

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie
w dniach 24-26 października 2022 roku

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie przeznaczony jest dla 102 osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Pińczowski. Dyrektorem Domu jest Pan Krzysztof Wąsik. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 1 – decyzja Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.II.9013/1-6/2008 z dnia 3 grudnia 2008 r. na czas nieokreślony. Dom posiada Regon Nr 290398845 oraz NIP 662 106 87 47.

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. Anna Kowalska – starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie Nr 853/2022 z dnia 21.10.2022 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie Nr 854/2022 z dnia 21.10.2022 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją nr 15.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 24-26 października 2022 r.

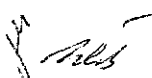
4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie, kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres od 1.01.2022 r. do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

- a) bytowych, zapewniających:
- wyżywienie,
 - utrzymanie czystości,



- b) opiekuńczych, polegających na:
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,

- c) wspomagających, polegających na:
- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców Domu,

II. Spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

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

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie w dniach kontroli zamieszkiwało 101 osób (kobiet -17, mężczyzn - 84) w tym: 2 osoby na urlopie i 5 w szpitalu. Wśród mieszkańców 30 osób zostało umieszczonych na mocy postanowienia Sądu. Ogólnie w DPS przebywa 28 osób ubezwłasnowolnionych w tym: całkowicie - 19 i 9 częściowo, dla których opiekunami prawnymi są członkowie rodzin - w 19 przypadkach, w 7 przypadkach - pracownicy OPS i DPS oraz osoby obce w 2 przypadkach. Na dzień kontroli w DPS przebywało 29 mieszkańców przyjętych na tzw. „starych zasadach” oraz 72 na tzw. „nowych zasadach”. W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez gminę kierującą mieszkańca do DPS. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 64 osoby,
- z zasiłków stałych – 25 osób,
- z rent socjalnych – 12 osób.

Szczegółowe zasady funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie” przyjętego Uchwałą Nr 188/2020 Zarządu Powiatu w Pińczowie z dnia 13 sierpnia 2020 r. Załącznik do Regulaminu stanowi schemat organizacyjny (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowiska, podlegające dyrektorowi DPS:

- Dział księgowości – Główny księgowy,
- Dział pielęgnacyjno – opiekuńczy,
- Dział obsługi,
- Samodzielne stanowiska ds. socjalnych- pracownik socjalny,
- Inspektor ds. BPH i ppoż.,
- referent ds. administracji – sekretariat.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca wynosi 4 999 zł, z czego średnia odpłatność od mieszkańca wynosi 1 128 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

24.10.2022 r.

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 4 pielęgniarki, 2 opiekunów, 4 pokojowe,
od 7.00 do 15.00 – kierownik zespołu, kierownik działu pielęgnacyjno – opiekuńczego, 1 opiekun, 4 pokojowe, instruktor k-o, terapeuta zajęciowy, masażysta, 2 pracowników socjalnych,

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, opiekun, pokojowa.

25.10.2022 r.

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 4 pielęgniarki, 2 opiekunów, 4 pokojowe,
od 7.00 do 15.00 – kierownik zespołu, kierownik działu pielęgnacyjno – opiekuńczego, 4 pokojowe, instruktor k-o, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, masażysta, 2 pracowników socjalnych,

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunów.

26.10.2022 r.

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 4 pielęgniarki, 2 opiekunów, 3 pokojowe,

od 7.00 do 15.00 – kierownik zespołu, kierownik działu pielęgnacyjno – opiekuńczego, 4 pokojowe, instruktor k-o, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, masażysta, 2 pracowników socjalnych,

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, 2 pokojowe.

W trakcie wizytacji DPS 7 mieszkańców uczestniczyło w zajęciach rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie. W sali terapii zajęciowej przebywało 6 osób, które wyszywały na kanwie, malowały szyszki oraz przeglądały strony internetowe. W pracowni kulinarnej kilka osób smażyło naleśniki pod okiem terapeuty. Pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach, spacerowali po dworze. (**Załącznik Nr 2 – protokół oględzin**).

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) Usługi bytowe:

- Wyżywienie.

