

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej – Dom dla
Niepełnosprawnych w Piekoszowie w dniach 27-30 maja 2025 r.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Piekoszowie, ul. Czarnowska 2a, 26-065 Piekoszków przeznaczony jest dla 26 mieszkańców przewlekłe somatycznie chorych.

Podmiotem prowadzącym DPS jest Caritas Diecezji Kieleckiej na zlecenie Powiatu Kieleckiego. DPS zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 23 – decyzja Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.II.9013/01/2004 z dnia 23 lutego 2004 r. na czas nieokreślony. Dom posiada nr Regon 29050549400027 oraz NIP 959 14 87 339.

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Piekoszowie jest ks. Sylwester Robak sprawujący tę funkcję od 01.09.2022 r.

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 (legitymacja służbowa nr 14) – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 415/2025 z dnia 26.05.2025 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Anna Kowalska (legitymacja służbowa nr 9) – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 416/2025 z dnia 26.05.2025 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2025.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 27 – 30 maja 2025 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 224), art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 51) 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 Piekoszowie, 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 mieszkańcom 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:

DPS w Piekoszowie przeznaczony jest dla 26 mieszkańców przewlekle somatycznie chorych. Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Piekoszowie” wraz z aneksami zmieniającymi z 2017 r., 2018 r. i 2019 r., zatwierdzony przez Dyrektora Caritas Kieleckiej w dniu 31.05 2012 r. Załącznik do Regulaminu stanowi struktura organizacyjna (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którą w DPS funkcjonują następujące działy podlegające Dyrektorowi DPS:

- Dział Bezpośredniej Opieki i Terapii,
- Dział Techniczno-Gospodarczy,
- Dział Finansowo-Księgowy,
- Samodzielne stanowiska: animatorzy k.o., terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, dietetyk, psycholog, kapelan.

W czasie kontroli stwierdzono, że w DPS umieszczonych było 26 mieszkańców, spośród których 2 osoby są ubezwłasnowolnione całkowicie. Opiekunami prawnymi tych osób są członkowie rodzin (rodzeństwo).

W dniach kontroli w DPS przebywał 1 mieszkaniec przyjęty wg. „starych zasad” oraz 25 mieszkańców umieszczonych na tzw. „nowych zasadach”, tj. po 1 stycznia 2004 r.

Odpłatność za pobyt w DPS kształtowała się następująco:

- z rent i emerytur – 16 osób,
- z zasiłków stałych – 5 osób,
- renty socjalne – 5 osób.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2025 r. wynosi 5 379 zł, z czego średnia odpłatność od mieszkańca to 1 900,73 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

27.05.2025 r.:

- 7.00 – 10.45 – dietetyk,
- 7.00 – 19.00 – opiekunka medyczna, pokojowa,
- 7.00 – 15.00 – 2 pokojowe,

- 8.00 – 11.30 – kierownik fizjoterapii, terapeuta zajęciowy,
- 8.00 – 16.00 – pracownik socjalny,
- 11.00 – 16.00 – psycholog,
- 12.00 – 20.00 – pokojowa,
- 12.00 – 13.45 – animator k.o.,
- 16.00 – 20.00 – 2 pielęgniarki, fizjoterapeuta.

28.05.2025 r.:

- 7.00 – 10.45 – dietetyk,
- 7.00 – 19.00 – 2 opiekunki medyczne, 3 pokojowe,
- 7.00 – 15.00 – 2 pokojowe,
- 8.00 – 11.30 – kierownik fizjoterapii, terapeuta zajęciowy,
- 8.00 – 16.00 – pracownik socjalny,
- 10.00 – 15.00 – psycholog,
- 12.00 – 20.00 – pokojowa,
- 12.00 – 13.45 – animator k.o.,
- 16.00 – 20.00 – pielęgniarka.

29.05.2025 r.:

- 7.00 – 10.45 – dietetyk,
- 7.00 – 19.00 – opiekunka medyczna, pokojowa,
- 7.00 – 15.00 – pokojowa,
- 8.00 – 11.30 – kierownik fizjoterapii, terapeuta zajęciowy,
- 8.00 – 16.00 – pracownik socjalny,
- 9.00 – 13.00 – psycholog,
- 12.00 – 20.00 – pokojowa,
- 12.00 – 13.45 – animator k.o.,
- 16.00 – 20.00 – pielęgniarka, fizjoterapeuta.

30.05.2025 r.:

- 7.00 – 10.45 – dietetyk,
- 7.00 – 19.00 – 2 opiekunki medyczne, 2 pokojowe,
- 7.00 – 15.00 – 2 pokojowe,
- 8.00 – 11.30 – kierownik fizjoterapii, terapeuta zajęciowy,
- 8.00 – 16.00 – pracownik socjalny,
- 12.00 – 20.00 – pokojowa,
- 12.00 – 13.45 – animator k.o.,
- 16.00 – 20.00 – 2 pielęgniarki.

