

## P r o t o k ó ł

**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 9,10,12 grudnia 2013 r.  
w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich  
w Kielcach ul. Króla Jana III Sobieskiego 30**

### **1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich w Kielcach ul. Jana III Sobieskiego 30, przeznaczony jest dla 80 osób przewlekle somatycznie chorych.

Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich w Kielcach ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 jest Miasto Kielce. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pani Renata Malinowska.

Placówka wpisana jest do Rejestru Wojewody pod pozycją Nr 10, na czas nieokreślony - Decyzja PS.II.9423.8.2013 z dnia 26 lutego 2013 r.

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 posiada:

Regon Nr 000308844 oraz NIP 959-08-30-284.

Dom Pomocy Społecznej działa na podstawie aktualnego statutu nadanego uchwałą Nr XLII/748/2013 Rady Miasta Kielce z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Sobieskiego 30 oraz regulaminu DPS nadanego zarządzeniem Nr 95/2013 Prezydenta Miasta Kielc z dnia 8 kwietnia 2013 r.

**(załącznik Nr 1).**

Regulamin DPS zawiera zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i schemat organizacyjny Domu i W strukturze organizacyjnej umieszczony został Dział Żywienia, który w chwili obecnej nie funkcjonuje, ponieważ żywienie mieszkańców zostało przejęte przez firmę cateringową. W dziale tym praktycznie zatrudnione są 3 pomoce kuchenne, które według informacji inspektora ds. kadr podlegają bezpośrednio dyrektorowi. Ponadto

w schemacie umieszczono szereg stanowisk, które nie są obsadzone np.: krawcowa, dozorca, psycholog, instruktor k.o, rehabilitant, sanitariusz, specjalista pracy z rodziną.

### **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 Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Zofia Syska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 1094/2013 z dnia 20.11.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 12) – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś - Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 1095/2013 z dnia 20.11.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8).
3. Elzbieta Paluch – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa, Nr upoważnienia 1096/2013 r. z dnia 06.12.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 12

### **3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 9-10 i 12 grudnia 2013 r.

### **4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

*JMK A. [signature]*

*[signature]*

Na podstawie art. 6 pkt 4 ppkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 182), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 kontrolę kompleksową.

Kontrolą objęto okres: 2013 r. (do dnia kontroli).

### **Zakres kontroli:**

#### **I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:**

a) bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

b) opiekuńczych, polegających na:

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

c) wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokojenia 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,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

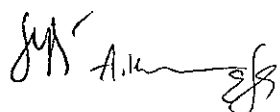
#### **II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.**

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

#### **IV. Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych z ostatniej kontroli, która miała miejsce w dniach 25-26 stycznia 2010 r.**

#### **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 ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 jest przeznaczony dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dom dysponuje 80 miejscami.



W dniach kontroli w Domu Pomocy Społecznej umieszczonych było 78 mieszkańców, z tego 1 osoba przebywała w szpitalu.

Wśród mieszkańców 4 osoby zostały umieszczone na mocy postanowienia sądu, **6 osób** jest ubezwłasnowolnionych, w tym 2 częściowo, 4 całkowicie. Opiekunami prawnymi tych osób są członkowie rodziny.

Spośród wszystkich mieszkańców przebywających w DPS 17 osób zostało umieszczonych na tzw. „starych zasadach”, natomiast 61 przyjętych zostało po 1 stycznia 2004 r., czyli przebywają w DPS na „nowych zasadach”.

Pracownik socjalny przed przyjęciem do domu ustala aktualną sytuację w miejscu zamieszkania lub pobytu mieszkańca. W nielicznych przypadkach, kiedy np. konieczne jest natychmiastowe przyjęcie do dps, przeprowadzenie takiego wywiadu nie jest możliwe.

Odpłatność za pobyt w DPS kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 68 osób,
- z zasiłków stałych – 9 osób,
- z rent socjalnych – 1 osoba.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2013 r. wynosił 2 980,00 zł. Średnia odpłatność od mieszkańca wynosiła 860,21 zł. Dzienna stawka żywieniowa wynosiła 14,40 zł.

## **I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.**

### **a) Potrzeb bytowych, zapewniających:**

#### **- miejsce zamieszkania.**

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest na peryferiach miasta Kielce, w dwupiętrowym budynku,

Komunikację mniej sprawnych mieszkańców między piętrami ułatwia winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom funkcjonuje w budynku wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego. Teren wokół budynku jest ogrodzony i zagospodarowany, posiada ławeczki do wypoczynku na świeżym powietrzu.

