

**Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej
w Kurozwałkach w dniach 7 – 10 października 2024 r.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Kurozwałkach, ul. Kościelna 4, 28-200 Staszów przeznaczony jest ogółem dla 100 mieszkańców w podeszłym wieku (80 miejsc) oraz przewlekłe somatycznie chorych (20 miejsc).

Podmiotem prowadzącym DPS jest Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo – Prowincja Warszawska. DPS w Kurozwałkach zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 29 – decyzja Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.II.9423.12/2013 z dnia 02.08.2013 r. na czas nieokreślony.

Dom posiada REGON 006227176 oraz NIP 866 14 26 125.

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kurozwałkach jest Siostra Barbara Ziółkowska sprawująca tę funkcję od 01.01.2019 r., która posiada wymagane kwalifikacje na zajmowanym stanowisku, tj. wykształcenie wyższe (mgr pielęgniarstwa), odpowiedni staż pracy w pomocy społecznej oraz ukończoną specjalizację w zakresie organizacji pomocy społecznej.

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

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 737/2024 z dnia 01.10.2024 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Anna Kowalska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 738/2024 z dnia 01.10.2024 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 131/2024.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 7 – 10 października 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), 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 w Kurozwałkach, ul. Kościelna 4, 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 mieszkańcy nie posiadającym 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 w Kurozwękach przeznaczony jest dla 100 mieszkańców w podeszłym wieku (80 miejsc) oraz osób przewlekle somatycznie chorych (20 miejsc). Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej Zgromadzenia SS. Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo w Kurozwękach” zatwierdzony przez Wizytatorkę Prowincji Warszawskiej, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 3/2024 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kurozwękach z dnia 17 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia wymienionego dokumentu.

Załącznik do Regulaminu stanowi schemat organizacyjny (Załącznik Nr 1), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy podlegające dyrektorowi DPS:

- Dział księgowości,
- Dział terapeutyczno-opiekuńczy,
- Dział gospodarczy,
- Kuchnia.

W czasie kontroli stwierdzono, że w DPS umieszczonych było 73 mieszkańców. Spośród wszystkich mieszkańców 6 osób jest ubezwłasnowolnionych, w tym: całkowicie – 4 mieszkańców i częściowo – 2 mieszkańców. Opiekunami prawnymi w/w osób są członkowie rodzin (3 przypadki) oraz pracownik OPS w Staszowie (1 przypadek), 2 osoby umieszczone zostały w DPS z mocy postanowienia sądu.

W dniach kontroli w DPS przebywało 13 mieszkańców przyjętych wg. „starych zasad” oraz 60 mieszkańców umieszczonych było na tzw. „nowych zasadach”, tj. po 1 stycznia 2004 r.

Odpłatność za pobyt w DPS kształtowała się następująco:

- z rent i emerytur – 53 osoby,
- z zasiłków stałych – 9 osób,

- renty socjalne – 10 osób,
- inne – 1 osoba bez dochodu.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2024 r. wynosi 4 877,70 zł, z czego średnia odpłatność od mieszkańca to 1 710,56 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

07.10.2024 r.:

- 7.00 – 19.00 – 3 pielęgniarki, 7 pokojowych,
- 7.00 – 15.00 – 2 pielęgniarki, 3 pokojowe, 2 pracowników socjalnych, terapeuta zajęciowy,
- 19.00 – 7.00 – 1 pielęgniarka (na wszystkie oddziały), 3 pokojowe.

08.10.2024 r.:

- 7.00 – 19.00 – 3 pielęgniarki, 7 pokojowych,
- 7.00 – 15.00 – 2 pielęgniarki, 4 pokojowe, 2 pracowników socjalnych, terapeuta zajęciowy,
- 19.00 – 7.00 – 1 pielęgniarka (na wszystkie oddziały), 3 pokojowe.

09.10.2024 r.:

- 7.00 – 19.00 – 3 pielęgniarki, 7 pokojowych,
- 7.00 – 15.00 – 2 pielęgniarki, 4 pokojowe, 2 pracowników socjalnych, terapeuta zajęciowy,
- 19.00 – 7.00 – 1 pielęgniarka (na wszystkie oddziały), 3 pokojowe.

10.10.2024 r.:

- 7.00 – 19.00 – 3 pielęgniarki, 8 pokojowych,
- 7.00 – 15.00 – 2 pielęgniarki, 4 pokojowe, 2 pracowników socjalnych, terapeuta zajęciowy,
- 19.00 – 7.00 – 1 pielęgniarka (na wszystkie oddziały), 3 pokojowe.

