

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 26-28 listopada oraz 2 grudnia
2024 r. w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach przeznaczony jest dla 33 osób przewlekle somatycznie chorych. Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 10/2000 (ostania zmiana do decyzji znak: PSZ.V.9423.9.2021 z dnia 08.09.2021 r.) – na czas nieokreślony. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest p. Bożena Szymczyk-Kogut.

Podmiotem prowadzącym DPS jest Miasto Kielce. Posiada Regon: 000308844 oraz NIP: 9590830284.

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, Nr upoważnienia 944/2024 z dnia 22.11.2024 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 945/2024 z dnia 22.11.2024 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 11.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 26-28 listopada oraz 2 grudnia 2024 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 224), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.) 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 ze zm.), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW w Kielcach przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, kontrolę kompleksową.

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, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami komunikacji werbalnej, 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, finansowaniu mieszkańcowi nie posiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, 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 i spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Okres objęty kontrolą: od 1.01.2024 r. do dnia kontroli.

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

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dysponuje on 33 miejscami. W dniu kontroli w Domu umieszczonych było 32 mieszkańców. Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30” przyjęty Zarządzeniem Nr 301/2023 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 17 sierpnia 2023 r. Do Regulaminu załączony jest schemat organizacyjny (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowiska podlegające dyrektorowi DPS:

- Dział Finansowo-księgowy – główny księgowy, 2 księgowy, specjalista ds. placowokadrowych,
- Dział Usług Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnych – 5 pielęgniarek, 1 pielęgniarz, fizjoterapeuta,
- Dział Usług Socjalno-Opiekuńczych – kierownik Działu/pracownik socjalny, 3 opiekunów, instruktor terapii zajęciowej, ksiądz,
- Dział Usług Administracyjno-Gospodarczych – kierownik Działu, 6 pokojowych, kierowca, konserwator.

Spośród wszystkich mieszkańców 4 jest ubezwłasnowolnionych, w tym 3 całkowicie i 1 częściowo. Opiekunami prawnymi dla wszystkich są członkowie rodzin, 1 osoba umieszczona została z mocy postanowienia sądu. W DPS na tzw. „starych zasadach” przebywa 3 osoby, pozostałe osoby umieszczone zostały po 1 stycznia 2004 r. – 29 osób. W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę dopłacają gminy poprzez ośrodki pomocy społecznej. W przypadku 3 osób dopłaca rodzina. Odpłatność za pobyt w DPS kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 26 osób,
- z zasiłków stałych – 5 osób,
- inne: obywatelka Ukrainy nie ponosi odpłatności.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca na dzień kontroli wynosił 4 700 zł, przy czym średnia odpłatność od mieszkańca to 1 814,16 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli pracownicy bezpośredniej opieki, zgodnie z **Załącznikiem Nr 2** zestawienie-dyżury pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego w dniach 26.11-02.12.2024 r.

W trakcie wizji lokalnej Domu: 8 osób brało udział w rehabilitacji, natomiast 2 osoby uczestniczyły w terapii zajęciowej, 2 mieszkańców oglądało telewizję w Sali dziennego pobytu. Pozostali mieszkańcy wypoczywali w swoich pokojach. W każdym pomieszczeniu panował porządek, pokoje i toalety wolne były od nieprzyjemnych zapachów (Załącznik Nr 3 - Protokół oględzin)

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) Usługi bytowe (miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie, utrzymanie czystości)

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich zlokalizowany jest w Kielcach, przy ul. Króla Jana III Sobieskiego 30, na peryferiach miasta, w otoczeniu domów jednorodzinnych, z dogodnym połączeniem środkami komunikacji publicznej.

Powierzchnia działki, na której usytuowany jest DPS wynosi 1.1781 ha. Cała nieruchomość jest ogrodzona, a teren wokół budynku zagospodarowany. Na działce znajduje się część ogrodowa i parkowa.

Dom mieści się w budynku dwupiętrowym, w którym komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku zainstalowany jest system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

Na dzień kontroli pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia do dyspozycji mieszkańców usytuowane były na parterze i na II piętrze (Załącznik Nr 4):

parter budynku: 5 pokoi trzyosobowych, 2 pokoje jednoosobowe oraz zespoły sanitarne – łazienki, których ilość przypadająca na osobę jest zgodna ze standardem.

