

P r o t o k ó ł
z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 19, 20 marca 2018 roku
w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Złota 7.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Złota 7 posiada 45 miejsc, z tego: 23 dla osób przewlekle somatycznie chorych, 22 dla osób niepełnosprawnych fizycznie (niewidomych i słabo widzących). Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 8 decyzją znak: PS.II.9423.1.2016 z dnia 26.01.2016 r. – na czas nieokreślony. Dyrektorem Domu jest Pan Romuald Jantarski, który w trakcie kontroli przebywał na zwolnieniu lekarskim, zastępowała go główna księgowa p. Krystyna Borkowska. Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Złotej 7 jest Zarząd Główny Polskiego Związku Niewidomych z siedzibą w Warszawie, ul. Konwiktorska 9. Dom prowadzony jest na podstawie umowy zawartej z Prezydentem Miasta Kielce.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w następującym składzie:

1. Agnieszka Herbuś - Starszy Inspektor Wojewódzki - kierujący kontrolą, Nr upoważnienia 168/2018 z dnia 14.03.2018 r. (legitymacja służbowa Nr 23),
2. Wioletta Wieczorek - Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 169/2018 z dnia 14.03.2018 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 56.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 19, 20 marca 2018 r.

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 2017 r., poz. 1769), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚWU przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Złota 7 kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres od 01.01.2017r. do dnia kontroli

Zakres kontroli:

1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

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

A. Herbuś

W. Wieczorek

b) 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,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

2. Dokumentacja prowadzona przez pracowników DPS dotycząca realizacji potrzeb opiekuńczych i wspomagających mieszkańców.

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

W dniach kontroli DPS zamieszkiwało 43 mieszkańców, z tego 2 osoby przebywały w szpitalu. DPS posiadał 23 mieszkańców niewidomych i 20 mieszkańców przewlekłe somatycznie chorych. Podczas kontroli przedstawiono jakie remonty/inwestycje i zakupy inwestycyjne zostały wykonane w DPS PZN w Kielcach w okresie od 01.01.2017 r. – 31.12.2017 r. (**załącznik nr 1**). Aktualnie koszt miesięcznego utrzymania jednego mieszkańca w omawianym DPS wynosi 3.390 zł.

Ustalono, iż Prezydium Zarządu Głównego PZN Uchwałą XVII – 8/2017 z dn.16 01.2017 r. wprowadziło nowy regulamin organizacyjny DPS w Kielcach przy ul. Złotej 7, w którym określono zakres kompetencji i odpowiedzialności dyrektora DPS oraz kompetencji kierowników komórek organizacyjnych (**załącznik nr 2**).

W trakcie kontroli przeprowadzono oględziny całego domu (**załącznik nr 3**), zapoznano się z warunkami lokalowymi i socjalno-bytowymi jakie DPS zapewnia mieszkańcom oraz ze sposobem zaspokajania potrzeb opiekuńczych i wspomagających mieszkańców. Podczas oględzin Domu w pierwszy dzień kontroli większość mieszkańców przebywała w swoich pokojach. Po śniadaniu prowadzona była terapia zajęciowa (manualna), w której uczestniczyło 3 mieszkańców. Natomiast w drugim dniu oględzin w terapii muzycznej uczestniczyło 6 mieszkańców. Podczas oględzin ustalono, iż niektóre pokoje mieszkańców nie były wolne od nieprzyjemnych zapachów. Mieszkańcy domu byli schludnie i czysto ubrani, stosownie do pory roku.