W trakcie wizji lokalnej Domu mieszkańcy spożywali obiad. Część mieszkańców była karmiona przez personel we własnych pokojach, pozostali jedli obiad w jadalniach znajdujących się w każdym oddziale. Posiłki serwowane przez DPS smakowały mieszkańcom, którzy nie mieli uwag zarówno do jakości, jak i ilości jedzenia. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, wszędzie panował porządek, a pomieszczenia wolne od nieprzyjemnych zapachów. W trakcie wizytacji mieszkańcy DPS, podczas rozmów z inspektorami, nie zgłaszali zastrzeżeń do opieki sprawowanej przez pracowników Domu.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

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

Budynek Domu Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w centrum Kurozwał, 6 km od Staszowa, w dwóch budynkach połączonych łącznikiem, na działce o powierzchni 2.44 ha, stanowiącej własność Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia Św. Wincentego a Paulo. Mieszkańcy DPS zamieszkują pawilony (oddziały) rozmieszczone w dwóch budynkach w następującym porządku:

- Pawilon A (oddział męski V) – 3 pokoje 3-osobowe, 10 pokoi 2-osobowych – razem 29 miejsc,
- Pawilon B (oddział kobiecy VI) – 2 pokoje 3-osobowe, 3 pokoje 2-osobowe, 1 pokój 1-osobowy – razem 13 miejsc,
- Pawilon C (oddział kobiecy III) – 13 pokoi 3-osobowych, 1 pokój 1-osobowy – razem 40 miejsc,
- Pawilon C (oddział kobiecy III, poziom 2) – 2 pokoje 3-osobowe, 6 pokoi 2-osobowych – razem 18 miejsc.

W każdym pawilonie (oddziale) do dyspozycji mieszkańców jest: kuchenka, stolówka, gabinet zabiegowy, pokój dzienny, odpowiednia liczna łazienek/wc, punkt kąpielowy lub łazienka kąpielowa oraz w niektórych oddziałach – zmywalnia, magazynek.

Komunikację między piętrami ułatwiają windy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna również dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom funkcjonuje w budynkach wyposażonych w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

Teren wokół budynków jest ogrodzony i estetycznie zagospodarowany, posiada ogród, miejsce na grill, miejsce do uprawiania ziemi, a także ławeczki do różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu.

Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne były czyste, wolne od nieprzyjemnych zapachów i urządzone estetycznie.

DPS w Kurozwękach zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Istnieje możliwość wyboru zestawu posiłków oraz otrzymania posiłku dodatkowego.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj. podstawową – 42 osoby, lekkostrawną – 7 osób, lekkostrawną płynną – 2 osoby, lekkostrawną bezmleczną – 6 osób, cukrzycową – 16 osób.

Mieszkańcy spożywają 3 podstawowe posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja), oraz dodatkowo II śniadanie i podwieczorek.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: godz. 7.00 – 9.30;
- II śniadanie: godz. 10.00 – 11.00;
- obiad: godz. 12.00 – 14.00;
- podwieczorek: godz. 15.00 – 16.00;
- kolacja: godz. 17.00 – 19.00.

W/w posiłki są urozmaicone (Załącznik Nr 2 – jadłospis dekadowy od 01 do 10 października 2024 r.). Jadłospis podawany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców poprzez wywieszenie stolówce.

Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w swoich pokojach – 27 osób, w jadalni – 46 mieszkańców. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu. W dniach kontroli całkowicie karmionych było 18 mieszkańców, pomocy w spożywaniu posiłków (krojeniu, smarowaniu) wymagało 68 mieszkańców.

Średnia, dzienna stawka żywieniowa za wrzesień 2024 r. wynosiła 14,45 zł

Mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów. Są to: woda, herbata, kompot, pieczywo, masło, dżem, paszteciki, serki, wędlina, ciastka. Produkty dostępne są w kuchenkach oddziałowych dla mieszkańców na każdym oddziale.

Mieszkańcy DPS mają zapewnioną odzież i obuwie w zależności od pory roku. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami ubrania i buty, natomiast ci, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą sobie samodzielnie zakupić – proszą o zakupienie odzieży inną osobę, tj. rodzinę lub personel DPS. Każdy zakup dokonywany przez pracowników DPS jest wpisywany w kartach zakupów prowadzonych na oddziałach.

Na terenie placówki znajduje się magazyn odzieży mieszkańców, w którym gromadzona jest odzież sezonowa oraz rzeczy osobiste mieszkańców, w danym momencie nieużywane.

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

DPS w Kurozwękach zapewnia utrzymanie czystości na odpowiednim poziomie. Posiada szereg procedur dot. utrzymania czystości, zawartych w „Księdze Procedur Higienicznych” dotyczących:

- utrzymania czystości,
- rodzaju i metod mycia rąk,
- zasad używania rękawiczek ochronnych,
- dysponowania środkami dezynfekcyjnymi,
- dezynfekcji urządzeń i sprzętu medycznego,
- sprzątania (gabinetu zabiegowego, pokoi mieszkańców, łazienek i toalet, stolówki, pokoi socjalnych, pokoi dziennego pobytu mieszkańców, kuchenek oddziałowych, pokoju pracowników socjalnych,
- dezynfekcji powierzchni zanieczyszczonej materiałem organicznym,
- dezynfekcji podłóg zanieczyszczonych materiałem organicznym,
- sposobu postępowania z workami foliowymi,
- postępowania z brudną i czystą bielizną,
- gromadzenia i zabezpieczenia odpadów medycznych przed utylizacją.

Ponadto w DPS funkcjonuje ogólna „Procedura dotycząca zasad utrzymania czystości” (Załącznik Nr 3).