II piętro budynku: 1 pokój trzyosobowy, 2 pokoje dwuosobowe, 9 pokoi jednoosobowych oraz zespoły sanitarne – łazienki, których ilość przypadająca na osobę jest zgodna ze standardem.

Pomieszczenia dodatkowe:

Parter: dyżurka pielęgniarek, świetlica/pokój gościnny, blok żywienia ze stołówką, sala gimnastyczna, fizykoterapia,

I piętro: kaplica, pokój pracownika socjalnego,

II piętro: pomieszczenia magazynowe, pomieszczenia terapii zajęciowej, kuchnia pomocnicza, pomieszczenie gospodarcze (brudownik).

Piwnica: magazyn odzieżowy, pralnia, magazyn pościeli i odzieży czystej.

W DPS nie ma możliwości wyboru zestawu posiłków ponieważ, posiłki dostarczane są z kuchni cateringowej na podstawie Porozumienia Nr 21/2024 zawartego w dniu 02.01.2024 r., pomiędzy DPS a Centrum Obsługi Administracyjno-Finansowej i Organizacyjnej Placówek Wsparcia w Kielcach przy ul. Bodzentyńskiej 32/40 dotyczącego wyprodukowania i dostarczania posiłków dla DPS. W DPS jest możliwość otrzymania posiłku dodatkowego w formie zupy, ziemniaków. Jadłospisy ustalane są przez dietetyka zatrudnionego w kuchni. Podczas spotkań z Radą Mieszkańców zbierane są sugestie co do rodzaju posiłków, które następnie zgłaszane są do kuchni cateringowej, co ma wpływ na swojego rodzaju wybór posiłku.

Zestaw posiłków uwzględnia diety zalecane przez lekarza, tj. ogólna – 11 mieszkańców, wątrobowa – 9 mieszkańców, cukrzycowa – 11 mieszkańców, przecierana – 1 mieszkaniec. Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje dostępne są przez całą dobę na stołówce i dyżurce, są to: chleb, masło, dżem, jogurt owocowy/naturalny (raz w tygodniu), herbata, woda mineralna.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: godz. 8.00 – 10.00;
- II śniadanie godz. 10.00 – 11.00 – dieta cukrzycowa;
- obiad: godz. 13.00 – 15.00;
- podwieczorek: godz. 15.00 – 16.00 – dieta cukrzycowa;
- kolacja: godz. 17.30 – 19.00.

Jadłospis dekadowy od 21–30.11.2024 r. (Załącznik Nr 5). Jadłospis podawany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców poprzez wywieszanie w stolówce.

Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w swoich pokojach – 11 mieszkańców, w jadalni – 21 mieszkańców. Personel Domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu. Na dzień kontroli całkowicie karmionych było 4 mieszkańców, pomocy w krojeniu, smarowaniu wymagało 10 mieszkańców.

Średnia stawka żywieniowa na dzień kontroli wynosi 29,22 zł (śniadanie 10 zł, obiad 13,22 zł, kolacja 6 zł).

Mieszkańcy DPS mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. Wszystkie ubrania są podpisane specjalnym niezmywalnym markerem. Odzież i obuwie mieszkańcy zakupują sobie sami, wg własnego uznania, a w razie potrzeby proszą o pomoc pracowników DPS (pracownika socjalnego, opiekunów, pracownika pierwszego kontaktu), którzy rozliczają się z nimi na podstawie paragonów.

DPS posiada opracowaną „Procedurę dotyczącą zasad utrzymania czystości w DPS”. Osobami odpowiedzialnymi za utrzymanie porządku w pokojach mieszkalnych na korytarzach, świetlicach, łazienkach i sanitariatach są pokojowe. O ład i porządek w szafach i szafkach przyłóżkowych mieszkańcy dbają samodzielnie lub przy pomocy opiekuna. Do procedury dołączona jest Instrukcja mycia i dezynfekcji pomieszczeń DPS i ciągów komunikacyjnych, Instrukcja mycia i dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń sanitarnych oraz wykaz sprzętu oraz środków myjąco-dezynfekcyjny (Załącznik Nr 6). Ponadto DPS posiada opracowaną „Procedurę postępowania z czystą i brudną bielizną”, „Instrukcję postępowania z odpadami w DPS”, itp.

b) Potrzeby opiekuńcze (udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja, niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych).