Dom posiada 1 pokój czteroosobowy, 12 pokoi trzyosobowych, 14 pokoi dwuosobowych, 12 pokoi jednoosobowych, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami standardu. Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. Pokoje mieszkańców zamieszkujących na I piętrze wymagają remontu tj.: wymiany szaf wnękowych.

W niektórych pokojach mieszkańcy posiadali swoje meble i różne przedmioty osobiste.

**Pomieszczenia higieniczno-sanitarne** zlokalizowane są w ciągach korytarzowych. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

#### **Pozostałe pomieszczenia jakie posiada Dom dla mieszkańców:**

- **pokój dziennego pobytu**, usytuowany na parterze,
- **jadalnia**, usytuowana na parterze,
- **gabinet medycznej pomocy doraźnej**, usytuowany na I piętrze,
- **kuchienka pomocnicza**, usytuowana na II piętrze,
- **biblioteka**, usytuowana na korytarzu,

*sgs*  
A. Wójcik

*[Signature]*

- **pomieszczenie do terapii**, usytuowane na II piętrze,
- **pomieszczenie do rehabilitacji** usytuowane na parterze,
- **palarnia**, usytuowana na zewnątrz budynku,
- **pokój gościnny**, usytuowany na parterze,
- **kaplica**, usytuowana na I piętrze,
- **pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia**, usytuowane w piwnicy.

Od czasu ostatniej kontroli w Domu Pomocy Społecznej wykonane zostały następujące prace inwestycyjne:

1. W 2011 roku dokonano przebudowy części budynku DPS na potrzeby wydawalni posiłków. Nakłady finansowe na realizację inwestycji poniósł Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach. Zakres robót obejmował modernizację następujących pomieszczeń: rozdzielni posiłków, wydawalni posiłków, zmywalni naczyń, pomieszczenia termosów, wózkowni, szatni dla pracowników, WC dla pracowników, pomieszczeń porządkowych, pomieszczeń na odpadki oraz stołówki. W/w pomieszczenia zostały wyposażone w niezbędne sprzęty i meble. Prace te zostały wykonane z uwagi na wydane zalecenia Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Kielcach. Po usunięciu uchybień i przeprowadzeniu przez Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Kielcach ponownej kontroli w dniu 18.12.2012 roku nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. W roku 2012 – 2013 przeprowadzone zostały roboty inwestycyjne pn.: Docieplenie ścian zewnętrznych wraz z wykonaniem elewacji i częściową wymianą stolarki okiennej budynku DPS. Zakres robót obejmował: docieplenie ścian zewnętrznych całego budynku, wykonanie elewacji budynku, wymianę okien w pokojach mieszkalnych – 21 sztuk, wymianę okienek piwnicznych – 17 sztuk, montaż nawiewników higrosterowanych w pomieszczeniach Domu – 63 sztuki, renowację i malowanie dachu, obróbki blacharskie oraz wykonanie nowego przyłącza kanalizacji sanitarnej.

#### - wyżywienie.

Omawiany DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie, z analizowanych jadłospisów wynika, iż posiłki są urozmaicone (**załącznik nr 2 – jadłospis dekadowy od 29.11.2013 do 08.12.2013r.**). Osoby będące na dietach spożywają dodatkowo II śniadanie i podwieczorek. Łączny dzienny koszt posiłków wynosi 14,40 zł. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: dieta lekkostrawna i wątrobowa, dieta cukrzycowa i dieta normalna. Posiłki podawane są w następujących godzinach: 8.00 – śniadanie, 13.00 – obiad, 17.30- kolacja. Dom zapewnia możliwość otrzymania posiłku dodatkowego tylko jako np.: dolewka zupy. Osoby leżące spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy ci są karmieni przez personel. Większość mieszkańców spożywa posiłki w jadalni. W trakcie kontroli mieszkańcy zgłaszali do inspektorów kontrolujących następujące uwagi: brak osoby wyznaczonej, do której mogą zgłaszać uwagi dot. wyżywienia, brak konsultacji z mieszkańcami treści jadłospisów, ponadto osoba będąca na diecie cukrzycowej zgłaszała, iż nie otrzymuje posiłku dodatkowego w godzinach wieczornych i jest zmuszona zakupywać produkty z własnych bardzo skromnych środków finansowych. Zgłoszono również, że kolacja jest podawana o godz. 17.00 co jest niegodne z zapisem § 6 pkt. 6 lit. c rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 roku, poz. 964) Uwagi te zostały omówione z Panią Dyrektorem Domu. Dodatkowo Dyrektorka przedłożyła pismo z dnia 11.05.2013 roku, w którym wyznaczona została osoba do bezpośrednich kontaktów z Miejską Kuchnią Cateringową w Kielcach m.in. do zgłaszania zastrzeżeń co do jakości

