Łagiewnikach (**załącznik nr 13**). Dodatkowo ustalony został ramowy plan zajęć z rehabilitacji społecznej dla wszystkich mieszkańców DPS w Łagiewnikach (**załącznik nr 14**).

Podkreślić należy, że pracownicy DPS bardzo skrupulatnie i na bieżąco prowadzą wykazy odbytych zajęć/godzin przez mieszkańców, z podziałem na różne rodzaje zajęć.



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

- zajęcia terapeutyczne,
- zajęcia z psychologiem;
- zajęcia ruchowe.

Zakres programowy w przypadku zajęć terapeutycznych obejmuje:

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

W przypadku zajęć z psychologiem:

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

W przypadku zajęć ruchowych:

- zajęcia sportowe,
- turystykę,
- rekreację.

Informacje nt. prowadzonych zajęć terapeutycznych znajdują się w pkt. I. „Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców ppkt c) potrzeby wspomagające – umożliwienie udziału w terapii zajęciowej” niniejszego protokołu.

Psycholog zatrudniony w DPS prowadzi zeszyt zawierający wpisy dot. indywidualnej pracy z mieszkańcem tj.: odnotowuje spotkania i konsultacje z mieszkańcami oraz obserwacje. Są to wpisy nie przystające do wymogów rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej, brak było bowiem rozróżnienia na typy zajęć: badanie psychologiczne, terapia indywidualna, poradnictwo. Natomiast zajęcia te wykazane były w wykazach czasowych dokonanych zajęć mieszkańców DPS z psychologiem.

Reasumując, DPS w Łagiewnikach wdrożył wszystkie zajęcia z rehabilitacji społecznej dla mieszkańców wymienione w rozporządzeniu (MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 roku w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi). Zajęcia te są odpowiednio dokumentowane przez pracowników DPS, którzy w tym celu prowadzą wymaganą dokumentację dla wszystkich mieszkańców, z wyjątkiem psychologa. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. W trakcie kontroli w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców brak było w/w zapisów dot. zajęć z rehabilitacji społecznej mieszkańców. Dodać należy, iż każdy mieszkaniec dodatkowo posiada ustalony przez zespół terapeutyczno-opiekuńczego indywidualny program rehabilitacji na dany rok, zawierający ogólne zapisy dot. rehabilitacji społecznej danego mieszkańca.

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

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS w Łagiewnikach p. Jerzym Kulpińskim,
- rozmowy z mieszkańcami Domu oraz z pracownikami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Łagiewnikach.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach.

#### **W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- DPS w Łagiewnikach posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami

standardu. Mieszkańcy DPS rozmieszczeni są na IV oddziałach usytuowanych w 4 budynkach.

- DPS posiada wszystkie pomieszczenia dodatkowe wymagane rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz. 964 ze zm.).

- Łazienki i toalety zlokalizowane są przy pokojach mieszkańców oraz w ciągach korytarzowych, pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Łazienki wraz z toaletami dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych należy stwierdzić, że w DPS zapewnione są warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

- Mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do jakości i ilości wydawanych posiłków. Mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie i są one urozmaicone. W dniach kontroli zestawy posiłków uwzględniały diety zalecane przez lekarza. Jadłospis wywieszany jest na tablicy w stołówce do wiadomości wszystkich mieszkańców. Większość mieszkańców spożywa posiłki na stołówce DPS. Na indywidualne życzenie mieszkańcy mogą spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu, co potwierdzono w trakcie wizji lokalnej Domu.

- Podopieczni DPS mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb, wymieniane w razie potrzeby. W trakcie kontroli zawartości szaf stwierdzono, iż odzież i obuwie utrzymane były w czystości i przechowywane są w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Pracownicy DPS na bieżąco dbają o utrzymanie czystości w pokojach mieszkańców i pozostałych pomieszczeniach Domu. W trakcie kontroli we wszystkich pokojach i pomieszczeniach DPS było czysto.

- Nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.

- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Oferta zajęć realizowanych w ramach terapii zajęciowej dostosowana jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańców. Terapeuta zajęciowy i instruktor k-o dokumentują przebieg zajęć prowadzonych w ramach terapii.

- Dom zapewnia wszystkim chętnym mieszkańcom podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.

- DPS w Łagiewnikach umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańcom poprzez bogatą ofertę kulturalno – rekreacyjno – rozrywkową.

- Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, a także umożliwia dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców domu.

- DPS w Łagiewnikach zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.