W DPS funkcjonuje procedura porządkowa dot. organizacji żywienia mieszkańców DPS (**Załącznik nr 3**). Wszyscy mieszkańcy dziennie spożywają 3 główne posiłki, które są odpowiednio urozmaicone oraz II śniadanie i podwieczorek (**Załącznik Nr 4 – jadłospis dekadowy od 21 do 31.10. 2022 r.**). Średnia stawka żywieniowa w 2022 r. wynosi 11 zł.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- śniadanie godz. 7:30 do 9:30,
- II śniadanie godz. 10:00,
- obiad godz. 12:30 do 14:30,
- podwieczorek godz. 15:30,
- kolacja godz. 17:30 do 19:30.

DPS dysponuje własną kuchnią gdzie przygotowywane są wszystkie posiłki. Mieszkańcy jedzą posiłki w jadalni, w głównym budynku, 7 osób spożywa posiłek w mniejszej jadalni urządzonej w holu na 1 piętrze. Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom możliwość otrzymania dodatkowego posiłku. W dniach kontroli 5 mieszkańców było całkowicie karmionych, 15 mieszkańców wymagało pomocy w spożywaniu posiłków. 5 mieszkańców spożywa posiłki w pokojach, pozostali mieszkańcy spożywali posiłki w jadalniach. Mieszkańcy korzystali z następujących diet: lekkostrawna (21 osób), cukrzycowa (22 osoby), wątrobowa (2 osoby), wysokobiałkowa (1 osoba), lekkostrawna bezmleczna (3 osoby), cukrzycowa bezmleczna (4 osoby), wrzodowa (2 osoby), bogatobłonnikowa (1 osoba).

Jadłospis wywieszany jest w jadalni do wiadomości wszystkich mieszkańców. Produkty żywnościowe (jogurt, serek topiony, paszтет, wędlina, dżem, masło, konserwa rybna, mięsna, owoce sezonowe) i napoje dostępne są przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych.

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

- Utrzymanie czystości.

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie posiada opracowaną procedurę porządkową dot. utrzymania czystości i porządku, która określa prawa i obowiązki mieszkańca oraz obowiązki pracownika w wymienionym zakresie – (**Załącznik Nr 5**). Ponadto DPS posiada opracowaną procedurę dot. dbania przez mieszkańca o higienę osobistą i wygląd. Czynności

związane z utrzymaniem czystości w DPS podejmują osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych i opiekunek.

Pracownicy posiadają szczegółowo opracowany rozkład pracy pokojowych i opiekunów na zmianie dziennej i nocnej. Osoby zatrudnione na stanowisku pokojowych odpowiadają za prawidłowe, bezpieczne, i skuteczne utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach mieszalnych i użytkowych Domu, w których bezpośrednio przebywają mieszkańcy i pracownicy Domu. Szczegółowe zasady dot. powyższych celów określa „Procedura porządkowa utrzymania czystości obiektu” – (Załącznik Nr 6).

DPS zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco.

W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach DPS było czysto i nie czuć było żadnych nieprzyjemnych zapachów.

Reasumując, ustalono iż pracownicy Domu utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu.

b) Usługi opiekuńcze:

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Pracownicy socjalni Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie udzielają pomocy i wsparcia w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców.

Do czynności tych należą między innymi: opłacanie rachunków abonamentowych za usługi telefoniczne, opłacanie polis ubezpieczeniowych zawartych przez mieszkańca przed przybyciem do DPS jak i w trakcie jego pobytu w placówce, spłata rat kredytów zaciągniętych w przeszłości i współpraca z bankami, pomoc w sprawach spadkowych związanych z dziedziczeniem po członkach rodzin, przedłużanie wszelkich umów obligujących obecności samego mieszkańca w instytucji (wyjście z mieszkańcem), wykonywanie połączeń telefonicznych na życzenie mieszkańca, czy też pisanie kartek i listów, a w przypadku osób niesprawnych ruchowo również ich wysyłanie.

Mieszkańcy, przebywając w środowisku przed przybyciem do DPS, nie zawsze dopełniali formalności i mieli konflikty z prawem, pracownicy socjalni udzielają również pomocy w sprawach będących konsekwencjami ich postępowania, a należą do nich między innymi: umarzanie należności wynikających z mandatów karnych (jeśli istnieje taka możliwość), kontakty z komornikami egzekwującymi należności za zobowiązania zaciągnięte podczas pobytu w środowisku.