JKP  
A. K...

i ilości dostarczanych posiłków oraz ewentualnych zmian w jadłospisie (**załącznik Nr 3**). Inspektorzy zobowiązali Dyrektora Domu do zorganizowania zebrania z mieszkańcami i poinformowania ich o możliwości składania uwag dot. żywienia.

Dom posiada podpisaną umowę na świadczenie usług cateringowych (**załącznik Nr 4**) zawartą w dniu 31.12.2012 roku pomiędzy Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, a Miejską Kuchnią Cateringową w Kielcach na wyprodukowanie i dostarczenie posiłków obejmujących: śniadania, II śniadania, obiady dwudaniowe, podwieczorek oraz kolację dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach od dnia 01.01.2013 do dnia 31.12.2013r.

W Domu funkcjonuje na II piętrze kuchenka pomocnicza oraz wydzielony jest aneks na stołówce ogólnej na parterze gdzie mieszkańcy mogą przygotować sobie dodatkowe posiłki z własnych produktów. Inspektorzy na dzień kontroli stwierdzili, iż mieszkańcy Domu nie mieli możliwości korzystania z podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi przez całą dobę tj.: chleb, dżem, masło, herbata itp. Jest to niezgodne z zapisem § 6 pkt. 6 lit. d rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 roku, poz. 964) o czym poinformowano Dyrektora DPS w trakcie czynności kontrolnych. Dyrektor na tę okoliczność złożył pisemne wyjaśnienie, które stanowi **załącznik Nr 5** do protokołu.

#### **- odzież i obuwie.**

DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków. Każdy mieszkaniec odzież i obuwie przechowuje w szafie, w swoim pokoju. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie. Ponadto pracownicy DPS pomagają mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia z własnych pieniędzy według uznania. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

#### **- utrzymanie czystości.**

Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach posiada ustalone zasady higieny osobistej mieszkańca DPS. Zasady te ogólnie określają obowiązki personelu medyczno-opiekuńczego w zakresie realizacji i wpajania nawyków higienicznych mieszkańcom, tj. rodzaj codziennych czynności higienicznych wykonywanych wobec mieszkańca, ich częstotliwość. Ponadto w zakresach czynności ogólnie określone są czynności, jakie wykonuje personel porządkowo-opiekuńczy w zakresie odpowiedzialności za ład i porządek, w tym za utrzymanie czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju DPS. Z informacji uzyskanej od dyrektora DPS pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, środki do golenia, szampon, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. Dom 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.

Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach posiada podpisaną umowę ze Spółdzielnią Pracy Usługowo - Handlową „UNIPRAL” w Kielcach ul. Górna 9 na wykonanie usług pralniczych w okresie od 01.10.2012 roku do 31.03.2015. Zakres umowy

*sf*  
A. H.  
*sf*

*My...*

obejmuje: odbiór brudnej pościeli i odzieży, pranie, dezynfekcję, krochmalenie, suszenie, prasowanie, segregowanie i składanie prania, dostarczenie czystego prania do siedziby Domu.

Reasumując, ustalono iż pracownicy DPS utrzymują odpowiednią czystość w DPS i zapewniają wszystkim mieszkańcom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej.

W trakcie wizji lokalnej w pierwszym dniu kontroli Domu w pokojach mieszkańców na I piętrze czuć było nieprzyjemny zapach, w pozostałych pokojach i łazienkach Domu było czysto.

#### **b) potrzeby opiekuńcze, polegające na:**

##### **- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.**

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują: pielęgniarki, opiekunki i pokojowe, poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Wszystkie w/w czynności wykonywane przez pielęgniarki, opiekunki i pokojowe zgodne są z odpowiednio opracowanymi harmonogramami pracy (**Załącznik Nr 6**).

Natomiast pozostali pracownicy tj. terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej.