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w wykonywaniu podstawowych czynności życiowych wykonują: pielęgniarki i pokojowe poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel mieszkańca, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, toaletę p/odleżynową, nadzorowanie czynności samoobsługowych.

Dodatkowo do obowiązków pielęgniarek należy: udzielanie pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podłączanie kroplówek, podawanie leków, pobieranie materiałów do badań laboratoryjnych, pomiar podstawowych parametrów życiowych, zapewnienie opieki podczas wizyt w poradniach. Pozostali pracownicy: pracownicy socjalni, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta zapewniają również opiekę poprzez zorganizowanie dnia - (rehabilitacja, terapia zajęciowa).

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach ma szereg opracowanych procedur związanych z pielęgnacją mieszkańców.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki. Dbają one o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez zachęcanie i dokonywanie kąpieli, zmiany ubioru, zmianę pampersów, golenie, obcinanie włosów, podawanie leku, zmianę opatrunku.

Pracownicy posiadają założoną „Książkę gabinetu zabiegowego”, która prowadzona jest w formie grafiku, rozpisana jest na każdy miesiąc. Książka zawiera wpisy, takie jak: kąpiele, które odbywają się raz w tygodniu lub w zależności od potrzeb, antybiotyki, iniekcje, zabiegi pielęgnacyjne, badania, leki.

W dniach kontroli kąpieli wymagało 32 mieszkańców, wykonania toalety porannej i wieczornej 13 osób i tyle samo wymagało pomocy w toalecie porannej i wieczornej.

Osoby leżące są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn.

W dniach kontroli w DPS:

- 6 mieszkańców wymagało pomocy przy wszystkich czynnościach samoobsługowych,
- 8 mieszkańców poruszało się na wózkach inwalidzkich,
- 2 mieszkańców poruszało się o balkoniku,
- 1 mieszkaniec poruszał się o kulach.

Mieszkańcy Domu korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez Przychodnię POZ w Kielcach przy ul. Sobieskiego 27. Lekarz rodzinny z Przychodni przyjeżdżał na wizyty domowe od stycznia do sierpnia 2 razy w tygodniu, a od września raz w tygodniu. W DPS specjalistycznych konsultacji udzielają lekarze: psychiatra, lekarz rehabilitacji. Mieszkańcy korzystają z konsultacji u lekarzy specjalistów w poradniach: okulistycznej, urologicznej, diabetologicznej, kardiologicznej, neurologicznej, dermatologicznej, hematologicznej, ortopedycznej, stomatologicznej, chirurgicznej. Pracownia USG, RTG, TK, RM w następujących przychodniach: MSWiA ul. Wojska Polskiego, ŚCO, Na Stoku, przy ul. Artwińskiego, przy Zagórskiej i przy ul. Żelaznej. Od stycznia do listopada 2024 r. mieszkańcy skorzystali ogółem z 80 konsultacji u lekarzy specjalistów. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny za leki.

Leki 100%-owe kupują mieszkańcy z własnych środków.

W załatwianiu spraw osobistych mieszkańca pomagają następujące osoby: kierownik Działu usług socjalno–opiekuńczych/pracownik socjalny, opiekunki i pracownicy pierwszego kontaktu. 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. Ponadto w/w pracownicy dokonują zakupów na życzenie mieszkańców.

c) Potrzeby wspomagające (umożliwienie udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu, umożliwienie zaspokożenia potrzeb religijnych i kulturalnych, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu, stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych, zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu, sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

DPS umożliwia udział w terapii zajęciowej. Mieszkańcy omawianego DPS korzystają z następujących form terapii zajęciowej: ergoterapia, muzykoterapia, silvoterapia, arteterapia, ludoterapia, biblioterapia, terapia świetlicowa.

Codziennie w zajęciach terapii uczestniczy średnio 5 – 7 osób. Zajęcia z terapii prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku instruktora terapii zajęciowej w wymiarze 0,25 etatu, w godzinach od 14.35 do 16.35.