Wszelka korespondencja, która jest kierowana do mieszkańca, jest mu przekazywana ze zrozumiałym komunikatem, że jeśli nie czuje się na siłach zrozumieć i rozwiązać sprawy, może zgłosić się do pracowników socjalnych o pomoc.

Mieszkaniec ma prawo prosić o pomoc również opiekuna. Oprócz czynności wynikających z pracy, opiekun pomaga między innymi w takich czynnościach jak: wyjście z mieszkańcem i zakup indywidualnej odzieży, bielizny, zakup na prośbę mieszkańca sprzętu RTV i drobnych AGD, wyjazd na życzenie mieszkańca na groby bliskich i inne.

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

c) usługi wspomagające:

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

DPS umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Pomieszczenia do terapii znajdują się na I piętrze w budynku głównym.

Dom prowadzi następujące formy terapii zajęciowej:

- terapia przez sztukę (plastyko – terapia) – zajęcia oparte na szeroko rozumianych sztukach plastycznych, które wykorzystują twórczo kreatywną aktywność, jak malowanie obrazów, wycinanie, wykonywanie kompozycji z suszonych kwiatów, wyklejanie, papieroplastyka, szydełkowanie, haftowanie na kanwie, wykonywanie kolaży z ziaren, wykonywanie stroików świątecznych, ozdób świątecznych;
- muzykoterapia - podstawowym środkiem oddziaływania jest słuchanie muzyki, śpiewanie piosenek, ale również nauka relaksacji przy odpowiedniej muzyce, zajęcia taneczne;
- zajęcia biblioterapii – opierają się głównie na wykorzystaniu terapeutycznych wartości literatury. Dom posiada własne zbiory literatury;
- zajęcia kulturalno – oświatowe - przygotowanie konkursów recytatorskich, zabaw oraz innych imprez okolicznościowych, wyjścia do kina, wyjścia do muzeum itp.;
- zajęcia kulinarne (pracownia kulinarna) – mają charakter praktyczno – teoretyczny. Realizowane są zagadnienia dotyczące racjonalnego żywienia, budżetowe, nauka obsługi sprzętów AGD, planowania i wykonywania potraw różnego rodzaju, przygotowanie deserów, sałatek, pizzy, kanapek, wypiek prostych ciast, nauka nakrywania do stołu, układania serwetek;
- zajęcia komputerowe – służą nie tylko rozwijaniu pasji, ale są również źródłem rozrywki. Uczestnicy tych zajęć nabywają umiejętności obsługi komputera, internetu, wyszukiwania interesujących stron z zakresu sportu, muzyki, mogą na bieżąco śledzić wydarzenia kulturalne i polityczne z kraju i ze świata;
- zajęcia sportowe – w Domu w sali gimnastycznej wyposażonej w stół do tenisa, stół do bilarda, można zagrać w piłkę siatkową, w kosza oraz w boccia;
- gry świetlicowe - warcaby, szachy, gry tematyczne, gry integracyjne.

W 2022 r. mieszkańcy uczestniczyli w następujących wycieczkach: Sandomierz – 35 osób, Krajno- Św. Katarzyna – 6 osób, Nowa Słupia- Św. Krzyż – 6 osób, Szydłów – 6 osób. Ponadto odbyło się spotkanie z ciekawym człowiekiem Panią Zenną Żarkową z Ukrainy - skrzypaczką na przeglądzie artystycznym w Chmielniku. W 2022 r. mieszkańcy brali udział w rejsach po zalewie, grillu nad wodą, w wyjazdach na zawody sportowe różnego typu, imprezach integracyjnych z innymi placówkami oraz w rajdach pieszych po Ponidziu.

Do prowadzenia terapii zajęciowej zatrudniona jest osoba na stanowisku terapeuty zajęciowego oraz inspektora k-o, którzy dokumentują swoją pracę w zeszytach realizacji rocznego planu pracy poprzez wpisywanie z każdego dnia raportów w rozbiciu na godziny, rodzaj zajęć oraz listę obecności na zajęciach. W zajęciach codziennie uczestniczy średnio około 30 mieszkańców.