W dniach kontroli pracownicy z grupy bezpośredniej opieki świadczyli pracę następująco:

dn. 19.03.2018 r.:

- od. 7.30 do 15.30 – kierownik działu terapeutyczno – opiekuńczego, pracownik socjalny
- od. 7.00 do 19.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki, 1 pokojowa, portier,
- od. 7.00 do 15.00 -1 pielęgniarka,
- od 12.00 do 20.00 - 1 pielęgniarka,
- od 7.00 do 14.00 – opiekunka, pokojowa
- od 11.30 do 19.30 – pokojowa
- od 7.30 do 13.00 – instruktor terapii zajęciowej,
- od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, portier.

dn.20.03.2018 r.:

- od. 7.30 do 15.30 – kierownik działu terapeutyczno – opiekuńczego, pracownik socjalny
- od. 7.00 do 19.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunki,
- od. 7.00 do 14.00 – 1 pokojowa,
- od 11.30 do 19.30 – 1 pokojowa,
- od. 7.00 do 15.00 – 1 pracownik gospodarczy-portier,

od 7.00 do 19.00 – 1 pracownik gospodarczy-portier

od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, portier.

od 8.00 do 14.00 - instruktor terapii muzycznej.

W każdy roboczy dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: dyrektor, główna księgowa, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi.

Liczba pracowników zatrudnionych w poszczególnych porach doby dostosowana jest do potrzeb mieszkańców - czas pracy pierwszej i drugiej zmiany nakłada się w taki sposób, aby w godzinach od 12.00 do 15.00 do dyspozycji mieszkańców była większa liczba personelu.

b) Potrzeby opiekuńcze, polegające na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują pielęgniarki i opiekunki, poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp.

Natomiast pozostali pracownicy tj. terapeuci i rehabilitant zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). W DPS przebywają 23 osoby niewidome i 20 osób przewlekle somatycznie chorych, osoby te wymagają pomocy przy wykonywaniu większości czynności dnia codziennego, głównie pomocy personelu przy ubieraniu/przebieraniu i utrzymaniu higieny osobistej. W dniach kontroli w DPS przebywało 11 mieszkańców wymagających wykonywania przy nich wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych w czynnościach dnia codziennego.

Mieszkańcy Domu mają zapewnioną systematyczną opiekę lekarza rodzinnego (wizyty 1 raz w tygodniu oraz w razie potrzeby). Podopieczni Domu korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez Publiczny Ośrodek Zdrowia – Przychodnia nr 1 w Kielcach przy ul. Żelaznej 35. W razie potrzeby mieszkańcy są dowożeni do lekarzy specjalistów tj.: okulisty, stomatologa, dermatologa, laryngologa, kardiologa, onkologa, chirurga, neurologa i ginekologa na terenie Kielc, a niekiedy innych miast. W DPS specjalistycznych konsultacji udziela lekarz psychiatra 1 raz w tygodniu. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny za leki. Leki 100%-owe kupują mieszkańcy z własnych środków.

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

- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki, a także pokojowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, zmianę pampersów (12 mieszkańców pampersowanych), golenie, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn, w tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Czynności

pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu. DPS posiada „Procedurę dotyczącą utrzymania higieny osobistej mieszkańców i czystości w DPS” (załącznik nr 4). Procedura ta określa personel oraz czynności jakie powinny być wykonywane, w celu zadbania o odpowiedni wygląd mieszkańców, a także czystość w pokojach mieszkańców. Dodatkowo DPS posiada procedury szczegółowe dokładnie określające rodzaje czynności i sposób wykonania toalety oraz kąpieli u mieszkańca przez pielęgniarki i opiekunki.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom następujące środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, ręczniki jednorazowe, krem do rąk, okazjonalnie: dezodoranty, piankę do golenia, żel pod prysznic, krem NIVEA. Natomiast mieszkańcy za pośrednictwem pracowników, z własnych środków, zgodnie ze swoimi upodobaniami, zakupują: szampon do włosów, płyn do kąpieli, pasty do zębów, przybory do golenia, gąbki do mycia ciała, oliwki, kremy przeciwzmarszczkowe itp. Płacówka 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.

Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- Niezbędnej pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawianym DPS pracownicy pierwszego kontaktu tj.: pielęgniarki, opiekunki, pokojowe oraz pracownik socjalny pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym, dokonywaniu różnych opłat, pomocy w dokonywaniu zakupów, towarzyszenie osobie niewidomej w wizytach u specjalistów oraz w załatwianiu różnorodnych spraw.