W dniach kontroli w DPS przebywało 77 mieszkańców, z tego:

- 10 mieszkańców wymagający pomocy przy wszystkich czynnościach samoobsługowych,
- 13 mieszkańców poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 5 mieszkańców poruszających się o balkoniku,
- 16 mieszkańców porusza się przy pomocy kul lub laski.

##### **W ciągu doby średnio bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawują:**

###### **I zmiana:**

od 7.00 do 19.00 – 4 pielęgniarki, 2 opiekunki, 6 pokojowych, ratownik medyczny.

Według ustalonego grafiku - na zmianę do godz. 19.00 oraz w soboty pracują również pracownicy socjalni.

###### **II zmiana (nocna):**

od 19.00 do 7.00 – pielęgniarka, pokojowa

Ponadto w godz. od 7.00 do 15.00 pracuje kierownik działu usług socjalno – opiekuńczych, kierownik działu usług pielęgniarsko – rehabilitacyjnych, a także instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta. W każdy roboczy dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: dyrektor, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi. Dodatkowo w dniach kontroli w/w pracowników wspomagali osoby z CIS i wolontariusze (8 osób).

Mieszkańcy Domu mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego (wizyty 2 razy w tygodniu we wtorki i piątki oraz w razie potrzeby). Podopieczni Domu korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez Publiczny Ośrodek Zdrowia – Przychodnia nr 3, w Kielcach przy ul. Sobieskiego 27. W razie potrzeby mieszkańcy są dowożeni do lekarzy specjalistów tj.: okulisty, stomatologa, dermatologa, laryngologa, kardiologa, onkologa, chirurga, neurologa i ginekologa. W DPS specjalistycznych konsultacji udziela lekarz psychiatra, diabetolog oraz lekarz rehabilitacji.

*JYS A. ...*

Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny za leki. Leki 100%-owe oraz pampersy (36 mieszkańców) kupują mieszkańcy z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS.

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

#### **- Pielęgnacji.**

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki, opiekunki i pokojowe, co wynika z zakresu czynności tych pracowników oraz harmonogramów pracy. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, zmianę pampersów, golenia, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie kaptane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn, w tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu. DPS posiada procedury dotyczącą higieny osobistej mieszkańców tj. procedurę kąpieli w wannie i procedurę mycia pod natryskiem. Procedury te określają personel oraz czynności jakie powinny być wykonywane przez pracowników, w celu zadbania o odpowiedni wygląd mieszkańców. Dodatkowo DPS posiada Zarządzenie dyrektora DPS z dn. 9.07.2009 r. w sprawie tworzenia zespołów kąpielowych, w celu prawidłowego i bezpiecznego przebiegu kąpieli mieszkańca oraz bezpieczeństwa osób kąpiących (**Załącznik Nr 7**).

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom podstawowe środki czystości i przybory toaletowe. 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.

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

#### **- Niezbędnej pomoc w załatwianiu spraw osobistych.**

W omawianym DPS głównie kierownik i zastępca kierownika działu usług socjalno – opiekuńczych (którzy mają w zakresie wykonywanych czynności obowiązki pracownika socjalnego), opiekunowie a także niekiedy osoba pierwszego kontaktu pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym. Ponadto w/w pracownicy dokonują zakupów według osobistych życzeń mieszkańców.

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

#### **c) Potrzeby wspomagające:**

##### **Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.**

Terapia zajęciowa prowadzona jest w pracowni terapii zajęciowej, która usytuowana jest na II piętrze w budynku DPS. Dom prowadzi następujące formy terapii:

*Sjs A. mm*  
*Sjs*

7  
*[Signature]*

- arterterapia – terapia sztuką np. zajęcia plastyczne (rysowanie, malowanie różnymi technikami, wyklejanie obrazków, wykonywanie ozdób i stroików świątecznych),
- biblioterapię – zajęcia z książką,
- muzykoterapię – słuchanie utworów muzycznych, nauka i śpiewanie piosenek,
- zajęcia kulinarne – przyrządzanie różnych potraw i wspólna degustacja,
- ludoterapię - organizowanie wspólnych zabaw i imprez okolicznościowych i tanecznych,
- ergoterapię – zachęcanie i angażowanie mieszkańców do prac na rzecz DPS. np. prac porządkowych,
- esteterapia – kontakt z przyrodą,
- spotkania z filmem,
- prowadzenie kroniki DPS – opisywanie wydarzeń, wklejanie zdjęć.