Terapeuci prowadzą formy terapii zajęciowej zarówno grupowej jak i indywidualnej.

Zajęcia odbywają się codziennie, w godzinach od 7:00 do 15:00 zgodnie z Ramowym Planem Zajęć w sali terapii zajęciowej (**Załącznik Nr 7**).

Terapia zajęciowa odbywa się w oparciu o „Roczny plan pracy pracowni terapii zajęciowej na rok 2022”, „Roczny plan pracy kulturalno – oświatowej na rok 2022” (**Załącznik Nr 8**) – opracowany na dany rok kalendarzowy z podziałem na miesiące oraz formy terapii.

- Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców.

Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie mogą korzystać z rehabilitacji codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00, według ustalonego Harmonogramu dnia sali rehabilitacji (**Załącznik Nr 9**).

Do ich dyspozycji jest sala gimnastyczna, sala rehabilitacyjna i gabinet masażu.

Rehabilitacja wykonywana jest w zakresie:

1. Kinezyterapii (leczenie ruchem)

* ćwiczenia ogólnie usprawniające: ćwiczenia bierne, ćwiczenia czynne.

2. Fizykoterapii - leczenie wykorzystujące czynniki fizykalne:

- *termoterapia,
- *fototerapia,

3. Masażu - jest formą oddziaływania na ustrój, głównie w postaci ucisku na tkanki:

- *klasyczny ręczny,
- *masaż limfatyczny,
- *masaż mechaniczny (wodno-wirowy).

Sala rehabilitacyjna wyposażona jest w:

- *UGUL (uniwersalny gabinet usprawniania ruchowego),
- *rowerki treningowe,
- * rotory do ćwiczeń kończyn górnych oraz kończyn dolnych,
- * bieżnia,
- * orbitek magnetyczny,
- * tablice do ćwiczeń manualnych,
- * drabinki przyścienne.

Gabinet masażu wyposażony jest w:

- * lampę Sollux, aparat do masażu wibracyjnego.

Na dzień kontroli w DPS przebywało 5 mieszkańców leżących wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, wobec których DPS świadczy kompleksową rehabilitację przyłóżkową, 6 mieszkańców poruszało się na wózkach inwalidzkich i 1 z balkonikiem. Z gimnastyki usprawniającej dziennie korzysta około 40 mieszkańców.

Rehabilitację dla mieszkańców prowadzi fizjoterapeuta oraz masażysta.

Pracownicy prowadzą dokumentację (w formie zeszytów) dotyczącą wykonanych zabiegów i gimnastyki zbiorowej i indywidualnej, ćwiczeń przyłóżkowych, gier i zabaw sportowych. Ponadto prowadzą książkę gabinetu rehabilitacji, w której wpisują imię i nazwisko mieszkańca oraz jego aktywność na zajęciach z rehabilitacji. Dodatkowo prowadzą również Karty aktywizacji, które zawierają rodzaj aktywizacji (robienie zakupów, spacer, sprzątanie swojej szafki przyłóżkowej, sprzątanie swojej szafy ubraniowej), imię i nazwisko mieszkańca, datę i czas akwizycji oraz podpis opiekuna. Karty aktywizacji prowadzone są na dany miesiąc.

Wszystkie w/w dokumenty prowadzone były na bieżąco.

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie podnosząc sprawność i aktywizując mieszkańców na bieżąco współpracuje z :

- Zrzeszeniem Sportu i Rehabilitacji START Kielce (wspólne organizowanie imprez sportowych dla osób niepełnosprawnych, spartakiad, wyjazdy na rajdy piesze);
- Urzędem Marszałkowskim (udziały w konkursach ogłoszonych przez urząd oraz jako patronat w imprezach organizowanych przez DPS Pińczów);
- Urzędem Wojewódzkim (jako patronat w imprezach organizowanych przez DPS Pińczów);
- Nadleśnictwem Pińczów (wspólne organizowanie imprez w leśniczówkach: kuligi, ogniska),
- Placówkami oświatowymi, szkoły (występy i inscenizacje słownomuzyczne, wspólne imprezy sportowe);
- Zakładem Karnym w Pińczowie (występy, spotkania integracyjne);
- „Stowarzyszenie Przyjaciół DPS w Gnojnie” (Wojewódzkie Przeglądy Artystyczne Osób Niepełnosprawnych, rajdy piesze);
- Stowarzyszeniem Przyjaciół DPS w Łagiewnikach „Otwarte Serca” (rajdy piesze oraz imprezy sportowe);
- Centrum Rehabilitacji im. ks. Biskupa Jana Chrabka (przeglądy twórczości artystycznej osób niepełnosprawnych);
- Lokalną Grupą Działania Ponidzie;
- Stowarzyszeniem na Rzecz Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie „OSTOJA” (wspólne