Ponadto każdego dnia od 8.00 do 16.00 pracę świadczył ks. Dyrektor, będący jednocześnie kapłanem DPS. W godzinach nocnych dyżur zapewniają pielęgniarki zatrudnione w Domu dla Niepełnosprawnych – zgodnie z protokołem przyjęcia ustnego wyjaśnienia (Załącznik Nr 2).

W trakcie wizji lokalnej część mieszkańców uczestniczyła w terapii zajęciowej, podczas której malowano obrazki, wykonywano ozdoby z bibuły. W czasie zajęć mieszkańcy słuchali muzyki na żywo – animator k.o. grał na akordeonie, a jeden z mieszkańców na bębnie. Duża część mieszkańców to osoby leżące, które wymagały wszystkich czynności pielęgnacyjnych i karmienia (10 osób). W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, wszędzie panował porządek, a pomieszczenia wolne od nieprzyjemnych zapachów (Protokół oględzin – Załącznik Nr 3). 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, który stanowi część kompleksu budynków Domu dla Niepełnosprawnych w Piekoszowie, zlokalizowany jest w centrum miejscowości, przy ul. Czarnowskiej 2a, na działce o powierzchni 26174 m² graniczącej z nieruchomością parafialną, domami prywatnymi i zakładem przetwórstwa mięsnego, a od północnej strony sięga do ulicy Czarnowskiej. Cały teren zabudowany jest budynkami Domu dla Niepełnosprawnych, gospodarczymi i garażowymi oraz budynkami rehabilitacji. W północno-zachodnim narożniku działki zlokalizowany jest budynek mieszkalny. W całości jest to własność Caritas Diecezji Kieleckiej.

Teren wokół budynku jest zagospodarowany poprzez nasady zieleni, trawniki, oczko wodne z kaskadą wodną, alejki spacerowe z ławkami dla mieszkańców, bez barier architektonicznych, przy ogrodzeniu z działką kościelną występuje szpaler drzew. Dodatkowo mieszkańcy mogą korzystać z siłowni zewnętrznej i dwóch altan. Przed budynkiem znajdują się miejsca parkingowe dla samochodów. Teren jest ogrodzony i monitorowany.

DPS mieści się w budynku wolnostojącym, trzykondygnacyjnym, częściowo podpiwniczonym, którego powierzchnia użytkowa wynosi 1043,28 m². Pokoje mieszkalne usytuowane są na parterze. Jest to 9 pokoi 3-osobowych z łazienkami. Ponadto, mieszkańcy mają do dyspozycji oddzielną kuchenkę, salę terapii zajęciowej (I piętro), kaplicę, świetlicę, pokój gościnny (I piętro), palarnię, dodatkowe łazienki ogólnodostępne. Każdy mieszkaniec ma możliwość korzystania z rehabilitacji indywidualnej i grupowej w gabinetach: fizykoterapii, kinezyterapii, hydroterapii, sali ćwiczeń grupowych oraz z zajęć w basenie rehabilitacyjnym.

Budynek posiada zabezpieczenie w postaci instalacji przeciwpożarowej, przyzywowej, TV, sieć internetową wi-fi, monitoring, oświetlenie awaryjne i nocne oraz agregat prądotwórczy. Komunikację między piętrami ułatwia winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna również dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

DPS w Piekoszowie zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Mieszkańcy spożywają 3 podstawowe posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) oraz dodatkowo II śniadanie i podwieczorek dla diabetyków. Posiłki są podawane w następujących godzinach:

śniadanie: godz. 8.30

II śniadanie: godz. 11.00

obiad: godz. 13.00

podwieczorek: godz. 15.00

kolacja: godz. 17.00

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj. cukrzycową – 3 osoby, lekkostrawną – 3 osoby, przecieraną (bogatobiałkową) – 5 osób.

W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 4 – jadłospis dekadowy od 25 maja do 3 czerwca 2025 r.**). Jadłospis podawany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców poprzez wywieszenie w stołówce.

Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w swoich pokojach – 15 osób, w jadalni (stołówka) – 11 mieszkańców. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu. W dniach kontroli całkowicie karmionych było 7 mieszkańców, pomocy w spożywaniu posiłków (krojeniu, smarowaniu) wymagało 11 mieszkańców.

Średnia dzienna stawka żywieniowa wynosiła 12,43 zł

Mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów. Są to: herbata, kawa, pieczywo, nabiał, masło, mleko, owoce. Produkty dostępne są w aneksie kuchennym znajdującym się na poziomie dps (parter), obok ogólnej jadalni.