Każda z w/w procedur ma określony cel, personel odpowiedzialny za nadzór nad wykonaniem procedury oraz personel wyznaczony do wykonywania i przestrzegania danej procedury. Ponadto procedury zawierają dokładny opis dot. częstotliwości wykonywania czynności związanych z daną procedurą oraz miejsce/pomieszczenie gdzie ma być wykonana dana czynność. Pokoje mieszkańców, łazienki i toalety oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. Pokojowe posiadają rozkład zajęć dyżuru dziennego i nocnego, gdzie godzinowo rozpisane są czynności sprzątania pokoi mieszkańców i pozostałych pomieszczeń DPS, a także inne czynności opiekuńcze dot. utrzymania czystości, wykonywane przez pokojowe wobec mieszkańców.

DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, szampon, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania, gąbki. Mieszkaniec, jeśli ma takie życzenie, środki higieny osobistej zakupuje samodzielnie. Zakupów na jego prośbę dokonuje także rodzina lub personel DPS. Jeżeli mieszkaniec nie ma swoich środków, produkty higieny osobistej zapewnia DPS.

Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

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

b) Usługi 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 przeciwoleżynową, 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 tj.

terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta zapewniają również opiekę poprzez zorganizowanie dnia – rehabilitacja, terapia zajęciowa.

Spośród wszystkich mieszkańców przebywających w DPS 16 osób jest leżących, wymagających wykonania wszystkich czynności samoobsługowych, 19 osób korzysta z wózków inwalidzkich, 6 osób porusza się z balkonikiem oraz 3 osoby z pomocą kul.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i pokojowe. Dbają one o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez zachęcanie i dokonywanie kąpieli, zmiany ubioru, zachęcanie do dbania o swój wygląd zewnętrzny, obcinanie włosów, paznokci, podawanie zleconych leków czy zmiana opatrunku w razie potrzeby. Bardzo szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są kąpane przynajmniej raz w tygodniu (środa, czwartek), mają wykonywaną zmianę pozycji ciała bądź są sadzane na wózku. W tym celu pracownicy stosują specjalne kosmetyki zapobiegające powstawaniu odleżyn, używane są udogodnienia i stosowana profilaktyka przeciwoodleżynowa. W tym celu zostały opracowane m.in.: „Procedura dotycząca utrzymania higieny osobistej mieszkańca”, „Procedura postępowania przy kąpieli mieszkańców” (Załącznik Nr 4). Czynności pielęgnacyjne wykonywane są również w stosunku do mieszkańców, którzy przebywają w szpitalu. Personel, odwiedzając mieszkańca w szpitalu, wykonuje niezbędne czynności pielęgnacyjne.

Mieszkańcy są zarejestrowani w Ośrodku Zdrowia w Kurozwękach, ul. Kościelna 2, 28-200 Kurozwęki. Lekarz rodzinny z przychodni przyjeżdża na wizyty domowe 2 razy w tygodniu oraz w razie potrzeby. Mieszkańcy DPS korzystają na bieżąco z konsultacji u lekarzy specjalistów: konsultacje ortopedyczne – raz w miesiącu: Poradnia w Szpitalu w Staszowie, konsultacje hematologiczne – raz na 3 miesiące: Poradnia w Tarnobrzegu, konsultacje urologiczne – raz na 2 miesiące: Poradnia w Szpitalu w Staszowie, konsultacje chirurgiczne – raz na 3 miesiące: Poradnia w Szpitalu w Staszowie, konsultacje endokrynologiczne – raz na pół roku: Poradnia w Szpitalu w Staszowie, konsultacje okulistyczne – raz w roku: Poradnia Okulistyczna ul. 11-go Listopada 55 w Staszowie, konsultacje stomatologiczne – raz na 3 miesiące: gabinet stomatologiczny w Staszowie.

Na miejscu w DPS udzielane są konsultacje psychiatryczne oraz neurologiczne – wizyty w razie potrzeby, jak również stomatologiczne dla pacjentów leżących. Badania laboratoryjne pobierane są raz w tygodniu oraz w razie potrzeby.

DPS zapewnia mieszkańcom niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych. Jeżeli jest to sprawa, którą należy załatwić poza DPS – w urzędzie, sklepie lub innym miejscu, razem z mieszkańcem jedzie pracownik domu – jest to pracownik socjalny lub inny z oddziału. Pracownik pomaga w czasie załatwienia spraw w zależności od potrzeby oraz woli mieszkańca, np. jeżeli jest to osoba na wózku pomaga w dotarciu do miejsca, udziela pomocy w wysyłaniu korespondencji, towarzyszy podczas wizyt u lekarzy specjalistów przychodniach czy podczas badań.

c) Usługi wspomagające (umożliwienie udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu, umożliwienie zaspakajania 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).

Dr. M. S.

M

DPS umożliwia udział w terapii zajęciowej. Mieszkańcy DPS korzystają z następujących form terapii zajęciowej:

- ergoterapii: szydełkowanie, krawiectwo, hafciarstwo, robótki na drutach,
- arteterapii: rysunek, malarstwo, biblioterapia, zdobnictwo i dekoratorstwo, muzykoterapia, filmoterapia, florystyka i ikebana, teatroterapia,
- socjoterapii: trening umiejętności społecznych, trening samoobsługi, ludoterapia, religioterapia, zajęcia ruchowe, gry planszowe, werboterapia, relaksacje, warsztaty psychoedukacyjne.