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

c) Usługi wspomagające, polegające na:

- Umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej.

Terapia zajęciowa w DPS w Kielcach przy ul. Złotej odbywa się w pracowni terapii mieszczącej się na parterze budynku pomiędzy jadalnią, a kaplicą. Dom prowadzi następujące formy terapii zajęciowej:

- manualną,
- muzykoterapię.

Zgodnie z informacją uzyskaną od instruktora terapii zajęciowej, w ramach terapii manualnej stosowana jest papieroplastyka (kwiaty, kuleczki z bibuły), ugniatanie plasteliny, tkactwo, kołaż, makrama, malowanki na szkle, dekorowanie kul, jajek styropianowych, szydełkowanie, roboty na drutach.

Instruktor terapii zajęciowej zatrudniony jest na 0,25 etatu i prowadzi zajęcia z mieszkańcami w poniedziałki oraz środy w godz. 8.00 – 12.00. Osoba zatrudniona na tym stanowisku nie posiada kwalifikacji w zakresie terapii zajęciowej. Zajęcia są mało urozmaicone i monotonne, bierze w nich udział niewielu mieszkańców. Podczas wizytacji, w czasie kontroli, w sali terapii przebywało 3 mieszkańców, którzy zwijali kulki z bibuły.

Instruktor terapii prowadzi dziennik pracy terapeuty zajęciowego, do którego wpisuje: datę, stałe zajęcia, tj. gimnastykę poranną (wykonywaną przez 4 – 5 mieszkańców) oraz wykonywane czynności typu: kulki z bibuły, przygotowanie nici, słuchanie fragmentów książek (3 – 4 mieszkańców) i podpis terapeuty. Wpisy w dzienniku świadczą o tym, że wszystkie zajęcia są do siebie podobne i mało urozmaicone. Do wystroju DPS nie użyto żadnych prac ani dekoracji wykonanych w ramach terapii. Osoba na stanowisku terapeuty zajęciowego posiada opracowany roczny plan pracy, w podziale na poszczególne miesiące (**załącznik nr 5**) oraz wnosi bardzo skromne uwagi na temat jego realizacji. Pracownik ten dokonuje również wpisów w indywidualnych planach wspierania mieszkańca – jest to w większości przypadków jedno zdanie na cały okres podlegający ocenie, świadczące o braku zainteresowania mieszkańca proponowaną formą terapii zajęciowej.

Drugą osobą prowadzącą terapię jest instruktor terapii muzycznej zatrudniony na 0,125 etatu, który prowadzi zajęcia z mieszkańcami we wtorki w godz. 9.00 – 12.00. Osoba ta posiada opracowany plan pracy na 2018 r. (**załącznik nr 6**), w którym uwzględnione zostały rodzaje zajęć prowadzonych w ramach terapii muzycznej, tj.:

1. Zajęcia tematyczne, polegające na słuchaniu wybranych utworów muzycznych, związanych z tematem audycji,
2. „Utwór na życzenie” – zajęcia utrzymane w formule „Koncert życzeń”, polegające na prezentowaniu wybranych przez uczestników utworów muzycznych,
3. „Kto pierwszy ten lepszy” – zajęcia utrzymane w formule „Jaka to melodia”, polegające na odgadywaniu przez podopiecznych prezentowanego utworu,
4. „Leczymy się muzyką” – zajęcia muzykoterapeutyczne polegające na prezentowaniu muzyki, która ma pozytywny wpływ na zdrowie psychiczne mieszkańców.

Dodatkowo do planu rocznego instruktor terapii muzycznej sporządza w formie sprawozdania krótką informację na temat rodzaju przeprowadzonych zajęć w danym miesiącu (**załącznik nr 7**), w której brakuje jednak imion i nazwisk uczestników terapii. Dokonuje on również oceny każdego mieszkańca raz na pół roku w zakresie uczestnictwa i aktywności danej osoby w tej formie terapii. Ocena powyższa jest bardzo dokładna i zawiera wyczerpujące informacje na temat aktywności poszczególnych mieszkańców. Podczas wizytacji, w czasie kontroli, w zajęciach z terapii muzycznej brało udział 6 osób. Z relacji mieszkańców wynikało, że ta forma terapii cieszy się dużym powodzeniem.