DPS umożliwia mieszkańcom zakup odzieży i obuwia. Przy przyjęciu nowego mieszkańca do dps rodzina lub inni bliscy otrzymują wytyczne co do zaopatrzenia go w potrzebne rzeczy. Dotyczy to również odzieży i obuwia, które są podpisane tak, aby było wiadomo do kogo należą. Jeśli mieszkaniiec wymaga nowej odzieży i obuwia jest mu to zakupywane z jego środków zgromadzonych w depozycie. Jeśli środki mieszkańca przesyłane są na jego konto bankowe, wówczas zakupów takich dokonuje rodzina lub inna bliska osoba. Pracownik socjalny prowadzi „Kartotekę odzieżową DPS” w formie zeszytu, który podzielony jest na poszczególne lata oraz dokonane zakupy dla poszczególnych mieszkańców (data, co zakupiono, koszt zakupu). W 2024 roku w zeszycie zostało ujętych 15 mieszkańców, natomiast na dzień kontroli w 2025 r. w zeszycie widnieje 5 mieszkańców, którym dokonano zakupu. W czasie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

DPS posiada szereg procedur dot. utrzymania czystości, sprzątania i dezynfekcji, m.in. procedurę zawierającą następujące instrukcje: sprzątania gabinetu zabiegowego, mycia korytarza, sprzątania brudownika, sprzątania łazienek, utrzymania w czystości sal chorych, postępowania z bielizną brudną, postępowania z bielizną czystą, postępowania ze sprzętem po zakończeniu sprzątania.

Ponadto w DPS funkcjonuje „Plan Higieny w Domu dla Niepełnosprawnych w Piekoszowie”, który zawiera cel, ogólne zalecenia dotyczące utrzymania czystości w pomieszczeniach Domu, tabele kodów kolorów ścierek i wiader do sprzątania, wymagane preparaty myjące i dezynfekujące stosowane podczas utrzymywania czystości, dezynfekcja rozlanej plamy krwi. Ww. plan zawiera „Harmonogram sprzątania, mycia i dezynfekcji DDN” (Załącznik Nr 5). Pokoje mieszkańców, łazienki i toalety oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątane są raz dziennie i w zależności od potrzeb. Za utrzymanie czystości osobami odpowiedzialnymi są pokojowe.

DPS zapewnia mieszkańcom środki czystości i higieny osobistej, a ponadto mieszkaniiec, zgodnie z upobnieniami, zakupuje ww. środki z włączonych pieniędzy.

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.

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

DPS posiada wiele opracowanych procedur dotyczących pielęgnacji mieszkańców m.in.: mycia pacjenta w łóżku, kąpieli pacjenta pod prysznicem, zapobiegania odleżynom itp. (Załącznik Nr 6)

Pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, czynnościach codziennych, wykonywanie zaleceń lekarskich, np. w zakresie pielęgnacji ran, podawania leków, pomiaru glukozy, ciśnienia, zmiany stomii, wymiany cewnika, toalety ciała, mycia głowy, czesania, toalety jamy ustnej, zmiany bielizny, toalety p/odleżynowej, golenia, zmiany pozycji chorego w łóżku, stosowania udogodnień, świadczona jest przez pielęgniarki, opiekunki oraz pokojowe. Wszystkie kąpiele mieszkańców wpisywane są w specjalnie w tym celu prowadzonym „Zeszycie kąpieli pensjonariuszy DPS”, gdzie każdy miesiąc rozpisany jest na

dni tygodnia zgodnie z listą mieszkańców kąpanych w danym dniu tygodnia (grafik miesięczny).

Spośród wszystkich mieszkańców przebywających w DPS 10 osób jest leżących, wymagających wykonania wszystkich czynności samoobsługowych, 5 osób korzysta z wózków inwalidzkich, 3 osoby poruszają się z balkonikiem oraz 3 osoby za pomocą kul.

Mieszkańcy są zarejestrowani w Samorządowym Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Piekoszowie. Lekarz rodzinny z przychodni przyjeżdża na wizyty domowe raz w tygodniu oraz na każde wezwanie w razie potrzeby. Mieszkańcy DPS korzystają na bieżąco z konsultacji w poradniach: diabetologicznej – 2 osoby, chirurgicznej – 2 osoby, ortopedycznej – 2 osoby, nefrologicznej – 1 osoba, okulistycznej – 4 osoby, endokrynologicznej – 2 osoby, kardiologicznej – 6 osób, urologicznej – 2 osoby. Mieszkańcy z usług w powyższych poradniach korzystają 1-2 razy w roku.

W DPS udzielane są konsultacje przez lekarza psychiatrę, neurologa i lekarza rehabilitacji.

Badania laboratoryjne mieszkańców wykonywane są po uprzednim wystawieniu skierowania przez lekarza rodzinnego w SZPOZ w Piekoszowie.

Niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych w DPS zapewnia przede wszystkim pracownik socjalny. Jest to m.in. wymiana lub wyrobienie nowego dowodu osobistego, pomoc mieszkańcowi w wypłacie jego świadczenia z banku, utrzymywanie i pogłębianie kontaktów z rodziną i bliskimi, zakup telefonu, kart telefonicznych, doładowań, tabletów, pomoc w sprawach sądowych, komorniczych, zakupach osobistych, wyjazdach do lekarzy na wizyty prywatne, pomoc w przygotowaniu się mieszkańca na uroczystości rodzinne, np. komunie, imienny, śluby, pomoc w zamówieniu intencji mszy świętej, pomoc w opłacie podatku rolnego, ubezpieczenia, itp.

c) Usługi wspomagające (umożliwienie udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu, umożliwienie zaspokojenia 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 wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Korzystają oni z następujących form terapii zajęciowej:

- ergoterapia – szycie, robienie na drutach, dbanie o kwiaty doniczkowe,
- socjoterapia – zabawoterapia, trening umiejętności społecznych (TUS), gry i zabawy,
- arteterapia – rysowanie, malowanie, kolorowanie, zajęcia plastyczne
- muzykoterapia – śpiew, granie na instrumentach perkusyjnych, taniec z chustami,
- biblioterapia – wspólne czytanie książek,
- terapia ruchem – ćwiczenia poprawiające sprawność dłoni, gimnastyka, trening na rowerach stacjonarnych.

W zajęciach terapii codziennie uczestniczy średnio ok. 10 mieszkańców.

W DPS zatrudniony jest na terapeuta zajęciowy, który świadczy pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.00 do 12:45, w wymiarze 0,5 etatu.

Terapeuta zajęciowy posiada opracowany „Plan Dnia w Pracowni Terpii Zajęciowej” (Załącznik Nr 7). Ponadto wszystkie zajęcia dokumentowane są w „Dzienniku realizacji zajęć” wg. schematu data, planowane zajęcia, zrealizowane zajęcia, uczestnicy zajęć, uwagi

i podpis oraz 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 również poprzez możliwość udziału w rehabilitacji.

W ramach rehabilitacji DPS mieszkańcy mają możliwość skorzystania z zabiegów w: dziale kinezyterapii – rotor kg i kd, ćwiczenia samowspomagane kończyn górnych, tablice manualne, dziale fizjoterapii – laser, lampa sollux, krioteria, dziale hydroterapii – kąpiele wirowe kkd i kkg.

Rehabilitacji przyłóżkowej wymaga 10 osób, natomiast z gimnastyki usprawniającej korzysta 16 osób.

DPS dysponuje następującym sprzętem i urządzeniami: wirówka kg i kd, ugiel, aparat do krioterii, aparat laseroterapii, rotor kg i kd, tablice manualne, aparat do elektroterapii, ćwiczenia indywidualne przyłóżkowe, urządzenie do masażu wibracyjnego.

Usługi z zakresu rehabilitacji świadczone są przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach: kierownik fizjoterapii (0,5 etatu) w wyznaczonych dniach – w godzinach od 8.00 do 15.00 oraz fizjoteraputy wykonywującego pracę w ramach wolontariatu – w godzinach od 16.00 do 20.00.

Wszystkie wykonywane względem mieszkańców zabiegi są zlecone przez lekarza. Rehabilitanci prowadzą karty zabiegów zawierające imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj i liczbę zabiegów, oraz datę wykonanych zabiegów z podpisem rehabilitanta.

Ponadto w ramach świadczenia usług wspomagających dla mieszkańców DPS fizjoterapeuci, oprócz rehabilitacji ambulatoryjnej, realizują zajęcia grupowe (ćwiczenia oddechowe, ogólnousprawniające, nauka czynności lokomocji) i zajęcia indywidualne (ćwiczenia izometryczne, oddechowe, pionizacja, nauka chodu, ćwiczenia bierne kończyn górnych i dolnych) – zgodnie z „Harmonogramem pracy tygodniowym fizjoterapeutów z mieszkańcami DPS” (Załącznik Nr 8).

Wszyscy podopieczni DPS mają możliwość własnego wyznania. Dom jest placówką kościelną zarządzaną przez Caritas Diecezji Kieleckiej. Dyrektorem DPS jest ksiądz, będący jednocześnie kapłanem sprawującym msze święte i posługi kapłańskie wobec mieszkańców DPS. Wszyscy mieszkańcy są wyznania rzymsko-katolickiego.

W ramach organizacji czasu wolnego DPS organizował dla mieszkańców spotkania z ciekawymi ludźmi i wycieczki, np.: 4 czerwca 2024 r. – z chórem Towarzystwa Przyjaciół Ziemi Morawickiej, 16 czerwca 2024 r. – z chórem Akademickim Politechniki Świętokrzyskiej, 22 października 2024 r. – przyjazd kleryków i gości z WSD Kielcach, 16 listopada 2024 r. – uroczystości odpustowe w kapicy DPS pod przewodnictwem biskupa Andrzeja Kalety, 12 stycznia 2025 – ze Scholą Cantorum Kielcensis – kameralnym zespołem wokalnoinstrumentalnym, 11 maja 2025 r. – koncert pianistyczny Antoniego Wielocha. Co roku, 3 czerwca odbywają się wyjazdy na spotkania integracyjne w Masłowie, w których bierze udział 4 – 5 osób. Ponadto w dniu 11 lutego 2025 r. 4 osoby wyjechały na Dzień Chorego do kościoła pw. Św. Stanisława Biskupa i Męczennika w Kielcach, a 27 kwietnia 2025 r. 2 osoby wyjechały „na święcone” do parafii w Brzezinach. Mieszkańcy Domu wyjeżdżają również z rodzinami na wycieczki, głównie jednodniowe.