- DPS w Łagiewnikach wdrożył wszystkie zajęcia z rehabilitacji społecznej dla mieszkańców wymienione w rozporządzeniu (MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 roku w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi). Zajęcia te są odpowiednio dokumentowane przez pracowników DPS, którzy

w tym celu prowadzą wymaganą dokumentację dla wszystkich mieszkańców, z wyjątkiem psychologa. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej nie były ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Kierownikiem zespołu terapeutyczno-opiekuńczego powinien być pracownik mający częstszy kontakt z mieszkańcami i wiedzę o nich niż psycholog np.: kierownik zespołu pielęgniarek, mający codziennie kontakt z mieszkańcami i znający specyfikę funkcjonowania każdego mieszkańca. Podkreślić należy, że pracownicy DPS bardzo skrupulatnie i na bieżąco prowadzą wykazy odbytych zajęć/godzin przez mieszkańców, z podziałem na różne rodzaje zajęć. Dodatkowo każdy mieszkaniec posiadał ustalony przez zespół terapeutyczno-opiekuńczego indywidualny program rehabilitacji na dany rok, zawierający ogólne zapisy dot. rehabilitacji społecznej danego mieszkańca.

- Dom w Łagiewnikach zatrudnia na 0,5 etatu psychologa. Osoba ta prowadzi jedynie zeszyt, w którym odnotowuje spotkania i konsultacje z mieszkańcami oraz obserwacje. Są to wpisy nie przystające do wymogów rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej, zajęcia z w/w rozporządzenia wypisane były w wykazach czasowych dokonanych zajęć mieszkańców DPS z psychologiem. Psycholog nie posiada żadnego opracowanego planu działania, nie dokumentuje zajęć indywidualnych i grupowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej.

- DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców.

- Dwóch opiekunów nie posiada odpowiednich kwalifikacji na zajmowanych stanowiskach pracy.

- 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).

- Pracownicy spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego posiadali wpisy do zakresów czynności wynikające z pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu oraz brali udział w szkoleniach zespołu, o których mowa w treści protokołu.

- Skontrolowana w/w dokumentacja dotycząca mieszkańców DPS z wyjątkiem dokumentacji psychologa oraz planów indywidualnego wsparcia mieszkańca prowadzona była na bieżąco i zawierała niezbędne informacje o mieszkańcach, a także pracy pracowników zajmujących się mieszkańcami.

- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 28 – 31 sierpnia 2017 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez dyżurujących pracowników.

## **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 do 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 Łagiewnikach oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Hełwaś*.....

2. *Magdalena Trzcinaś*

Protokół sporządzono: 22.09.2017 r.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. .... D Y R E K T O R .....

*mgr Jerzy Kulpiński*

Protokół podpisano:  
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
w ŁAGIEWNIKACH  
26-020 Chmielnik  
tel. 041-354-20-76, fax 354-30-50  
NIP 655 12-57-821 REGON 292390810

*Anna Gromska*

DYREKTOR  
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

*Anna Gromska*

SWIĘTOKRZYSKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH  
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia  
al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce

*Odebrano osobiście*

*25.09.2017*

D Y R E K T O R

*mgr Jerzy Kulpiński*

## Wykaz Załączników

**Załącznik nr 1** – Protokół oględzin pokoi i pomieszczeń DPS w Łagiewnikach.

**Załącznik nr 2** - Zestawienie pokoi mieszkalnych i pomieszczeń pomocniczych znajdujących się w DPS, w Łagiewnikach.

**Załącznik nr 3** - Protokół ustnego wyjaśnienia funkcjonowania w DPS pokoi czteroosobowych.

**Załącznik nr 4** – Wykaz wszystkich budynków należących do DPS w Łagiewnikach.

**Załącznik nr 5** – Jadłospis dekadowy od 11.08.2017 r. do 08.31.2017 r.

**Załącznik nr 6** – Faktura dotycząca zakupu środków higienicznych przez DPS.

**Załącznik nr 7** – Organizacja czasu wolnego, wycieczki i kontakty ze środowiskiem.

**Załącznik nr 8** – „Instrukcja postępowania z depozytami wartościowymi w DPS w Łagiewnikach”, zatwierdzona zarządzeniem dyrektora DPS w Łagiewnikach nr 8/2017 z dn. 08.08.2017 r.

**Załącznik nr 9** – Prawa i obowiązki mieszkańców DPS w Łagiewnikach.

**Załącznik nr 10** – Stan zatrudnienia w DPS Łagiewniki na dzień 28.08.2017 r.

**Załącznik nr 11** – Kwalifikacje personelu DPS w Łagiewnikach.

**Załącznik nr 12** – Wykaz szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych dla pracowników DPS w Łagiewnikach w 2017 r.

**Załącznik nr 13** – Zarządzenie nr 2/2015 z dn.20.01.2015 r., w sprawie sposobu dokumentowania czasu zajęć rehabilitacji społecznej prowadzonej dla osób z zaburzeniami psychiatrycznymi oraz osób niepełnosprawnych intelektualnie przebywających w DPS, w Łagiewnikach.

**Załącznik nr 14** - Ramowy plan zajęć z rehabilitacji społecznej dla wszystkich mieszkańców DPS w Łagiewnikach .