Codziennie z zajęć terapii korzysta około 25 mieszkańców.

Zajęcia w tym zakresie prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty zajęciowego w godzinach od 7.00 do 15.00.

Zajęcia prowadzone są zgodnie z opracowanym „Rocznym planem terapii zajęciowej na rok 2024” (Załącznik Nr 5) w podziale na poszczególne miesiące. Dodatkowo Dom posiada opracowany dzienny „Plan terapii zajęciowej” – ustalony godzinowo oraz „Plan tygodniowy” – w podziale na zajęcia wykonywane w poszczególnych dniach tygodnia (Załącznik Nr 6).

Terapeuta prowadzi dziennik zajęć z terapii, w którym codziennie godzinowo opisuje wykonane w ramach terapii czynności oraz sporządza listę osób biorących udział w terapii każdego dnia.

Aktywizowanie mieszkańców domu realizowane jest nie tylko w ramach terapii zajęciowej, ale również poprzez możliwość udziału w rehabilitacji.

W ramach rehabilitacji DPS mieszkańców ma możliwość skorzystania z następujących zabiegów:

- kinezyterapii: ćwiczeń ogólnousprawniających, UGUL, ćwiczeń ogólnokondycyjnych – bieżnia, rowery stacjonarne, ćwiczeń czynno-biernych, ćwiczeń wspomagających, ćwiczeń czynnych w odciążeniu i z oporem,
- fizykoterapii – zabiegi z wykorzystaniem elektroterapii, magnetoterapii,
- hydroterapii z wykorzystaniem wanny do masażu,
- masażu,
- światłolecznictwa z wykorzystaniem lampy Solux, lasera, Bioptron,
- ćwiczeń przeciwoleżynowych w łóżku.

Mieszkańcy korzystają z zbiegów rehabilitacyjnych na miejscu, na oddziale, w którym przebywają lub są zwożeni do działu rehabilitacji i tam korzystają z zabiegów. Dodatkowo rehabilitacja dla mieszkańców świadczona jest przez firmę zewnętrzną. Rehabilitacji przyłóżkowej wymaga 35 osób, natomiast z gimnastyki usprawniającej korzysta 15 osób.

DPS dysponuje następującym sprzętem i urządzeniami: magnetron, prądy TENS, laser, wirówki, UGUL, tor do chodzenia, bieżnia, rotorki, rowery stacjonarne, lampy Solux.

Usługi z zakresu rehabilitacji świadczone są przez pracownika zatrudnionego w ramach umowy zlecenia w poniedziałki, środy i piątki w godzinach od 7.00 do 15.00 oraz przez firmę zewnętrzną „Terapeuta” we wtorki, czwartki i piątki w godzinach od 7.00 do 15.00 (jeden rehabilitant) oraz poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 19.00 (drugi rehabilitant).

W procesie aktywizacji każdy mieszkaniec jest traktowany indywidualnie. W tym celu DPS organizuje zajęcia usprawniające i aktywizujące takie jak: rozwiązywanie krzyżówek, gry planszowe, gry w karty, wykreślanki literowe, gry edukacyjne w celu wzmacniania pamięci, koncentracji i spostrzegawczości, co jest szczególnie ważne dla mieszkańców z problemami w komunikacji. Poprzez czytanie książek, powieści czy gazet pracownicy rozbudzają wyobraźnię mieszkańców. Włączanie ich w organizowanie programów artystycznych – recytację wierszy, śpiewanie piosenek czy przedstawianie skeczy na

impresach wewnątrz domu – pobudza w nich poczucie własnej wartości i dodaje pewności siebie.

Dom zapewnia mieszkańcom codzienną mszę świętą w kaplicy domowej oraz inne nabożeństwa w ciągu roku liturgicznego takie jak: spowiedź na oddziałach, codzienny różaniec, drogę krzyżową w Wielkim Poście czy nabożeństwa majowe. W nabożeństwach mieszkańcy mogą uczestniczyć nie tylko osobiście w kaplicy, ale również poprzez radiowęzeł w swoich pokojach mieszkalnych.

Przez współpracę ze szkołami, które przyjeżdżają do DPS na różne występy następuje wymiana międzypokoleniowa. Poprzez spotkania wolontariuszy z LO w Staszowie oraz ze Stowarzyszenia Dzieci i Młodzieży Maryjnej nawiązują się relacje pomiędzy młodzieżą, a mieszkańcami.

W DPS, pod opieką terapeuty zajęciowego, powstał zespół muzyczny składający się z mieszkańców oraz pracowników. Zespół posiada własne stroje i piosenki własnego autorstwa, którymi uświetnia występy organizowane na terenie DPS i poza nim.

W 2024 r. DPS w Kurozwałkach zorganizował i uczestniczył w imprezach i wydarzeniach kulturalnych zgodnie z „Wykazem imprez i wydarzeń kulturalnych dla mieszkańców w DPS Kurozwałki” (Załącznik Nr 7).