Mieszkańców DPS regularnie odwiedzają uczniowie ze szkół, przedszkoli, zespoły ludowe, a na terenie placówki odbywają się uroczystości typu: majówka, integracyjne ognisko, wspólna droga krzyżowa, uroczystości odpustowe, na które przyjeżdżają osoby spoza placówki, ale związane z nią od wielu lat.

DPS zapewnia warunki umożliwiające rozwój samorządności mieszkańców, na wniosek których działa Rada Mieszkańców. Kadencja Rady trwa 4 lata, jej skład jest 3-osobowy (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik). Bezpośredni nadzór nad Radą sprawuje pracownik socjalny, który organizuje spotkania i sporządza z nich protokoły. Na zebraniach mieszkańcy przedstawiają swoje prośby i wnioski dot. żywienia, obchodzenia imienin, świąt, organizowania zajęć kulturalno-oświatowych, przestrzegania przepisów i zasad współżycia społecznego, skarg, wniosków i zażaleń itp. Mieszkańcy spotykają się raz w miesiącu. Ostatnie spotkanie miało miejsce 23.05.2025 r. i dotyczyło wyjazdu na spotkanie integracyjne w Masłowie.

DPS pomaga w nawiązywaniu kontaktów z rodziną poprzez m.in. zachęcanie mieszkańców do rozmów telefonicznych. Spośród wszystkich mieszkańców regularne/częste kontakty utrzymuje 15 osób, sporadyczne – 8 osób oraz 3 osoby nie utrzymują w ogóle kontaktu z bliskimi. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z rodziną mieszkańca jest jednym z podstawowych zadań pracownika socjalnego w myśl „Zasad dotyczących pomocy mieszkańcom w kontaktach z rodziną”, funkcjonujących w DPS (Załącznik Nr 9). W DPS prowadzony jest na bieżąco zeszyt osób odwiedzających Dom.

DPS umożliwia mieszkańcom kontakty ze środowiskiem poprzez współpracę z różnego rodzaju podmiotami m.in.:

- szkołami i przedszkolami w zakresie wizyt dzieci i opiekunów z okazji różnych uroczystości (np. dni babci i dziadka, Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy, Święta Niepodległości), wizyt grup wolontariuszy itp.
- Stowarzyszeniem „Nasz Dom” w zakresie spotkań integracyjnych na terenie DPS np. majówka, uroczystości odpustowe, ognisko integracyjne,
- parafiami i grupami parafialnymi w zakresie wyjazdów na uroczystości (typu „święcone”, droga krzyżowa, Dzień Chorego), występów zespołów parafialnych,
- Wyższym Seminarium Duchowym w zakresie wizyt kleryków, spotkań z gośćmi z zagranicy,
- kinem w zakresie projekcji filmowych,
- chórami Kół Gospodyń Wiejskich (Morawica, Górno), Chórem Akademickim Politechniki Świętokrzyskiej, przedstawicielami Szkoły Muzycznej w Kielcach w zakresie koncertów instrumentalnych.

Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych należących do mieszkańca, co reguluje „Procedura postępowania ze środkami finansowymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej” (Załącznik Nr 10).

Procedura ta określa zasady prowadzenia depozytów oraz postępowanie z depozytami mieszkańców w przypadku:

- środków finansowych przekazywanych z OPS na rachunek bankowy domu,
- świadczeń emerytalno-rentowych przekazywanych za pośrednictwem poczty przez KRUS,
- środków finansowych przekazywanych przez ZUS.

Załącznikami do procedury są upoważnienia wystawione przez dyrektora Domu Niepełnosprawnych w Piekoszowie dla następujących osób: administratora DPS, pracownika socjalnego oraz głównej księgowej do poszczególnych czynności związanych z obrotem środkami finansowymi mieszkańców DPS.

Mieszkańcy, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą samodzielnie dysponować swoimi środkami finansowymi mają założone depozyty, w których te środki są gromadzone. Środki z depozytu mogą być pobierane przez mieszkańca lub wypłacane rodzinie za pisemnym potwierdzeniem wypłaty. Zostaje to ustalone w momencie przyjęcia mieszkańca do DPS lub zmienione w trakcie pobytu. Ww. środki rozliczne są wg. ewidencji wydatków,



które prowadzi pracownik socjalny. Ewidencja ta podlega kontroli dyrektora jednostki. Ewidencja prowadzona jest w formie zeszytu, gdzie wpisywane są w podziale na miesiące: data, wypłata z księgowości, wypłata z przeznaczeniem (pieluchomajtki, leki, zakupy), stan konta i podpis. Do zeszytu dołączone są faktury dot. odpłatności za pobyt w dps. Dla każdego mieszkańca jest prowadzona oddzielna ewidencja.