Osoby leżące oraz te, których stan psychofizyczny nie pozwala na uczestniczenie w zajęciach w pracowni terapii zajęciowej - na dzień kontroli 4 mieszkańców - objęte są terapią indywidualną dostosowaną do ich potrzeb i możliwości np.: rozmowy, czytanie książek i prasy, gry planszowe, prace plastyczne, prace na drutach czy szydełkowanie.

Zajęcia terapeutyczne odbywają się codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00, a w godzinach popołudniowych oraz w soboty pracownia terapii zajęciowej jest również dostępna dla chętnych mieszkańców, nad którymi nadzór sprawują wyznaczeni pracownicy wg. grafiku.

Do prowadzenia terapii zajęciowej zatrudniony jest instruktor terapii zajęciowej na pełnym etacie.

W dniach kontroli – (stan stwierdzony w czasie wizji lokalnej), w terapii zajęciowej uczestniczyło codziennie 12-16 osób, głównie panie (jeden mężczyzna). Uczestnicy wykonywali elementy ozdób choinkowych, wyklejali obrazki, panie pracowały z wełną.

Według informacji instruktora terapii panowie niechętnie uczestniczą w terapii, wolą oglądanie telewizji, czytanie prasy, gry planszowe, co potwierdzili w czasie rozmów sami mieszkańcy.

Praca odbywa się w oparciu o tygodniowy plan zajęć, który jest umieszczony do wiadomości mieszkańców na dużym plakacie w holu na parterze.

Instruktor terapii prowadzi ponadto „Dziennik zajęć”, w którym zapisywane są codzienne zajęcia prowadzone w ramach terapii zajęciowej. Dziennik, zawiera takie dane jak: data, opis zajęć realizowanych w danym dniu, nazwiska uczestników, uwagi, podpis pracownika (**Załącznik Nr 8**).

Na podstawie codziennej wizji lokalnej, analizy dokumentacji oraz rozmów z mieszkańcami stwierdza się, że Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.

### **Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców Domu.**

Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców DPS prowadzone jest w 2 salach wyposażonych w takie urządzenia jak: UGUL, rower stacjonarny, stolik do ćwiczeń manualnych, sprzęt do pionizacji, stepper, ultradźwięki, lampę sollux, diadynamik, zwirownik, magnetronic, urządzenia do kinezyterapii.

Zabiegi wykonuje fizjoterapeuta zatrudniony na pełnym etacie. Zabiegi odbywają się codziennie (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 9.00 do 13.00 i po obiedzie do godz. 15.00.

Mieszkańcy wymagający usprawnienia leczniczego kierowani są na zabiegi przez lekarza rehabilitanta. Raz w tygodniu fizjoterapeuta konsultuje z lekarzem rehabilitantem wykonywane zabiegi.

W dniach kontroli w zabiegach rehabilitacyjnych uczestniczyło po 5-6 mieszkańców. Osoby obłożnie chore przebywające w łózkach mają zapewnioną rehabilitację przyłóżkową (3-4 osoby dziennie).

*Sys A. m...*

*M...*



Pracownik rehabilitacji prowadzi karty zabiegów zawierające zlecenie lekarskie oraz datę i rodzaj wykonywanych zabiegów. Ponadto prowadzone są karty wykonywanych zabiegów (dla każdego zabiegu oddzielnie), w które wpisywane są: imię i nazwisko mieszkańca oraz data rozpoczęcia i zakończenia zabiegów (**Załącznik Nr 9**).

Codziennie prowadzona jest gimnastyka usprawniająca, z której korzysta 18-20 mieszkańców.

Dom zapewnia również mieszkańcom korzystanie z zabiegów zleconych przez lekarza poza DPS-em tj. w Przychodni na ul. Szczepaniaka oraz na Oddziale Rehabilitacyjnym w szpitalu przy ul. Kościuszki w Kielcach.

Stwierdza się, że Dom zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.

### **Umożliwienie zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych.**

- **religijnych** – w DPS znajduje się kaplica rzymskokatolicka usytuowana na I piętrze, otwarta całą dobę. Kapłan, zatrudniony na ½ etatu jest do dyspozycji mieszkańców codziennie od godz. 14.00 do 16.00 oraz na życzenie. Msza święta sprawowana jest codziennie oraz w niedzielę i święta o godz. 14.00.

W DPS nie przebywają mieszkańcy innych wyznań.