Zajęcia prowadzone są zgodnie z opracowanym „Planem zajęć w ramach terapii zajęciowej na rok 2024” (Załącznik Nr 7). Terapeuta prowadzi zeszyt, w którym wpisywane są założenia pracy w rozbiciu na poszczególne miesiące w podziale na zajęcia w pracowni i zajęcia kulturalno-oświatowe. W jednym z zeszytów „Organizacja zajęć w pracowni terapii zajęciowej” widnieje zapis: data, prace w pracowni i uczestnicy zajęć. Każdorazowo jako uczestnicy zajęć wpisywane jest „mieszkańcy DPS”, natomiast należałoby wpisywać mieszkańców faktycznie biorących udział w zajęciach.

Zeszyt ten również prowadzony jest w podziale na poszczególne miesiące.

DPS podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców domu, m.in. poprzez udział w terapii zajęciowej oraz rehabilitacji.

Na miejscu świadczone są zabiegi:

- sala rehabilitacyjna: ćwiczenia czynne, samo-wspomagane, w obciążeniu, z dawkowanym oporem kończyn górnych i dolnych, pionizacja, nauka chodzenia,
- rehabilitacja przyłózkowa: ćwiczenia bierne, czynno-bierne kończyn górnych i dolnych, ćwiczenia oddechowe,
- fizykoterapia: zabiegi solux, bioptron, UD, diadenamik.

Na dzień kontroli z rehabilitacji przyłózkowej korzystało 2 mieszkańców, z gimnastyki usprawniającej 9 mieszkańców.

DPS dysponuje następującym sprzętem i urządzeniami rehabilitacyjnymi: UGUL z kompletem podwieszów i ciężarków, stół do ćwiczeń manualnych, rotor do ćwiczeń kończyn dolnych (2 szt.), rotor do ćwiczeń kończyn górnych, zintegrowany rotor elektryczny do ćwiczeń kończyn górnych i dolnych (2 szt.), stepper, drabinki, balkoniki (2 wysokie, 1 mały), kule inwalidzkie. Fizykoterapii: lampa solux (2 szt.), aparat do UD, aparat stymat (diadynamik, jonoforeza), bioptron (2 szt.).

Pracownik zatrudniony na stanowisku fizjoterapeuty prowadzi dla mieszkańców DPS grafiki miesięczne gdzie wypisuje nazwiska i imiona mieszkańców oraz zaznacza odbyte zabiegi w każdym dniu. W 2024 r. średnio z rehabilitacji (kinezyterapii) korzystało 11 mieszkańców. Zabiegi fizykoterapii świadczone są tylko i wyłącznie zgodnie ze zleceniem lekarza.

Dom umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych poprzez udział mieszkańców we mszach świętych w każdą niedzielę i święta, które odprawiane są przez zatrudnionego w DPS w wymiarze 0,25 etatu kapelana. W domu urządzona jest kaplica, gdzie msze święte sprawuje ksiądz często z udziałem Biskupa lub księży z innych kościołów.

W 2024 r. DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach zorganizował i uczestniczył w imprezach i wydarzeniach kulturalnych zgodnie z „Wykazem imprez i wydarzeń kulturalnych” (Załącznik Nr 8).

W ramach organizacji czasu wolnego DPS organizował dla mieszkańców wycieczki: maj/sierpień – Cedzyna, czerwiec/wrzesień – Ogród Botaniczny, lipiec – piesza wycieczka do lasu na Stadionie, Św. Katarzyna, sierpień – Wilków, wrzesień – Busko-Zdrój. Uczestnikami w/w wycieczek było 6-7 mieszkańców. Odbywały się również spotkania z ciekawymi ludźmi: pracownikami Biblioteki Miejskiej, muzykami – koncerty, dietetykiem – spotkania prozdrowotne.

DPS zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców, którzy mają możliwość wyboru swoich przedstawicieli do Rady Mieszkańców. Samorząd reprezentuje pozostałych mieszkańców i współpracuje z dyrektorem Domu. Obecna Rada Mieszkańców składa się z trzech osób: przewodniczącego, zastępcy oraz członka.