organizowanie imprez sportowych, okolicznościowych oraz wystaw plastycznych);

- Stowarzyszeniem Rozwoju Kulturalno - Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego - Pińczowskie Samorządowe Centrum Kultury w Pińczowie (organizacja wystaw plastycznych, udział w imprezach i wystawach organizowanych przez PS CK);
- Miejską Biblioteką Publiczną w Pińczowie;
- Parafią p.w. Św. Jana i Ewangelisty w Pińczowie;
- Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Pińczowie (organizacja imprez sportowych);
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- Starostwem Powiatowym w Pińczowie;
- Urzędem Miasta i Gminy w Pińczowie;
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pińczowie;
- Powiatowym Zakładzie Aktywizacji Zawodowej w Stykowie;
- Warsztatami Terapii Zajęciowej oraz Domami Pomocy Społecznej z woj. Świętokrzyskiego i nie tylko (zabawy taneczne, wspólne zawody sportowe i rajdy).

Reasumując, osoby zajmujące się rehabilitacją mieszkańców 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 rehabilitanta oraz opinie mieszkańców uczestniczących w zajęciach przedstawione inspektorom w trakcie kontroli.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców. Posiada opracowaną procedurę „Samorząd Mieszkańców DPS w Pińczowie” (**Załącznik nr 9**), która określa skład Rady Mieszkańców, kadencyjność, formę wyboru oraz zadania Rady Mieszkańców. Rada wybierana jest średnio raz na 4 lata, w jej skład wchodzi 4 osoby. Skład Rady Mieszkańców przedstawia się następująco: przewodniczący, z – ca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik - członek.

Ze wszystkich spotkań społeczności mieszkańców sporządzane są protokoły, które są wpisywane do „Zeszytu protokołów z zebrań mieszkańców DPS w Pińczowie”

Ostatni protokół z dnia 7.09.2022 r. dotyczył omówienia spraw bieżących Domu, dodatkowych rocznych świadczeń dla mieszkańców oraz odpowiedniego ubierania się stosownie do pory roku. Każdy protokół z zebrania mieszkańców jest podpisany przez pracownika socjalnego, będącego opiekunem samorządu mieszkańców.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, stwierdza się, że Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

II. Spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

W kontrolowanym Domu zatrudnione są ogółem 64 osoby na 63 etatów (**Załącznik Nr 10**) - wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor – 1 osoba (1 etat);
- Dział księgowości – Główny księgowy – główna księgowa, st. księgowa, st. księgowa - kasjer, inspektor ds. administracji i kadr;
- Dział pielęgnacyjno – opiekuńczy – kierownik działu pielęgnacyjno – opiekuńczego, kierownik zespołu, 13 pielęgniarek (12,5 etatu), 8 opiekunów (8 etatów), 15 pokojowych (15 etatów), terapeuta zajęciowy, instruktor k-o, fizjoterapeuta, masażysta;
- Dział obsługi – kierownik działu żywienia - dietetyk, szef kuchni, 4 kucharzy (3,5 etatu), 2 pomoce kuchenne (2 etaty), magazynier, 2 praczki (2 etaty), 2 kierowców (2 etaty), konserwator, pracownik gospodarczy;
- Samodzielne stanowiska ds. socjalnych – 2 pracowników socjalnych (2 etaty);

Liczba mieszkańców – 101 osób przewlekle psychicznie chorych.

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 45 osoby (44,05 etatów).

Wskaźnik: $43,05 : 101 = 0,44$.