Na podstawie wizji lokalnej oraz rozmów z niektórymi mieszkańcami DPS stwierdza się, że w mniejszym stopniu są oni zainteresowani udziałem w terapii manualnej, niż w terapii muzycznej. Być może wynika to ze zbyt skromnej oferty proponowanych form terapii manualnej i niedostosowanej do typu domu, tj. dla osób przewlekle somatycznie chorych i niepełnosprawnych fizycznie (niewidomych i słabo widzących).

- Podnoszeniu sprawności i aktywizacji mieszkańców domu.

W celu podnoszenia sprawności i aktywizacji mieszkańców Dom Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Złotej 7 zatrudnia na 0,5 etatu osobę na stanowisku rehabilitanta, który pracuje z mieszkańcami w poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki w od rana do obiadu. Zajęcia odbywają się w sali rehabilitacyjnej usytuowanej na parterze budynku DPS. Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego, jakim dysponuje DPS, stanowi **załącznik nr 8**.

Z informacji uzyskanej od kierownika Działu terapeutyczno – opiekuńczego wynika, że DPS świadczy następujące zabiegi fizykoterapeutyczne i kinezyterapeutyczne:

Fizykoterapia:

- światłolecznictwo,
- kąpiele solankowe kończyn,
- inhalacje,

- hydromasaż kończyn,
- nebulizacja,
- krioterapia,
- masaże manualne oraz na macie,
- balans taping therapy,
- okłady borowinowe (sporadycznie).

Kinezyterapia:

- gimnastyka ogólnousprawniająca z wykorzystaniem przyrządów (piłka, taśmy z oporem, ciężarki, drabinka, wałki, piłki sensoryczne),
- ćwiczenia w kabinie UGUL,
- ćwiczenia: celowości ruchów, równoważne, orientacji przestrzennej, sprawności manualnej, izometryczne,
- nauka funkcji lokomocji, np. po unieruchomieniach,
- ćwiczenia na ergonometrze i rotorze nożnym.

Poza w/w zabiegami, w DPS świadczona jest rehabilitacja przyłóżkowa, z której dziennie korzysta 8 mieszkańców oraz gimnastyka usprawniająca, z której korzysta 31 mieszkańców w grupach po 14 – 15 osób zmieniających się co 6 tygodni, a pozostali dołączają (w miarę ich możliwości i chęci) do poszczególnych grup.

W DPS przy ul. Złotej w dniach kontroli przebywało 11 osób leżących, wymagających wykonywania przy nich wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych (w tym 4 osoby całkowicie leżące i 7 osób sadzanych), 7 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (w tym 5 osób jeżdżących czynnie i 2 osoby pasywnie), 2 poruszające się z balkonikiem, 1 osoba o kulach i zamiennie z balkonikiem oraz pozostałe osoby niewidome poruszające się z białą laską.

Osoba zajmująca się rehabilitacją prowadzi dzienniki zajęć, oddzielnie dla fizykoterapii i kinezyterapii, w których wpisuje nazwisko i imię mieszkańca, datę, nazwę zabiegu i okolicę ciała, uwagi i podpis. Codziennie z różnych zabiegów korzysta ok. 10 – 12 mieszkańców. Korzystanie przez mieszkańców ze wszystkich zabiegów jest konsultowane z lekarzem, który jest w DPS raz w tygodniu. Rehabilitant dokonuje również wpisów do indywidualnych planów wspierania mieszkańca

Reasumując, DPS przy ul. Złotej zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańców w zależności od potrzeb i dostosowaną do ich możliwości.