- **kulturalnych** - mieszkańcy mają do dyspozycji własne odbiorniki radiowe i telewizyjne w pokojach. Duże odbiorniki telewizyjne do dyspozycji wszystkich mieszkańców znajdują się w aneksie na korytarzu I piętra oraz na świetlicy i w sali terapii zajęciowej. Mieszkańcy mają do dyspozycji prasę codzienną. Dom nie prenumeruje periodyków, mieszkańcy mają dostęp do prasy katolickiej (prenumerata bezpłatna) jak „List do Pani” czy „Kotwica”. Mogą również korzystać z podręcznej biblioteki liczącej ok. 1000 woluminów.

Dom zaspokaja potrzeby kulturalne mieszkańców poprzez udział mieszkańców w imprezach okolicznościowych i wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez DPS i inne domy pomocy społecznej oraz odbywających się na terenie miasta.

W ramach terapii zajęciowej odbywają się spotkania przy kawie i spotkania z filmem, w czasie których wyświetlane są ciekawe filmy a po nich rozmowa nt. oglądanego filmu.

Mieszkańcy uczestniczą w wycieczkach organizowanych przez Dom oraz wyjazdach do muzeów, pieszych wycieczkach edukacyjnych.

W 2013 r. mieszkańcy zwiedzili m.in. Muzeum Wsi Kieleckiej (marzec), Muzeum Historii Kielc (kwiecień), Muzeum H.Sienkiewicza w Oblęgorku (maj), Opactwo Cystersów w Wąchocku (lipiec), Muzeum Martyrologii w Michniowie (sierpień), wystawę w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej „Niemi świadkowie Lwowa”. Wykaz wszystkich imprez kulturalno – oświatowych zrealizowanych w 2013 r. wymieniono w **Załączniku Nr 10** do protokołu.

Wszystkie te wydarzenia są dokumentowane w prowadzonej z udziałem mieszkańców Kronice DPS, gdzie zawarty jest opis każdego wydarzenia oraz fotografie.

Na podstawie wizji lokalnej, analizy dokumentacji i rozmów z mieszkańcami stwierdza się, DPS umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców na odpowiednim poziomie.

### **Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.**

W DPS nie funkcjonuje Samorząd Mieszkańców ani Rada Mieszkańców.

Dom posiada opracowany Regulamin Mieszkańca, który został przyjęty zarządzeniem Nr 11/09 Dyrektora DPS z dnia 31 grudnia 2009 r. Regulamin zawiera zapisy dotyczące

fyj  
A.M.  
E

M

przyjęcia i pobytu w DPS, prawa i obowiązki mieszkańca, konsekwencje związane z nieprzestrzeganiem regulaminu oraz załączone procedury :

- procedura przyjęcia pensjonariusza do DPS,
- procedura dotycząca przeniesienia nia do innego DPS,
- procedura dotycząca zasad zapewniających mieszkańcowi godne umieranie.

W regulaminie, że brak zapisów dotyczących procedury wyboru i zasad funkcjonowania Rady Mieszkańców.

Regulamin do dnia kontroli nie był nowelizowany.

Z wyjaśnień złożonych przez Dyrektora DPS i Z-cę Kierownika Działu Socjalno Opiekuńczego (**Załącznik Nr 11**) wynika, że wielokrotne próby wyłonienia Rady Mieszkańców nie przyniosły rezultatu. Nie odbywają się również zabrania społeczności mieszkańców ze względu na brak zainteresowania oraz stan zdrowia – małą sprawność psychofizyczną mieszkańców. Wszystkie sprawy dotyczące mieszkańców załatwiane są na bieżąco z pracownikami lub dyrektorem DPS.

Z przeprowadzonych w czasie kontroli rozmów z mieszkańcami wynika również, że nie są oni zainteresowani włączeniem się w życie i pracę na rzecz społeczności mieszkańców Domu. Od 2010 r. interesy mieszkańców reprezentuje 4 przedstawiciele wyłonionych podczas zebrania społeczności mieszkańców.

W czasie trwania kontroli przeprowadzono rozmowy instruktażowe z Dyrektorem DPS dotyczące zmian w regulaminie mieszkańców i konieczności wyłonienia Rady Mieszkańców.

Jeszcze w czasie trwania kontroli tj. w dniu 12.12.2013 r. wywieszono na tablicy ogłoszeń oraz poinformowano ustnie wszystkich mieszkańców o zebraniu mieszkańców, jakie odbędzie się w dniu 17 grudnia 2013 r. w celu wyboru Rady Mieszkańców.