Zakupy dla mieszkańców robione są głównie przez pracownika socjalnego, który prowadzi również dokumentację dotyczącą zakupów w formie zeszytu dla mieszkańców. Podstawą do rozliczenia się z zakupów dla mieszkańca jest paragon lub faktura.

DPS zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność do informacji o tych prawach. Prawa i obowiązki mieszkańców wypisane są na tablicy informacyjnej w DPS, dostępne w każdej chwili dla podopiecznych i osób zainteresowanych. Na straży przestrzegania praw mieszkańców stoi pracownik socjalny. W DPS opracowany został i funkcjonuje „Regulamin Mieszkańców”, w którym również opisane zostały obowiązki i prawa mieszkańców (Załącznik Nr 11). Przy przyjęciu do DPS mieszkaniiec zostaje zapoznany z prawami i obowiązkami, potwierdzając własnym podpisem stosowny dokument, tj. oświadczenie, że zapoznał się z „Kartą Praw i Obowiązków Mieszkańców DPS w Piekoszowie”. Podpisane przez mieszkańców oświadczenia znajdują się w ich teczkach osobowych.

Każdy mieszkaniiec domu może wnieść skargę lub przyjść z inną sprawą do Dyrektora Domu. Dyrektor w sprawach skarg i wniosków przyjmuje codziennie w czasie swojej obecności w Domu dla Niepełnosprawnych – protokół przyjęcia ustnego oświadczenia (Załącznik Nr 12). Dyrektor rozwiązuje dany problem sam lub zwołuje komisję pracowników, w skład której wchodzi: przełożona pielęgniarek, pracownik socjalny, osoba pierwszego kontaktu. O sposobie załatwienia skargi czy wniosku mieszkaniiec jest informowany przez Dyrektora i pracownika socjalnego w ciągu 7 dni od dnia ich złożenia, zgodnie z opracowaną i funkcjonującą procedurą. Skargi i wnioski ewidencjonuje się w Księżce skarg i wniosków, która znajduje się na tablicy informacyjnej. Wszelkie skargi, wnioski i zażalenia przyjmuje zarówno Dyrekcja placówki jak i pozostali pracownicy Domu.

Na dzień kontroli Książka skarg i wniosków w DPS w Piekoszowie nie zawierała żadnych wpisów.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

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

- **Socjalną**, do której należą:

1. Akta osobowe mieszkańców.
2. Indywidualne zeszyty ewidencji przychodów i wydatków mieszkańców i depozyty.
3. Indywidualne plany wsparcia.
4. Protokoły ze spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.
5. Kartoteka odzieżowa.
6. Ewidencja wydatków na leki i pieluchomajtki (zeszyty).
7. Protokoły ze spotkań Rady Mieszkańców DPS (zeszyt).
8. Księga skarg i wniosków.
9. Zeszyt wydarzeń i imprez kulturalnych dla mieszkańców DPS (w zeszycie tym są wpisywane wszystkie wydarzenia i imprezy kulturalno-oświatowe, które odbywają się w DPS np.: obchody Dnia Matki, koncert pianisty, majowe świętowanie, wyjazdy na tzw. „święcone”, odwiedziny przedszkolaków itd.).

10. Teczka z drukami oświadczeń i upoważnień dla nowoprzybyłych mieszkańców i ich rodzin.
11. Zeszyt zapisów osób chętnych do DPS-u.
12. Ewidencja urlopów mieszkańców Domu (zeszyt prowadzony jest alfabetycznie, dla każdego mieszkańca oddzielne strony zeszytu gdzie wpisywane jest imię i nazwisko oraz data pobytu).
13. Ewidencja pism przychodzących i wychodzących.
14. Ewidencja notatek służbowych pracownika socjalnego.
15. Ewidencja mieszkańców Domu od roku 1996 r. (zawierająca imię i nazwisko, datę urodzenia, datę przyjęcia oraz datę i miejsce odejścia).
16. Ewidencja zgonów mieszkańców od 2002 r.
17. Archiwum.

- Medyczną, tj:

1. Historia choroby mieszkańca.
2. Indywidualne karty zleceń lekarskich.
3. Skala Bartel.
4. Zeszyt zabiegowy.
5. Zeszyt iniekcji.
6. Zeszyt kontroli ciśnienia tętniczego krwi.
7. Karty pomiaru RR, glukozy we krwi.
8. Zeszyt leków nasenny i uspokajających.
9. Książka raportów.

- Pozostałą, tj.:

1. Zeszyt wizyt w poradniach specjalistycznych (w dokumencie tym na początku sporządzony jest wykaz mieszkańców: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, data przyjęcia do DPS. Każdy mieszkaniec wpisany jest na oddzielnych stronach zeszytu w kolejności alfabetycznej, data zaplanowanej wizyty w poradni, lekarz kierujący, jaka poradnia, data wizyty, zalecenia oraz data wizyty kontrolnej).
2. Zeszyt urlopów.
3. Zeszyt pobyków w szpitalu.
4. Zeszyt wyjść/wyjazdów.
5. Zeszyt odwiedzin mieszkańców w dps.
6. Zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu (w zeszycie tym na początku sporządzony jest wykaz mieszkańców: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, data przyjęcia do DPS. Każdy mieszkaniec jest wpisany w oddzielnej tabeli, która zawiera datę, informację kto odwiedził mieszkańca i co zostało zawiezione oraz podpis).