- Umożliwieniu zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

- religijnych:

Na terenie DPS, na parterze, znajduje się kaplica rzymsko – katolicka, gdzie w każdą niedzielę o godz. 10.00 i dni świąteczne odprawiana jest msza święta przez kapłana (zatrudnionego przez DPS na 0,20 etatu) z parafii, na terenie której funkcjonuje DPS, tj. Niepokalanego Serca NMP w Kielcach, ul. Urzędnicza. Ponadto mieszkańcy mają zapewnioną możliwość uczestniczenia w pozostałych nabożeństwach i sakramentach świętych, tj. różaniec, nabożeństwa majowe, spowiedź, komunie św., itd. Kilka sprawniejszych osób samodzielnie wychodzi na mszę św. do Kościoła Garnizonowego. Wśród mieszkańców DPS jest jedna osoba innego wyznania, której rodzina zapewnia praktykowanie swojej religii, zaś DPS nie stwarza ku temu żadnych przeszkód.

- kulturalnych:

Dom umożliwia zaspokajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców poprzez kontakty ze środowiskiem, m.in. współpracę z DPS im. Jana Pawła II w Kielcach – podczas konkursów plastycznych, szkołą podstawową przy ul. Wspólnej – przy okazji występów artystycznych dzieci dla mieszkańców, PZN Okręg Świętokrzyski i Koło – spotkania okolicznościowe, uczestnictwo w imprezach oraz MOPR – pozyskiwanie środków na dofinansowania.

W okresie podlegającym kontroli, tj. w 2017 r., DPS zorganizował następujące imprezy dla mieszkańców:

- wyjście na próbę koncertową i próbę generalną do Filharmonii – 13.01 i 10.02,
- spotkanie mieszkańców z okazji Dnia Kobiet – 8.03,
- grill dla mieszkańców – 26.07,
- wycieczka całodzienna do Krakowa – 15.10,
- obchody święta niewidomych „Dzień Białej Łaski” – 16.10,
- „Andrzejki” – 30.11.

Ponadto, w ciągu roku, w ramach terapii, odbyło się piesze zwiedzanie miasta Kielce – szlakiem legend i pomników, odwiedzanie cmentarza starego i wojskowego oraz oglądanie wystaw plastycznych na Placu Artystów, jak również spotkania z ciekawymi ludźmi – wyjścia na wernisaże autorów wystaw do Pałacyku Zielińskiego i Klubu Miniatura.

W celu uatrakcyjnienia zajęć, w każdy czwartek o godz. 10.00 w DPS, w jadalni odbywają się spotkania przy muzyce, na kawie i herbacie – tzw. „kawiarenka muzyczna”.

Według relacji głównej księgowej i pracownika socjalnego, wszelkiego rodzaju imprezy i wydarzenia w DPS organizowane są na bieżąco, bez wcześniejszego planowania ze względu na niepewność co do możliwości finansowych związanych z realizacją danego przedsięwzięcia.

Reasumując, DPS w miarę możliwości, zapewnia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców.

- Zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców Domu.

W DPS działa Samorząd Mieszkańców, którego zasady wyboru zostały określone w procedurze „Samorząd mieszkańców w DPS PZN w Kielcach, ul. Złota 7” (**załącznik nr 9**), znowelizowanej w dniu 15.05.2003 r. w związku z uaktualnieniem Regulaminu Mieszkańca Domu. Natomiast zadania Samorządu wyszczególnione zostały w „Regulaminie pracy Samorządu Mieszkańców” z 1996 r. (**załącznik nr 10**). Jest to bardzo stary dokument wymagający aktualizacji. Samorząd wybierany jest raz na 5 lat i składa się z 3 osób. Obecny skład Samorządu wybrany został na zebraniu w dniu 18.03.2013 r. i przedstawia się następująco:

- przewodnicząca – p. Leokadia J.,
- członkowie – p. Halina A., p. Henryk S.