W DPS opracowany został „Regulamin Rady Mieszkańców” (Załącznik Nr 9), który określa zadania Rady, sposób wyboru, liczbę członków i kadencyjność. Opiekunem Rady Mieszkańców jest kierownik Działu Usług Socjalno-Opiekuńczych, będący jednocześnie pracownikiem socjalnym.

Ostatnie spotkanie Samorządu Mieszkańców odbyło się 18 października 2024 r. i dotyczyło codziennych relacji między mieszkańcem a personelem i innymi mieszkańcami. Przypomniano o używaniu na co dzień słów: proszę, przepraszam, dziękuję.

DPS pomaga w nawiązywaniu kontaktów z rodziną poprzez zachęcanie mieszkańców do korespondencji i rozmów telefonicznych. Ponadto pracownicy rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając do odwiedzin, a także do zabrania ich do domu na wakacje, święta czy uroczystości rodzinne. Spośród wszystkich mieszkańców regularne/częste kontakty utrzymuje 17 osób, sporadyczne – 9 osób, 3 osoby bardzo rzadko. Pozostałe osoby nie mają kontaktu z rodziną.

DPS umożliwia mieszkańcom kontakty ze środowiskiem poprzez współpracę ze szkołami podstawowymi, przedszkolem, innymi domami pomocy społecznej, tancerzami z Kieleckiego Teatru Tańca – występy, spotkania, wspólnie spędzony czas. Załącznik Nr 10 stanowi wykaz instytucji i osób prywatnych współpracujących z DPS w ramach organizacji zajęć i imprez kulturowych.

Dom umożliwia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych należących do mieszkańca. DPS posiada opracowany Regulamin depozytów mieszkańców Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach (Załącznik Nr 11) wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 roku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach w sprawie Regulaminu depozytów pacjentów Domu Pomocy Społecznej. Depozyty pieniężne przyjmowane są do kasy, a następnie odprowadzane na rachunek sum depozytowych. Wyплаты gotówki dokonywane są na każde żądanie mieszkańca lub osoby przez niego upoważnionej zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.

Każdy mieszkaniec DPS zapoznawany jest przy przyjęciu do Domu z Regulaminem mieszkańca co potwierdza podpisując stosowne oświadczenie. Regulamin mieszkańca jest wywieszony w miejscu ogólnodostępnym przy wejściu na stołówkę DPS.

DPS posiada opracowaną „Procedurę postępowania w przypadku zastosowania przymusu bezpośredniego”. W kontrolowanym okresie nie było konieczności zastosowania środków przymusu bezpośredniego wobec mieszkańców.

Zarządzeniem nr 15/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach z dnia 29 grudnia 2023 r., został wprowadzony „Rejestr zdarzeń nadzwyczajnych” stanowiący załącznik do Zrządzenia. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych oraz podejmowania działań następczych w następstwie zdarzeń nadzwyczajnych zostało pisemnie upoważnionych przez Dyrektora Domu 13 pracowników. W okresie objętym kontrolą w Rejestrze zanotowano trzy przypadki zdarzeń nadzwyczajnych.

Każdy mieszkaniec ma możliwość wniesienia skargi lub wniosku z pomocą przedstawicieli Rady Mieszkańców lub bezpośrednio do dyrektora DPS, który zgodnie z informacją wywieszoną na tablicy ogłoszeń przy wejściu do budynku od strony administracji, przyjmuje w czwartki w godzinach od 9.00 do 10.00. Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, że problemy mieszkańców DPS rozwiązywane są na bieżąco,

codziennie w godzinach pracy, w przypadku gdyby chciał on złożyć skargę lub wniosek bezpośrednio do dyrektora.

Zarządzeniem Nr 1/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r. dyrektora DPS określono "Procedurę skarg i wniosków obowiązującą w DPS" (Załącznik Nr 12).

W DPS prowadzona jest ewidencja skarg i wniosków mieszkańców w następujący sposób: l.p., data wpływu, od kogo wpłynęła, czego dotyczy, sposób załatwienia sprawy, data załatwienia. W 2024 r., ewidencja zawierała jeden wpis, skarga została załatwiona pomyślnie dla osoby skarżącej.

III. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Sobieskiego prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną:

- historie choroby podopiecznego (zawierające wszelkie karty informacyjne dot. leczenia szpitalnego, wyniki badań, wpisy lekarzy konsultujących danego mieszkańca),
- książka raportów pielęgniarskich (książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców, opis każdego dnia, stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty),
- książka gabinetu zabiegowego,
- książka kontroli leków psychotropowych,
- Rejestr zdarzeń nadzwyczajnych,
- zeszyt konsultacji internistycznych,
- zeszyt konsultacji psychiatrycznych,
- zeszyt konsultacji rehabilitacyjnych,
- zeszyt konsultacji specjalistycznych,
- zeszyt realizacji recept,
- zeszyt rozchodu leków,
- Rejestr przychodu i rozchodu leków internistycznych
- Rejestr przychodu i rozchodu pampersów,
- Rejestr dot. środków zastosowania przymusu bezpośredniego,
- Relewy - diety.

b/ Socjalną:

- akta osobowe mieszkańców, zawierające:
- podanie o umieszczenie w DPS;
- wywiad środowiskowy cz. I; wywiad środowiskowy cz. IV;
- opinia dotycząca sprawności psychofizycznej;
- zobowiązanie (druk);
- oświadczenie o stanie majątkowym;
- orzeczenie o niepełnosprawności;
- notatka na okoliczność przyjęcia do DPS;
- arkusz ewidencyjny;
- korespondencja z instytucjami (MOPR, ZUS, GOPS, SĄD, inne);
- upoważnienie – załącznik Nr 1; upoważnienie – załącznik Nr 2; upoważnienie – pracownik socjalny;
- decyzje MOPR; ZUS;
- orzeczenie ZUS;
- druk PIT
- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Mieszkańca;
- informacja o zakazie wnoszenia napoi alkoholowych;

- informacja o wyjściu mieszkańca .
- 2. Książka meldunkowa- dane osobowe mieszkańca;
- 3. Skorowidz mieszkańców-alfabetyczny wykaz mieszkańców;
- 4. Zeszyt dot. mieszkańców:
 - wpis o przyjęciu mieszkańca;
 - wpis o zgonie mieszkańca;
 - wpis o przeniesieniu, rezygnacji,
 - wykaz mieszkańców dot. rent, emerytur;
 - wykaz urlopów, pobytu w szpitalu mieszkańców.
- 5. Druk zwrotu odpłatności za pobyt na urlopie mieszkańca;
- 6. Druk urlopowy mieszkańca;
- 7. Procedury obowiązujące w DPS:
 - procedura przyjęcia mieszkańca do DPS;
 - procedura dotycząca wypisu mieszkańca z DPS;
 - procedura dotycząca nieobecności mieszkańca DPS;
 - procedura przeniesienia do innego DPS;
 - Regulamin Mieszkańca Domu;
 - zasady zapewniające mieszkańcowi godne umieranie obowiązujące personel DPS.
- 8. Przedstawiciele mieszkańców;
- 9. Rejestr – skarg mieszkańców.
 - indywidualne plany wspierania mieszkańca:

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- Kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, imię i nazwisko osoby i kontaktu.
- Plan wspierania na dany rok i podsumowanie planu za miniony rok.
- Informacja o odbytych spotkaniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.
- Karty wpisów pracowników wyznaczonych planem (pracownika socjalnego, instruktor terapii zajęciowej, technika fizjoterapii), oceniające funkcjonowanie mieszkańca w DPS.

Dodatkowo prowadzony jest zeszyt spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w którym wypisywany jest skład zespołu terapeutycznego (tj. dany pracownik), podpis pracownika, imię i nazwisko omawianego mieszkańca oraz cel, którym jest przeważnie stwierdzenie „podsumowanie planu za rok...”, i ustalenie planu na rok...”

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy, na dany rok kalendarzowy. Plan ten określa rodzaj działań wspomagających (np. podtrzymywanie dobrego stanu psychicznego, poczucie własnej wartości, pobudzenie zaradności mieszkańca), osoba odpowiedzialna (pracownik pierwszego kontaktu), sposób realizacji, uwagi i podpis pracownika.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wspierania mieszkańców. W segregatorach są oświadczenia pracowników dotyczące przyjęcia obowiązku uczestnictwa w pracach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz o zapoznaniu się pracownika z zadaniami określonymi w Indywidualnym Planie Wspierania mieszkańca w DPS.