W ramach organizacji czasu wolnego DPS organizował dla mieszkańców wycieczki i spotkania z ciekawymi ludźmi:

- 16 maja 2024 r. (11 mieszkańców) – wycieczka do Parku Legend w Nowej Słupi oraz Sanktuarium Drzewa Krzyża Świętego na Świętym Krzyżu,
- 5 sierpnia 2024 r. (12 mieszkańców) – wycieczka do Buska Zdroju (tężnie),
- 28-29 sierpnia 2024 r. (5 mieszkańców) – wycieczka do Zakopanego (w programie m.in. Kasprowy Wierch, Termy Chochołowskie),
- 9 kwietnia 2024 r. – prelekcja i pokaz sprzętu wojskowego, prowadzone przez p. Tomasza Januszewskiego oraz p. Romana Szychowskiego porucznika Marynarki Wojennej,
- 24 maja 2024 r. – młodzież ze Szkoły im. Ks. Prymasa Wyszyńskiego w Staszowie – prelekcja o Ks. Prymasie Wyszyńskim.

W DPS funkcjonuje Rada Mieszkańców. Mieszkańcy mogą wybierać spośród siebie członków Rady: przewodniczącego, zastępcę oraz 3 członków. Członkiem Rady może być każdy mieszkaniec. Rada Mieszkańców pomaga dyrektorowi DPS w kształtowaniu właściwych stosunków interpersonalnych między mieszkańcami domu, a pracownikami. Podejmuje również działania przy pomocy pracowników domu związane z organizacją różnego rodzaju imprez okolicznościowych, czuwa nad przestrzeganiem praw i obowiązków mieszkańców domu.

Ostatnie spotkanie Samorządu Mieszkańców odbyło się 2 sierpnia 2024 r. i dotyczyło wyjazdu do Zakopanego.

DPS posiada opracowaną „Procedurę powołania Rady Mieszkańców” (Załącznik Nr 8), która określa kompetencje Rady, sposób wyboru, liczbę członków, kadencyjność, częstotliwość spotkań i zadania Rady. Opiekunami Rady Mieszkańców są pracownicy socjalni.

DPS pomaga w nawiązywaniu kontaktów z rodziną poprzez zachęcanie mieszkańców do korespondencji i rozmów telefonicznych. Ponadto pracownicy rozmawiają z rodzinami mieszkańców sugerując odwiedziny czy zabranie bliskich do domu na wakacje, święta, uroczystości rodzinne. Wizyty rodzin i osób odwiedzających odnotowywane są w prowadzonym rejestrze odwiedzin. Spośród wszystkich mieszkańców regularne/częste

kontakty utrzymuje 10 osób, sporadyczne – 48 osób oraz 15 osób nie utrzymuje w ogóle kontaktu z bliskimi.

DPS umożliwia mieszkańcom kontakty ze środowiskiem poprzez:

- wyjścia na różne spotkania, np. do szkoły podstawowej w Kurozwękach,
- wyjazdy na zakupy, spływy kajakowe dla sprawniejszych mieszkańców,
- wyjścia do Kościoła Parafialnego na różne uroczystości kościelne, spotkania strażackie w OSP Kurozwęki,
- wyjścia do Pałacu Popiela w Kurozwękach,
- kontakt z wolontariuszami, którzy przychodzą do mieszkańców w odwiedziny,
- wyjazdy na groby rodzinne,
- spotkania z mieszkańcami innych DPS.

Dom umożliwia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych należących do mieszkańca, co reguluje „Procedura postępowania z depozytami wartościowymi” (Załącznik Nr 9).

Przyjęcie każdego przedmiotu wartościowego do depozytu wpisuje się w treść oświadczenia, które mieszkaniec podpisuje. Jeden egzemplarz zostaje dołączony do akt osobowych mieszkańca, drugi składa się wewnątrz opakowanego depozytu, trzeci otrzymuje mieszkaniec. Oświadczenie zawiera: imię i nazwisko mieszkańca, datę urodzenia, datę przyjęcia depozytu, imiona i nazwiska osób obecnych przy sporządzaniu spisu przedmiotów, opakowaniu składanego depozytu, szczegółowy opis przedmiotów (rodzaj, nazwa, itp.), numer odpowiadający kolejnemu zapisowi w Książce depozytowej. Depozyt jest przechowywany w metalowej szafie zamykanej na klucz.

Mieszkaniec może podjąć decyzję o wpłacaniu jego środków pieniężnych na konto depozytowe prowadzone przez Dom. DPS zdeponowane środki pieniężne odprowadza na rachunek sum depozytowych w banku.

Decyzję o założeniu depozytu gotówkowego mieszkaniec może podjąć przy przyjęciu, jak również w trakcie pobytu w Domu, podpisując zgodę na złożenie środków pieniężnych na konto depozytowe.

Na każdym oddziale DPS wywieszona jest do wiadomości mieszkańców informacja o wypłatach z depozytu w każdy czwartek, a do każdego wtorku przyjmowane są zgłoszenia mieszkańców o potrzebnej kwocie do wypłaty. W razie pilnej potrzeby jest możliwość wypłaty w innym dniu.