DPS posiada opracowaną „Procedurę zastosowania przymusu bezpośredniego w DPS w Piekoszowie”, która jest instrukcją sposobu stosowania przymusu bezpośredniego wobec mieszkańca DPS, dokumentowania jego zastosowania oraz dokonywania oceny zasadności jego zastosowania. Lekarzem psychiatrą upoważnionym przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego jest p. Agnieszka Kuduk.

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

Dokumentacja mieszkańców (akta osobowe) zawiera następujące elementy:

1. Arkusz ewidencyjny, wywiad środowiskowy, niezbędne dokumenty dot. skierowania do domu pomocy społecznej, tj. wniosek o pomoc, zaświadczenie lekarskie, opinia psychofizyczna, zgoda na umieszczenie w dps, zgoda na odpłatność za pobyt w dps.

2. Decyzje dot. odpłatności za pobyt w dps, umieszczające w dps, kierujące do dps.
3. Decyzje emerytalno-rentowe, decyzje przyznania zasiłku stałego i pielęgnacyjnego.
4. Rozliczenia roczne, podatki, NIP, PIT.
5. Oświadczenia, upoważnienia, zaświadczenia podpisywane przez mieszkańców i ich rodziny w dniu przyjęcia do dps.
6. Pisma różne dot. mieszkańców – zameldowania, sprawy osobiste, wezwania, podatki itp.
7. Orzeczenia mieszkańców o niepełnosprawności.
8. Karta urlopową.

Zespół terapeutyczno-opiekuńczy posiada opracowane dla każdego mieszkańca indywidualne plany wspierania, które uwzględniają: imię i nazwisko mieszkańca, pracownika pierwszego kontaktu – stanowisko. Plan składa się z wywiadu ze stopniem zapotrzebowania na usługi opiekuńcze z podpisem pielęgniarki koordynującej, plan wspierania psychicznego, za który odpowiedzialny jest psycholog, planu wspierania mieszkańca opracowanego przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy, planu w zakresie wspierania aktywności mieszkańca, planu w zakresie wspierania kontaktów z rodziną i środowiskiem, planu wspierania w zakresie dysponowania środkami pieniężnymi, celów pomocy w planie wsparcia do realizacji (w podziale na cele długoterminowe i krótkoterminowe, cele do najbliższej realizacji, ze wskazaniem kto weźmie udział w realizacji tych celów) i opinii funkcjonowania mieszkańca działu „Wsparcie” w danym okresie, pod którą widnieją podpisy członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 32 osoby na 21,35 etatów (Załącznik Nr 13) w następujących działach i stanowiskach:

- Dyrektor (0,25 etatu),
- Komórka medyczna: 4 osoby (3,50 etatu): fizjoterapeuta (0,5 etatu), opiekunki medyczne (3 etaty),
- Komórka opiekuńczo-terapeutyczna: 7 osób (7 etatów) – pokojowe (7 etatów),
- Samodzielne stanowiska: 6 osób (3,30 etatu) – animatorzy k.o. (2 osoby – 1 etat), terapeuta zajęciowy (0,5 etatu), pracownik socjalny, dietetyk (0,5 etatu), kapelan (0,3 etatu),
- Dział finansowo-księgowy: 2 osoby (1 etat) – główny księgowy (0,5 etatu) i specjalista ds. płac i kadr (0,5 etatu),
- Dział techniczno-gospodarczy: 9 osób (4,5 etatu) – administrator (0,5 etatu), 2 kucharzy (1 etat), 5 pomocy kuchennych (2,5 etatu), pracownik gospodarczy (0,5 etatu).

Ponadto w DPS sa zatrudnione 4 osoby pierwszego kontaktu w ramach wolontariatu i umowy zlecenia, tj. 2 pielęgniarki, fizjoterapeuta i psycholog, co w przeliczeniu na etaty wynosi 1,80.

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

Liczba mieszkańców – 26 osób przewlekle somatycznie chorych

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutycznego – 13,80 etatów

Wskaźnik: $13,80 : 26 = 0,5$.

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

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych osób (tj. dyrektora, pracownika

socjalnego, terapeuty zajęciowego, animatora k.o., 2 pokojowych, opiekuna medycznego, psychologa i fizjoterapeuty) ustalono, że wszyscy posiadają kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz mają opracowane zakresy obowiązków.