Po analizie w/w planów wsparcia stwierdzić należy, że dostosowane są do potrzeb mieszkańców i zawierają niezbędną dokumentację dotyczącą pracy personelu z danym mieszkańcem.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 27 osób na 17,25 etatu (Załącznik Nr 13 - wykaz pracowników):

- Dyrektor (0,25 etatu).
- Dział Finansowo-Księgowy – główny księgowy (0,25 etatu), księgowa (0,25 etatu), st. księgowa (0,25 etatu), specjalista ds. placowo-kadrowych (0,25 etatu). Razem 1 etat.
- Dział Usług Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnych, 5 pielęgniarek (4,25 etatu), pielęgniarz, fizjoterapeuta (0,25 etatu). Razem 5,5 etatu.
- Dział Usług Socjalno-Opiekuńczych, kierownik Działu/pracownik socjalny (0,75 etatu), 3 opiekunów (2,75 etatu), instruktor terapii zajęciowej (0,25 etatu), ksiądz (0,25 etatu). Razem 4 etaty.
- Dział Usług Administracyjno-Gospodarczych, kierownik Działu (0,25 etatu), 6 pokojowych (5 etatów), kierowca (0,25 etatu), konserwator. Razem 6,5 etatu.

Dodatkowo w DPS zatrudnione są osoby na podstawie umowy zlecenie na stanowiskach pielęgniarka – 11 osób, pielęgniarz – 1 osoba, opiekunki – 2 osoby.

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

Liczba mieszkańców na dzień kontroli – 32 osoby

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego – 14,5 etatu

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza zespołu) – 0,70 etatu

Umowa zlecenie – 2,90 etatu

Wskaźnik: $18,10 : 32 = 0,5$.

Dodatkowo w DPS zatrudnione są osoby na podstawie umowy zlecenie na stanowiskach pielęgniarka – 11 osób, pielęgniarz – 1 osoba, opiekunki – 2 osoby.

Z powyższego wynika, że DPS w Kielcach, posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle somatycznie pod warunkiem włączenia do zespołu wszystkich osób z pozostałych Działów, tj. administracyjno-gospodarczego oraz finansowo-księgowego oraz umów zlecenia.

Zgodnie z protokołem ustnego wyjaśnienia złożonego przez dyrektora Domu w sprawie pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu przez wszystkich pracowników spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynika, że w DPS funkcję pracownika pierwszego kontaktu pełnią osoby spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego ponieważ, zostali oni wskazani przez mieszkańców, którzy przebywają w Domu od wielu lat. Mieszkańcy znają tych pracowników na tyle dobrze, że mają do nich pełne zaufanie (Załącznik Nr 14 - protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia).

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. głównego księgowego, kierownika Działu administracyjno-gospodarczego, starszego księgowego, dwóch opiekunów, konserwatora, kierowcy) wynika, że wszyscy mają opracowane zakresy obowiązków, aneksy dotyczące pełnienia funkcji pracownika I kontaktu oraz kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.

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 ze zm.) 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. DPS posiada opracowywany „Harmonogram

szkoleń wewnętrznych na 2024 r. (Załącznik Nr 15). W 2024 r. zostały zaplanowane 3 szkolenia, z czego do dnia kontroli zrealizowano 2 szkolenia zgodnie z harmonogramem. Tematyką jednego były prawa i obowiązki mieszkańców DPS, a drugie-przepisów p-poż. Do harmonogramu dołączane są listy obecności pracowników biorących udział w szkoleniu.