W dniu 18.12.2013 r. do Wydziału Polityki Społecznej dostarczono informację dotyczącą odbytego spotkania i próby wyłonienia Rady Mieszkańców – **Załącznik Nr 12** do protokołu. Z uwagi na fakt, że na zebranie przybyło tylko 15 mieszkańców, nie było możliwe wyłonienie Rady Mieszkańców. Ponownie dokonano wyboru przedstawicieli mieszkańców.

Reasumując stwierdza się, że Dom stwarza warunki do rozwoju samorządności mieszkańców i podejmuje starania w celu zapewnienia rozwoju samorządności.

### **Stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktów z rodziną i społecznością lokalną.**

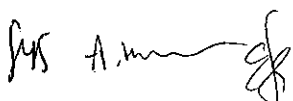
Pracownicy socjalni, pielęgniarki, opiekunowie nawiązują i utrzymują kontakty z chętnymi do współpracy rodzinami. Pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty osobiste, telefoniczne i listowne z rodzinami i znajomymi. Często rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając do odwiedzin, zabierania mieszkańców do domów rodzinnych na święta, uroczystości rodzinne czy wakacje. Pomimo tych działań, jak wynika z informacji uzyskanych od pracowników socjalnych, z ponad połową mieszkańców Domu kontakt jest utrzymywany sporadycznie lub wcale.

Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Stały kontakt rodziny i znajomi utrzymują z 35 mieszkańcami (są oni regularnie odwiedzani i zabierani poza DPS), 28 osób jest odwiedzanych sporadycznie, natomiast 13 osób nie utrzymuje kontaktów z rodziną czy znajomymi.

Rodziny odwiedzające mieszkańców mają możliwość skorzystania z noclegu w pokoju gościnnym usytuowanych w części biurowej budynku DPS.

Personel nie prowadzi rejestru osób odwiedzających. Odwiedzający informują o wizycie personel będący na dyżurze (odwiedziny są odnotowywane w raportach pielęgniarskich).

Pracownicy socjalni prowadzą zeszyt kontaktów (osobistych i telefonicznych) pracowników socjalnych z rodzinami mieszkańców. Zeszyt zawiera takie zapisy jak: data,





z kim rozmowa i którego mieszkańca dotyczy, w jakiej sprawie. W 2013 r. – do dnia kontroli w zeszycie odnotowano 102 wpisy.

Pracownicy socjalni prowadzą również zeszyt wyjazdów w sprawie mieszkańców – **Załącznik Nr 1**, w którym dokumentują wyjazdy np. na wywiad środowiskowy czy do sądu.

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział w licznych imprezach organizowanych na terenie DPS jak np. występy dzieci z przedszkola i okolicznych szkół czy zespołów artystycznych z terenu miasta a także poprzez wyjazdy mieszkańców do innych tego typu placówek na grille, zabawy taneczne, spotkania opłatkowe, wspólne kolędowanie, itp. Dom współpracuje z wieloma instytucjami lokalnymi jak np. Klub „Miniatura”, Zespół „Żołnierskie Echa”. Gimnazjum Nr 9, przedszkole przy ul. Chodkiewicza, Wszechnica Świętokrzyska, szczerp Harcerski „Buki”, Uniwersytet III Wieku, Rejonowe Przedsiębiorstwo Zieleni, Wszechnica Świętokrzyska. Pełny wykaz podmiotów współpracujących z DPS stanowi **załącznik Nr 14** do protokołu.

Stwierdza się, że DPS w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami i społecznością lokalną.

### **Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.**

Sprawy dotyczące depozytów mieszkańców reguluje zarządzenie Nr 13/2012 Dyrektora DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 w sprawie regulaminu depozytów mieszkańców DPS (**Załącznik nr 15**) Regulamin określa sposób przechowywania i zabezpieczenia środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców Domu i postępowania z tymi depozytami w razie śmierci mieszkańca oraz stosowne załączniki (upoważnienie i oświadczenia).

Zgodnie z w/w zarządzeniem depozyty rzeczowe przechowywane są w kasie pancernej. Depozyty przyjmowane są komisyjnie, składane w zapieczętowanej kopercie z podpisami członków komisji. Prowadzony jest rejestr depozytów. Na dzień kontroli w kasie nie był złożony żaden depozyt.

Depozyty pieniężne przechowywane są na rachunku sum depozytowych prowadzonym przez DPS – na indywidualnych kontach mieszkańców.