Od 1 września 2022 r. dyrektorem Domu dla Niepełnosprawnych w Piekoszowie (w tym w DPS – na 0,25 etatu) jest ks. Sylwester Robak, który posiada wymagane wykształcenie na zajmowanym stanowisku, odpowiedni staż pracy w pomocy społecznej oraz jest w trakcie uzyskania specjalizacji w zakresie organizacji pomocy społecznej (od 24.02.2025 r.).

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 2025 r., poz. 51) 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 oraz ukończenie przez tych pracowników szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zorganizowanego przez dyrektora domu.

DPS posiada opracowywany „Plan szkoleń na 2025 r.” (Załącznik Nr 14). Do dnia kontroli w bieżącym roku zrealizowanych zostało 5 szkoleń, natomiast w 2024 roku zostało zrealizowanych 10 szkoleń (Załącznik Nr 15). DPS posiada założony zeszyt szkoleń, w którym wpisywana jest tematyka szkolenia na każdy miesiąc (oprócz wakacyjnych), osoba prowadząca szkolenie oraz lista pracowników biorących udział w szkoleniu z podpisami pracowników. W ubiegłym roku pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego zostali przeszkoleni z zakresu pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia (wytyczne resusytacji 2023) oraz z prawa mieszkańców do wolności myśli, sumienia i wyznania (znaczenie opieki duszpasterskiej). W bieżącym roku również zaplanowane zostały szkolenia dotyczące przestrzegania praw mieszkańców i form prowadzonej w DPS terapii zajęciowej.

Dyrektor DPS w Piekoszowie zorganizował dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, co zostało potwierdzone podczas kontroli.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W DPS w Piekoszowie w dniach kontroli umieszczonych było 26 osób przewlekłe somatycznie chorych.
- DPS usytuowany jest w centrum Piekoszowa, stanowi część kompleksu budynków Domu dla Niepełnosprawnych należącego w całości do Caritas Diecezji Kieleckiej. Wskaźnik powierzchni pokoi mieszkalnych przypadający na mieszkańca jest zgodny z wymogami standardu. Pokoje mieszkańców są 3-osobowe, wyposażone w odpowiednią ilość mebli i sprzętów, mieszczą się na parterze budynku. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone są estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Warunki sanitarne również zgodne z wymogami standardu. We wszystkich pokojach urządzone są łazienki.
- 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 aneksie kuchennym usytuowanym obok jadalni.
- 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 Piekoszowie 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 przyłózkową, wykorzystując posiadaną bazę zabiegową.
- DPS umożliwia zaspokojenie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności poprzez funkcjonowanie Rady Mieszkańców, która spotyka się raz w miesiącu. Nadzór nad Radą sprawuje pracownik socjalny DPS.
- 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 wywieszone są na tablicy 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 Piekoszowie posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach i sporządzone zakresy obowiązków. Dyrektor Domu jest w trakcie uzupełniania kwalifikacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.
- Dom posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego 0,5 w stosunku do 26 przebywających w DPS mieszkańców przewlekle somatycznie chorych.
- Dyrektor DPS w 2024 r. zorganizował szkolenia na temat praw mieszkańca domu oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. W 2025 r. również zaplanowane zostały szkolenia dotyczące przestrzegania praw mieszkańców i form prowadzonej w DPS terapii zajęciowej – zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 i 4a rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 51).

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 Piekoszowie,
- 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 Piekoszowie, ks. Sylwestrem Robakiem.

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 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2285 ze zm.).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Piekoszowie, 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. *Nioletta Hienonok*
2. *Anna Koralus*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. *dr Sylwester Robak*
DYREKTOR
Domu dla Niepełnosprawnych
w Piekoszowie
dr Sylwester Robak

Protokół sporządzono dn. 03.07.2025 r.

Protokół podpisano w dniu *11.07.2025r.*

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

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

DOM DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH
26-065 Piekoszów, ul. Czarnowska 2a
tel. (0-41) 30-61-355
Regon 290505494-00027, NIP 959-14-87-339

Wykaz załączników:

- Struktura organizacyjna DPS (Załącznik Nr 1).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie dyżuru nocnego (Załącznik Nr 2).
- Protokół oględzin (Załącznik Nr 3).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 4).
- Harmonogram sprzątania, mycia i dezynfekcji (Załącznik Nr 5).
- Proceduru dot. pielęgnacji mieszkańców (Załącznik Nr 6).
- Plan Dnia w Pracowni Terapii Zajęciowej (Załącznik Nr 7).
- Harmonogram pracy tygodniowy fizjoterapeutów (Załącznik Nr 8).
- Zasady dot. pomocy mieszkańcom w kontaktach z rodziną (Załącznik Nr 9).
- Procedura postępowania ze środkami finansowymi (Załącznik Nr 10).
- Regulamin Mieszkańców (Załącznik Nr 11).
- Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia w sprawie przyjmowania w sprawach skarg i wniosków (Załącznik Nr 12).
- Wykaz zatrudnionych pracowników (Załącznik Nr 13).
- Plan szkoleń na 2025 r. (Załącznik Nr 14).
- Plan szkoleń na 2024 r. (Załącznik Nr 15).