Zakupy na życzenie dokonuje osoba, którą mieszkaniec o to poprosi. Jest to najczęściej rodzina mieszkańca, jeżeli systematycznie utrzymuje z nim kontakt, lub pracownik DPS – na oddziałach są prowadzone karty zakupów dla danego mieszkańca oraz paragony – dowody zakupów.

W DPS są przestrzegane prawa mieszkańca do świadczeń zdrowotnych opieki medycznej i pielęgniarstwa, poszanowania praw osobistych, opieki duszpasterskiej, przyjmowaniu odwiedzin krewnych i znajomych, przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie. Mieszkaniec ma zapewnioną wszelką pomoc w zaspokojeniu potrzeb. Przy przyjęciu zostaje zapoznany z prawami i obowiązkami mieszkańca DPS, potwierdzając podpisem stosowny dokument, tj. oświadczenie o zapoznaniu się z prawami i obowiązkami. Na oddziale w widocznym miejscu są umieszczone prawa i obowiązki mieszkańca, z którymi każda osoba w dowolnym momencie może się zapoznać (Załącznik Nr 10).

DPS posiada opracowaną „Procedurę zastosowania przymusu bezpośredniego” wraz z niezbędnymi drukami takimi jak: rejestr przypadków zastosowania, karta zastosowania unieruchomienia lub izolacji, zawiadomienie o zastosowaniu przymusu bezpośredniego.

W kontrolowanym okresie nie było w DPS przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego wobec mieszkańców.

Każdy mieszkaniec domu może wnieść skargę lub przyjść z inną sprawą do Dyrektora domu w każdą środę, w godzinach od 12:00 do 13:00, ma również możliwość umówić się w innym czasie w celu załatwienia swojej sprawy. W zależności od rodzaju wniosku, skargi lub zażalenia, Dyrektor Domu sam rozwiązuje dany problem lub zwołuje komisję pracowników, w skład w której wchodzi: pielęgniarka oddziałowa, kierownik zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, pracownik socjalny, pracownik pierwszego kontaktu. O podjętej decyzji mieszkaniec jest informowany pisemnie przez Dyrektora Domu w ciągu 7 dni od złożenia wniosku, skargi lub zażalenia, zgodnie z „Procedurą w sprawie skarg i zażeń” (Załącznik Nr 11). Każde zgłoszenie jest ewidencjonowane w rejestrze skarg i wniosków, który znajduje się w sekretariacie Domu. Rejestr zawiera: lp., datę przyjęcia wniosku/skargi, imię i nazwisko osoby, która składa skargę, przedmiot wniosku/skargi, dział, osobę właściwą do rozpatrzenia skargi.

Na dzień kontroli rejestr skarg i wniosków w DPS w Kurozwękach nie zawierał żadnych wpisów.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

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

Socjalną:

- księga główna przyjęć i wypisów,
- zeszyt protokołów z uroczystości okolicznościowych, które zawierają opis wszelkich uroczystości, wyjazdów, wycieczek, osoby uczestniczące w wydarzeniu,
- zeszyt ewidencji dowodów osobistych,
- zeszyt ewidencji nieobecności mieszkańców,
- zeszyt protokołów Rady Mieszkańców,
- zeszyt rejestracji do lekarza rodzinnego,
- dokumentacja mieszkańca:

- Dokumenty związane z przyjęciem do DPS: podanie – wniosek o umieszczenie w DPS, wywiad środowiskowy, zgoda na umieszczenie, opinia dotycząca stopnia sprawności osoby ubiegającej się o umieszczenie w DPS, zaświadczenie lekarskie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie o ewidencji podatkowej, decyzje emerytalno- rentowe, oświadczenie o odpowiedzialności karnej, oświadczenie o stanie majątkowym, pouczenie, klauzula informacyjna, karty leczenia szpitalnego, decyzja kierująca z jednostki pomocy społecznej, (OPS, GOPS, MOPS), decyzja o umieszczeniu z PCPR.
- Dokumenty wypełnione w dniu przyjęcia oraz związane z bieżącymi i indywidualnymi potrzebami każdego mieszkańca w trakcie jego pobytu w domu: arkusz ewidencyjny, upoważnienie, oświadczenie mieszkańca o sposobie postępowania z dokumentacją medyczną, prawa i obowiązki mieszkańca, informacja RODO, oświadczenie do ponoszenia odpłatności za leki, oświadczenie o złożeniu dokumentu na przechowanie, pełnomocnictwo pocztowe, zgoda na umieszczenie w DPS, oświadczenie o złożeniu do depozytu.
- Dodatkowo dokumenty wg. indywidualnych potrzeb w trakcie pobytu to np.: wnioski o wydanie orzeczenia z Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Opatowie, wnioski o świadczenie uzupełniające z ZUS/KRUS, wywiady aktualizacyjne do jednostek pomocy społecznej, dowody wpłaty i wypłaty z depozytu,

decyzje odpłatności, nakazy podatkowe, korespondencje komornicze, sądowe, ZUS, KRUS, Urząd Miasta i Gminy, wezwania do zapłaty, faktury indywidualne itp.