Ze wszystkich spotkań Rady Mieszkańców sporządzane są się protokoły. Opiekę nad działalnością samorządu sprawuje przede wszystkim pracownik socjalny. Spotkania samorządu mieszkańców odbywają się w zależności od potrzeb, średnio 5 razy w roku. Ostatnie odbyło się w styczniu 2018 r. i dotyczyło podsumowania całorocznej działalności Rady Mieszkańców.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, rozmów z mieszkańcami i pracownikami stwierdza się, że Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców. Aktualizacji wymaga jednak „Regulamin pracy Samorządu Mieszkańców”.

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

W DPS przy ul. Złotej został opracowany i obowiązuje „Regulamin Mieszkańca DPS PZN w Kielcach, ul. Złota 7”, który wszedł w życie 15.05.2003 r. (**załącznik nr 11**). Dokument ten wymaga aktualizacji i modyfikacji niektórych zapisów. Dodatkowo na tablicy w DPS wywieszono do wiadomości wszystkich widzących mieszkańców „Prawa i obowiązki mieszkańców” (**załącznik nr 12**). Zarówno Regulamin Mieszkańca, jak i karty praw i obowiązków są odczytywane na bieżąco przy rozpoczęciu każdego zebrania społeczności mieszkańców. W każdej chwili mieszkaniec może przyjść do pracownika socjalnego i dopytać o przysługujące mu prawa (głównie chodzi tu o osoby niewidome i słabowidzące liczbowo przeważające w tym Domu) – **załącznik nr 13** – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie zapewnienia przestrzegania praw mieszkańców DPS oraz dostępności do informacji o tych prawach.

Reasumując, kontrolowany DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, a także umożliwia dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców domu, jedynie Regulamin Mieszkańca wymaga aktualizacji i modyfikacji niektórych zapisów.

- Sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców Domu.

Każdy mieszkaniec ma prawo wnieść skargę ustną lub pisemną, wpisując ją do „Rejestru skarg i wniosków” dostępnym w sekretariacie DPS. Na tablicy ogłoszeń na parterze budynku znajduje się informacja o miejscu dostępności rejestru skarg i wniosków oraz o godzinach przyjmowania przez dyrektora w tych sprawach, tj. w każdy poniedziałek w godz. 9.00 – 11.00. W sprawach nagłych każdy mieszkaniec zostaje jednak przyjęty niezwłocznie. Kierownik Zespołu, pracownik socjalny i inni pracownicy na bieżąco starają się rozwiązywać zaistniałe problemy, reagować na uwagi i przyjmować wnioski mieszkańców. Ze względu na specyfikę schorzenia mieszkańców (większość to osoby niewidome i słabowidzące) skargi i wnioski często są podawane w formie ustnej. W DPS obowiązuje „Procedura dotycząca skarg w DPS PZN w Kielcach, ul. Złota 7”, zgodnie z którą rejestr skarg i wniosków prowadzi pracownik socjalny (**załącznik nr 14**). Mechanizm składania, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków mieszkańców DPS przy ul. Złotej został przedstawiony w Protokole przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie sprawnego wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków, złożonego przez pracownika socjalnego DPS, stanowiącego **załącznik nr 15** do niniejszego protokołu.

Mając powyższe na uwadze, stwierdza się, że DPS w Kielcach przy ul. Złotej zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.

II. Dokumentacja prowadzona przez pracowników DPS dotycząca realizacji potrzeb opiekuńczych i wspomagających mieszkańców.

W trakcie kontroli pracownicy DPS PZN na bieżąco prowadzili następującą dokumentację dotyczącą mieszkańców, w tym:

1. Dokumentację medyczną (pielęgniarki);

- historie choroby (wypisy z konsultacji internistycznych i specjalistycznych, wypisy ze szpitali, wyniki badań specjalistycznych i laboratoryjnych, karty pomiaru ciśnienia krwi),
- zeszyt kontroli podawanych leków,
- zeszyt kontroli podawanych leków psychotropowych,
- książkę zabiegową (iniekcje, opatrunki),
- zeszyt konsultacji i zaleceń internistycznych,
- zeszyt konsultacji i zaleceń psychiatrycznych,
- kontrolkę podanych antybiotyków,
- kontrolkę podanych leków okulistycznych i laryngologicznych,
- raport pielęgniarski,

Raport zawiera stan ogólny mieszkańców, opis każdego dnia z życia mieszkańców, stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty.