Liczba pracowników z zespołu terapeutyczno – opiekuńczego jest niewystarczająca do spełnienia wymogu wskaźnika 0,5 pracowników pierwszego kontaktu w stosunku do 101 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych, wobec czego do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego zostały włączone osoby spoza zespołu pełniące funkcję pracownika pierwszego kontaktu. Są to osoby na następujących stanowiskach: 2 praczki, 2 kierowców, konserwator, pracownik gospodarczy oraz 5 pracowników kuchni.

Pracownicy posiadają opracowane stosowne zakresy czynności, które uwzględniają zadania wynikające z 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 2018 r., poz. 734), warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców.

W okresie podlegającym kontroli, tj. 2022 r. (do dnia kontroli), odbywały się szkolenia zgodnie z opracowanymi „Planem Szkoleń” oddzielnie dla pielęgniarek, pokojowych

i opiekunów oddziału I i oddział II oraz „Planem Szkoleń” dla pracowników terapii i rehabilitacji (**Załącznik Nr 11**). DPS w Pińczowie posiada założone zeszyty szkoleń wewnętrznych, w których wpisywane są daty szkoleń, tematyka, prowadzący oraz podpisy osób biorących udział w szkoleniach.

Podsumowując, DPS nie spełnienia wymaganego wskaźnika zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców przewlekle psychicznie chorych 0,5, dlatego do wskaźnika włączone zostały osoby spoza grupy pracowników bezpośredniej opieki, które mają powierzone obowiązki pełnienia roli pracownika pierwszego kontaktu i uczestniczenia w szkoleniach organizowanych dla personelu opiekuńczego w DPS. W kontrolowanym okresie Dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Pińczowie funkcjonuje na podstawie „Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej Pińczowie”.
- W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto. Pomieszczenia te były wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- Dom udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych.
- Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jest urozmaicona i prowadzona w formie grupowej oraz indywidualnej.
- DPS w Pińczowie podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców.
- Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS w Pińczowie nie spełnienia wymaganego wskaźnika zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców przewlekle psychicznie chorych 0,5, dlatego do wskaźnika włączone zostały osoby spoza grupy pracowników bezpośredniej opieki, które mają powierzone obowiązki pełnienia roli pracownika pierwszego kontaktu i uczestniczenia w szkoleniach organizowanych dla personelu opiekuńczego w DPS.

- W okresie podlegającym kontroli dyrektor DPS zorganizował 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 2018 r., poz. 734).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z Dyrektorem DPS,
- rozmowy z mieszkańcami i pracownikami Domu,
- wizję lokalną pokoi i pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie p. Krzysztofem Wąsikiem.

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

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2285).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z czego jeden otrzymuje: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie, a drugi włącza się do akt kontroli w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Anna Kowalska*
2. *Nialetta Recorel*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. **DYREKTOR**
mgr inż. Krzysztof Wąsik
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
 28-400 Pińczów, ul. Wesoła 5
 tel. 61 60 15 55, fax 3576078
 REGON 290398845, NIP 662-10-68-747

Protokół sporządzono dn. 21.11.2022 r.

Protokół podpisano:

Septu i Pasel
 urzęd. wojew. świętokrzyskiego
Małgorzata Pasel
 ZASTĘPCA DYREKTORA
 WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

24 XI 2022

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 – Schemat organizacyjny DPS Pińczów.
- Załącznik nr 2 – Protokół oględzin.
- Załącznik nr 3 – Procedura porządkowa dot. organizacji żywienia mieszkańców DPS.
- Załącznik nr 4 – jadłospis dekadowy od 21 do 31.10.2022 r.).
- Załącznik nr 5 – Procedura porządkowa utrzymania czystości porządku.
- Załącznik nr 6 – Ramowy Plan Zajęć w sali terapii zajęciowej.
- Załącznik nr 7 – Roczny plan pracy pracowni terapii zajęciowej na rok 2022.
- Załącznik nr 8 – Harmonogram dnia sali rehabilitacji.
- Załącznik nr 9 – Procedura „Samorząd Mieszkańców DPS w Pińczowie”.
- Załącznik nr 10 – Wskaz pracowników DPS w Pińczowie
- Załącznik nr 11 – Plan szkoleń na rok 2022 r.