Medyczną:

- historia choroby mieszkańca,
- indywidualna karta zleceń,
- karta pomiaru podstawowych czynności życiowych,
- karty wymiany cewnika moczowego,
- księga kontroli ważności leków,
- zeszyt wpisów dla egzemplarzy wzorcowych,
- zeszyt wpisów dla glukometru,
- zeszyt zabiegów,

Pozostałą:

- zeszyt odwiedzin,
- zeszyt wyjść i powrotów mieszkańca,
- karta potwierdzająca prace porządkowe,
- zeszyt protokołów ze spotkań grupy terapeutyczno-opiekuńczej (każdy protokół zawiera datę i miejsce spotkania, tj. pawilon, oddział, temat, to jest omówienie planów wspierania danych mieszkańców, wybór pracownika pierwszego kontaktu, zapoznanie się z problemami danego mieszkańca, uczestnicy spotkania i ich podpisy),
- zeszyt protokołów ze szkoleń wewnętrznych,
- kontrole temperatury w lodówkach,
- zeszyt zabiegów rehabilitacyjnych, który zawiera wpisy dla każdego mieszkańca uczestniczącego w rehabilitacji oddzielnie z wpisaną datą, rodzajem zabiegu i podpisem osoby wykonującej dany zabieg.
- rejestr zgłoszeń zdarzeń nadzwyczajnych,
- rejestr zastosowania przymusu bezpośredniego (w DPS nie stosowano środków przymusu bezpośredniego),
- karta czynności pielęgnacyjnych (kąpiele mieszkańca, zmiana bielizny pościelowej).

Zespół terapeutyczno-opiekuńczy posiada opracowane dla każdego mieszkańca indywidualne plany wspierania, które uwzględniają: wymienionego pracownika pierwszego kontaktu i jego zadania, podpis mieszkańca, podpis pracownika pierwszego kontaktu, informację o mieszkańcu, w tym: kontakt z rodziną, przyczyny umieszczenia w DPS, zainteresowania mieszkańca, jego oczekiwania. Indywidualny plan wspierania mieszkańca w zakresie pielęgnarskiej opieki medycznej, pracy socjalnej, rehabilitacji, terapii zajęciowej prowadzony jest w formie tabeli: lp., data, problem, realizacja, ocena. Ocena planu wsparcia mieszkańca dokonywana jest raz w roku. Ponadto do indywidualnego planu wsparcia dołączona jest karta odwiedzin mieszkańca w formie grafiku rocznego, w podziale na miesiące, gdzie zaznaczony jest kontakt mieszkańca z rodziną i środowiskiem: lp., data, rodzaj kontaktu, podpis pracownika.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry i spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 56 osób na 54,25 etatów (Załącznik Nr 12) w następujących działach:

- Dyrektor (1 etat),
- Dział księgowości – 4 osoby (4 etaty): główna księgowa, referent ds. osobowych, referent ds. administracyjnych, sekretarka,
- Dział terapeutyczno-opiekuńczy – 34 osoby (32,25 etatów): kierownik zespołu opiekuńczo-terapeutycznego/pielęgniarka (0,5 etatu), 2 pielęgniarki oddziałowe, 2 pielęgniarki

(1,5 etatów), 25 pokojowych, 2 pracowników socjalnych, terapeuta zajęciowy, kapelan (0,25 etatu),

- Dział gospodarczy – 10 osób (10 etatów): magazynier, krawcowa, 4 praczki, kierowca, konserwator/hydraulik, pracownik gospodarczy, chlewnistrz,

- Kuchnia – 7 osób (7 etatów): kierownik kuchni, technolog żywienia-dietetyk, 5 kucharek.

Dodatkowo w DPS zatrudnione są osoby wykonujące pracę w ramach umowy zlecenia i są to: 4 pielęgniarki, 2 pokojowe, fizjoterapeuta, radca prawny. Ponadto w DPS pracę świadczy 2 rehabilitantów z firmy zewnętrznej.

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

Liczba mieszkańców – 7 osób przewlekle somatycznie chorych

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutyczno – 3,5 etatów

Wskaźnik: $3,5 : 7 = 0,5$.

Liczba mieszkańców – 66 osób w podeszłym wieku

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutyczno – 28,75 etatów

Wskaźnik: $28,75 : 66 = 0,4$.

Z powyższego wynika, że DPS w Kurozwekach posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz 0,4 dla osób w podeszłym wieku.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. dyrektora, 2 pracowników socjalnych, terapeuty zajęciowego, kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, pielęgniarki, pielęgniarki oddziałowej, 3 pokojowych, fizjoterapeuty) wynika, że wszyscy mają opracowane zakresy obowiązków i kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Podczas kontroli stwierdzono, że w DPS nie ma zatrudnionych osób na stanowiskach opiekunów, a wszystkie czynności związane z tymi stanowiskami wykonują pokojowe. Siostra dyrektor DPS w czasie rozmowy z inspektorami stwierdziła, że osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, zostaną wkrótce awansowane na stanowiska opiekunów.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 i 4a rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 roku 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 oraz ukończenie przez tych pracowników szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zorganizowanego przez dyrektora domu.