- indywidualne plany wsparcia mieszkańców (pielęgniarki, opiekunki, pokojowe, pracownik socjalny), które zawierają następujące elementy:

- kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, przyczyny umieszczenia w dps, sytuacja materialna mieszkańca, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych, oczekiwania mieszkańca, imię i nazwisko osoby I kontaktu,
- ocenę sprawności mieszkańca,
- stan fizyczny i motoryczny mieszkańca,
- stan psychiczny mieszkańca,
- plan wspierania mieszkańca dostosowany do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz w zakresie opieki i pielęgnacji, działania pracownika I kontaktu, a także innych potrzeb danego mieszkańca, cele pomocy, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji,
- wykaz podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dane półrocze. W każdym półroczu zespół terapeutyczno-opiekuńczy określa problemy mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego problemu z planu. Ponadto określone 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 następne półrocze. Każdy mieszkaniowiec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych wyrywkowo analizie poddano 10 indywidualnych planów wsparcia.

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż zawierają niezbędne informacje.

2. Dokumentację socjalną (pracownik socjalny);

- akta osobowe mieszkańca, prowadzone przez pracownika socjalnego.

Wyrywkowo sprawdzono akta osobowe 10 mieszkańców. Ustalono, iż zawierały niezbędną dokumentację.

- ewidencję nieobecności (karty urlopowe),
- odpłatność mieszkańców – książka rozliczeń,
- książkę odpłatności gmin,
- ewidencję faktur wystawionych gminom,
- zeszyt spotkań Rady Mieszkańców,
- zeszyt – kontrolka ewidencjonująca wszelkie odwiedziny mieszkańców przez rodzinę i inne osoby oraz czas ich trwania.
- indywidualne zeszyty ewidencjonujące dokonane zakupy dla mieszkańców mających trudności z ich wykonaniem (prowadzone przez opiekunki).

3. Dokumentację terapeutyczno – rehabilitacyjną prowadzą:

Instruktor terapii zajęciowej - prowadzi dziennik pracy terapeuty. W trakcie kontroli instruktor terapii zajęciowej posiadała opracowany roczny plan pracy w podziale na poszczególne miesiące. Dokumentacja z zajęć prowadzona przez terapeutę świadczy o monotoności zajęć, braku urozmaïcenia form terapii i niedostosowaniu do typu domu.

Instruktor terapii muzycznej - w trakcie kontroli posiadał opracowany roczny plan pracy w podziale na poszczególne miesiące. Dodatkowo do planu rocznego sporządza w formie sprawozdania krótką informację na temat rodzaju przeprowadzonych zajęć w danym miesiącu.

Rehabilitantka - prowadzi dzienniki zajęć, oddzielnie dla fizykoterapii i kinezyterapii.

W/w dokumentacja terapeutyczno – rehabilitacyjna została szczegółowo opisana wyżej przy realizacji usług wspomagających dla mieszkańców.

Po analizie w/w dokumentacji stwierdzić należy, iż DPS prowadzi odpowiednią dokumentację medyczną i socjalną dotyczącą mieszkańców z wyjątkiem dokumentacji dot. terapii zajęciowej. Dokumentacja z zajęć terapii manualnej i muzycznej posiada drobne braki, opisane wyżej w treści protokołu.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu różnych spraw osobistych przez pracowników Domu.
- DPS umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej manualnej i muzycznej. Na podstawie wizji lokalnej oraz rozmów z niektórymi mieszkańcami DPS ustalono, że w mniejszym stopniu osoby są zainteresowane udziałem w terapii manualnej, niż w terapii muzycznej. Być może wynika to ze zbyt skromnej oferty proponowanych form terapii manualnej i niedostosowanej do typu domu, tj. dla osób przewlekle somatycznie chorych i niepełnosprawnych fizycznie (niewidomych i słabo widzących). Osoba prowadząca terapię manualną nie posiada wymaganego na stanowisku instruktora terapii zajęciowej, wykształcenia. Dokumentacja z zajęć prowadzona przez terapeutę również świadczy o monotoności zajęć, braku urozmaïcenia form terapii i niedostosowaniu do typu domu. Dokumentacja z zajęć terapii manualnej i muzycznej posiada drobne braki, opisane w treści protokołu.
- Dom przy ul. Złotej w Kielcach zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańców w zależności od potrzeb i dostosowaną do ich możliwości.
- DPS, w miarę możliwości, zapewnia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych.

- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców. Jednak aktualizacji wymaga „Regulamin pracy Samorządu Mieszkańców”.
- DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, a także umożliwia dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców domu, jedynie Regulamin Mieszkańca wymaga aktualizacji i modyfikacji niektórych zapisów.
- Dom zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.
- Pracownicy DPS prowadzą odpowiednią dokumentację medyczną i socjalną dotyczącą mieszkańców z wyjątkiem dokumentacji dot. terapii zajęciowej, która posiada drobne braki..

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji mieszkańców i personelu,
- rozmowy z główną księgową p. Krystyną Borkowską.
- rozmowy z mieszkańcami i pracownikami merytorycznymi,
- oględziny pomieszczeń i pokoi DPS.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono w trakcie kontroli z główną księgową DPS p. Krystyną Borkowską.

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

Treść protokołu oraz wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61, poz. 543). Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej PZN oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Hebut*.....
2. *Hiolotta Kucerek*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. Główny Księgowy
PZN DPS w Kielcach
Krystyna Borkowska

Protokół sporządzono w dniu 10.04.2018 r.

Protokół podpisano w dniu

*Zapoznałam się z treścią
protokołu*

WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Bogdan A. Niziołek
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

Kielce, dnia 19-04-2018r
POLSKI ZWIĄZEK NIEWIDOMYCH
00-216 Warszawa, ul. Konwiktorska 9
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PZN
25-015 Kielce, ul. Złota 7
NIP 526-000-19-09

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

załącznik nr 1 – Wykaz remontów/inwestycji i zakupów inwestycyjnych wykonanych w DPS PZN w Kielcach w okresie od 01.01.2017 r. – 31.12.2017 r.

załącznik nr 2 - Aktualny Regulamin Organizacyjny DPS w Kielcach przy ul. Złotej 7, uchwalony Prezydium Zarządu Głównego PZN Uchwałą XVII – 8/2017 z dn.16 01.2017 r. wraz z zakresem kompetencji i odpowiedzialności dyrektora DPS oraz kompetencji kierowników komórek organizacyjnych w omawianym DPS

załącznik nr 3 - Protokół oględzin.

załącznik nr 4 - „Procedura dotycząca utrzymania higieny osobistej mieszkańców i czystości w DPS”

załącznik nr 5 - Roczny plan pracy terapii manualnej w podziale na poszczególne miesiące.

załącznik nr 6 - Plan pracy terapii muzycznej na 2018 r.

załącznik nr 7 - Informacja instruktora terapii muzycznej na temat rodzaju przeprowadzonych zajęć w danym miesiącu.

załącznik nr 8 - Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego jakim dysponuje DPS.

załącznik nr 9 - Procedura dot. Samorządu mieszkańców.

załącznik nr 10 - Regulamin pracy Samorządu Mieszkańców.

załącznik nr 11 - Regulamin Mieszkańca.

załącznik nr 12 - Prawa i obowiązki mieszkańców DPS.

załącznik nr 13 - Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie zapewnienia przestrzegania praw mieszkańców DPS oraz dostępności do informacji o tych prawach.

załącznik nr 14 - Procedura dotycząca skarg w DPS w Kielcach przy ul. Złotej 7.

załącznik nr 15 - Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie sprawnego wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków, złożonego przez pracownika socjalnego DPS.