W okresie podlegającym kontroli pracownicy DPS nie uczestniczyli w szkoleniu z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 32 mieszkańców.
- DPS zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki mieszkaniowe oraz sanitarno-higieniczne: dysponuje pokojami 1, 2, 3 - osobowymi w pełni urządzonymi i wyposażonymi. Wszystkie pokoje spełniają wskaźnik powierzchni przypadającej na jednego mieszkańca, tzn. mają powierzchnię nie mniejszą niż 6m² na osobę.
- DPS zapewnia 3 posiłki dziennie (II śniadanie i podwieczorek dla diet cukrzycowych). Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Istnieje dostępność do jedzenia i picia przez całą dobę (w stołówce i dyżurce).
- Mieszkańcy mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkanek, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto. Pracownicy DPS zapewniają na bieżąco odpowiednią czystość i porządek w placówce, w tym w szafach i szafkach mieszkańców.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Pracownicy we właściwy sposób udzielają pomocy mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.
- Usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na odpowiednim poziomie.
- Terapeuta zajęciowy w zeszycie „Organizacja zajęć w pracowni terapii zajęciowej” każdorazowo jako „uczestnicy zajęć” wpisuje „mieszkańcy DPS”.
- DPS podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców wymagających różnych form rehabilitacji.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS stara się stymulować nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.
- Dom zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych, zgodnie z opracowaną procedurą w tym zakresie.
- DPS zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność do informacji o tych prawach.
- Pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkańców.
- Dokumentacja socjalna i medyczna dotycząca mieszkańców DPS prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.
- W zeszycie spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w którym wypisywany jest skład zespołu terapeutycznego (tj. dany pracownik), podpis pracownika, imię i nazwisko omawianego mieszkańca oraz cel, brak jest uwag na temat realizacji ipwm (czy cel został osiągnięty), czy należy je modyfikować lub kontynuować na kolejny rok.
- DPS posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle somatycznie pod warunkiem włączenia do zespołu

wszystkich osób z pozostałych Działów, tj. administracyjno-gospodarczego, finansowo-księgowego oraz umów zlecenia.

- 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. Nr 734 ze zm.).

- W okresie podlegającym kontroli pracownicy DPS nie uczestniczyli w szkoleniu z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Biorąc pod uwagę powyższe, **działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.** Stwierdzenie nieprawidłowości nie miały charakteru wyłącznie formalnego i mogły wpływać na poziom świadczonych przez DPS usług, a tym samym bezpieczeństwa i zdrowia podopiecznych.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS, p. Bożeną Szymczyk-Kogut,
- rozmowy z pracownikami DPS oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki w Kielcach.

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 (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. z 2020 r., poz. 2285).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kielcach ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Anna Kwaśna*.....

2. *Małgorzata Kwaśna*.....

Protokół sporządzono w dniu 02.01.2025 r.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR

mgr Bożena Szymczyk-Kogut
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. Jana i Marysieńki Sobieskich
ul. Króla Jana III Sobieskiego 30
25-124 Kielce
tel. 41 36-76-736, fax 41 36-76-967
NIP 959-083-02-84, Reg. 000308844

Protokół podpisano w dniu ...*2.01.2025*...

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Renata Potrona
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

ŚWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
ul. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Odebrałam
osobiscie

DYREKTOR
mgr Bożena Szymczyk-Kogut

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik Nr 1 – Schemat organizacyjny,
- Załącznik Nr 2 – Zestawienie pokoi,
- Załącznik Nr 3 – Protokół oględzin,
- Załącznik Nr 4 – Zestawienie pokoi mieszkalnych, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i pozostałych,
- Załącznik Nr 5 – Jadłospis dekadowy od 21.11. do 30.11.2024 r.,
- Załącznik Nr 6 – Procedura dotycząca zasad utrzymania czystości w DPS,
- Załącznik Nr 7 – Plan zajęć w ramach terapii zajęciowej,
- Załącznik Nr 8 – Wykaz imprez i wydarzeń kulturalnych zrealizowanych w 2024 r.,
- Załącznik Nr 9 – Regulamin Rady Mieszkańców,
- Załącznik Nr 10 – Wykaz instytucji i osób prywatnych współpracujących z DPS w ramach organizacji zajęć i wydarzeń kulturalnych,
- Załącznik Nr 11 – Regulamin depozytów mieszkańców Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach,
- Załącznik Nr 12 – Procedura skarg i wniosków obowiązująca w DPS,
- Załącznik Nr 13 – Wykaz pracowników DPS,
- Załącznik Nr 14 – Protokół Przyjęcia ustnego wyjaśnienia,
- Załącznik Nr 15 – Wykaz pracowników DPS,
- Załącznik Nr 16 – Szkolenia pracowników DPS.