DPS posiada opracowywany „Plan szkoleń wewnętrznych na 2024 r.” (Załącznik Nr 13). Do dnia kontroli w bieżącym roku zrealizowanych zostało 6 szkoleń zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik Nr 14. DPS prowadzi rejestr szkoleń pracowniczych, w którym sporządzane są na bieżąco protokoły z odbytych szkoleń wraz z listą obecności pracowników biorących udział w szkoleniu. W związku z wejściem w życie zmieniającego rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, dyrektor DPS w Kurozwekach zorganizował dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, co zostało potwierdzone podczas kontroli rejestru szkoleń.

Podsumowując, wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach i sporządzone zakresy czynności. DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych. W okresie podlegającym kontroli dyrektor DPS zorganizował dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 i 4a rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.).

Ju 12/25

m

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W DPS w Kurozwałkach w dniach kontroli umieszczone były 73 osoby w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chore.
- DPS usytuowany jest w centrum miejscowości, zajmuje dwa duże budynki połączone łącznikiem. Wskaźnik powierzchni pokoi mieszkalnych przypadający na mieszkańca jest zgodny z wymogami standardu. Pokoje mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość mebli i sprzętów, mieszczą się w czterech pawilonach. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Warunki sanitarne również zgodne z wymogami standardu.
- DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie oraz możliwość otrzymania posiłku dodatkowego. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Istnieje dostępność do jedzenia i picia przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych.
- Mieszkańcy mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, 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.
- Pracownicy we właściwy sposób udzielają pomocy mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.
- Usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są we właściwy sposób i na odpowiednim poziomie.
- Pracownicy DPS udzielają mieszkańcom niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
- DPS w Kurozwałkach umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jest urozmaicona i dostosowana do ich potrzeb i zainteresowań.
- DPS podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców wymagających różnych form rehabilitacji, w tym prowadzi gimnastykę usprawniającą i rehabilitację, wykorzystując posiadaną bazę zabiegową.
- DPS umożliwia zaspakajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności, co zostało uregulowane odpowiednią procedurą.
- DPS na bieżąco stymuluje 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. Mieszkańcy przy przyjęciu do DPS podpisują oświadczenia o zapoznaniu się z ich prawami, które dodatkowo wywieszono na oddziale do wiadomości wszystkich zainteresowanych osób.
- DPS zapewnia sprawne wnoszenie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców, co reguluje opracowana i funkcjonująca w DPS procedura.
- Dokumentacja prowadzona przez pracowników dotycząca mieszkańców zawiera niezbędne informacje i prowadzona jest na bieżąco.
- Wszyscy pracownicy DPS w Kurozwałkach posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach i sporządzone zakresy czynności.
- Dom posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w stosunku do 73 przebywających w DPS mieszkańców w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych.
- W okresie podlegającym kontroli dyrektor DPS zorganizował dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 i 4a rozporządzenia

JM 2015

h2

MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.).

Biorąc pod uwagę powyższe, **działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie**. W zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Kurozwałkach,
- rozmowy z mieszkańcami oraz z pracownikami DPS,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kurozwałkach, s. Barbarą Ziółkowską.

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 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.).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kurozwałkach, 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. *Małgorzata Kieć*
2. *Anna Kowalska*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR
Dom Pomocy Społecznej
1. *Barbara Ziółkowska*
s. Barbara Ziółkowska
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Zgromadzenie SS, Miłosierdzia
św. Wincentego a Paulo
w Kurozwałkach, ul. Kościelna 4
28-200 Staszów, tel. +5 866 72 28
006227176, woj. świętokrzyskie
NIP 866-14-26-125

Protokół sporządzono dn. 05.11.2024 r.

Protokół podpisano w dniu *07.11.2024*

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Renata Person
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

ŚWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

ul. IX Wieków, Kielce 3, 25-516 Kielce

Wykaz załączników:

- Schemat organizacyjny DPS (Załącznik Nr 1).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 2).
- Procedura dotycząca zasad utrzymania czystości (Załącznik Nr 3).
- Procedura dotycząca utrzymania higieny osobistej mieszkańca i procedura postępowania przy kąpieli mieszkańców (Załącznik Nr 4).
- Roczny plan terapii zajęciowej na rok 2024 (Załącznik Nr 5).
- Ramowy dzienny oraz tygodniowy plan terapii zajęciowej (Załącznik Nr 6).
- Wykaz imprez i wydarzeń kulturalnych dla mieszkańców w 2024 r. (Załącznik Nr 7).
- Procedura powołania Rady Mieszkańców (Załącznik Nr 8).
- Procedura postępowania z depozytami wartościowymi (Załącznik Nr 9).
- Prawa i obowiązki mieszkańca (Załącznik Nr 10).
- Procedura w sprawie wniosków, skarg i zażaleń (Załącznik Nr 11).
- Wykaz zatrudnionych pracowników (Załącznik Nr 12).
- Plan szkoleń wewnętrznych na 2024 r. (Załącznik Nr 13).
- Wykaz zrealizowanych w 2024 r. szkoleń (Załącznik Nr 14).