Wyплаты dokonywane są na żądanie do rąk własnych mieszkańca lub osoby przez niego upoważnionej.

Zakupy na prośbę mieszkańców realizują pracownicy lub opiekunowie, którzy rozliczają się z nich bezpośrednio z mieszkańcem na podstawie paragonów.

W związku z powyższym stwierdza się, iż Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców.

### **Zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu.**

Prawa i obowiązki mieszkańca zawarte są w Regulaminie mieszkańca. Mieszkaniec przy przyjęciu do DPS zapoznawany jest z regulaminem i podpisuje stosowne oświadczenie znajdujące się w aktach mieszkańca. W widocznym miejscu - na tablicy ogłoszeń jest wywieszony do wglądu Regulamin mieszkańca, obok niego znajduje się napisany dużym drukiem wyciąg zawierający prawa i obowiązki mieszkańca.

sgs A.K. 



### **Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.**

W Domu prowadzony jest rejestr skarg i wniosków, w którym na dzień kontroli nie było wpisów.

W widocznym miejscu - przy drzwiach gabinetu Dyrektora umieszczona jest informacja o terminach przyjmowania w sprawach skarg i wniosków przez Dyrektora DPS. Ponadto skargi i wnioski mogą być zgłoszone bezpośrednio do pracowników opieki w godzinach ich pracy.

Dom nie ma opracowanej procedury skarg i wniosków.

## **II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.**

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

### **a/ Medyczną:**

#### **- historie choroby,**

Historie choroby zawierają wszelkie karty informacyjne dot. leczenia szpitalnego, wyniki badań, wpisy lekarzy konsultujących danego mieszkańca.

#### **- książka raportów pielęgniarских,**

Książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym oddziale, w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału. Stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty.

#### **- zeszyt badań lekarskich mieszkańców (internistycznych, psychiatrycznych, rehabilitacyjnych)**

#### **- książka gabinetu zabiegowego,**

#### **- zeszyt konsultacji specjalistycznych,**

#### **- rejestr wyjazdów i wyjazdów pracowników z mieszkańcami,**

#### **- rejestr kontaktów telefonicznych personelu z rodzinami mieszkańców i lekarzami ze szpitala ws. mieszkańców,**

#### **- książka przychodu i rozchodu leków psychotropowych,**

#### **- książka przychodu i rozchodu leków internistycznych,**

#### **- rejestr przychodu i rozchodu pampersów,**

#### **- zeszyt rejestracji wypisanych i zrealizowanych recept mieszkańców,**

#### **- zeszyt rozchodu leków wydanych do dyżurki,**

#### **- zeszyt rejestracji wypisanych wniosków na zakup pampersów w ramach NFZ,**

#### **- zeszyt procedur i dokumentów obowiązujących przy zastosowaniu przymusu bezpośredniego,**

#### **- karty przekazania odpadów medycznych.**

### **b/ Socjalną:**

#### **- akta osobowe mieszkańców,**

Akta osobowe mieszkańców posiadają:

#### **- podanie o umieszczenie w DPS,**

#### **- kwestionariusz wywiadu środowiskowego cz. I,**

#### **- kwestionariusz wywiadu środowiskowego cz. IV,**

#### **- opinię dotyczącą sprawności psychofizycznej mieszkańca,**

#### **- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu dps,**

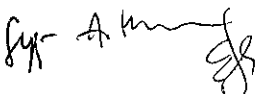
#### **- oświadczenie mieszkańca o zgodzie na umieszczenie i odpłatność za pobyt w DPS,**

#### **- oświadczenie mieszkańca o zapoznaniu się z regulaminem DPS,**

#### **- oświadczenie mieszkańca o stanie majątkowym,**

#### **- notatka na okoliczność przyjęcia do DPS,**

#### **- arkusz ewidencyjny pracownika socjalnego DPS,**



- decyzję kierująca do DPS, decyzję o umieszczeniu w DPS, decyzję o odpłatności za DPS,
- wszelkie upoważnienia dot. depozytów mieszkańców,
- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- decyzję przyznającą zasiłek pielęgnacyjny lub stały,
- postanowienia sądowe w przypadku umieszczenia mieszkańca w DPS z postanowienia sądu,
- różna dokumentacja pozostała dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
- informacja dot. wyjść mieszkańców poza DPS,
- informacja dot. zakazu wnoszenia napoi alkoholowych do DPS

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 2 pracowników. Wrywkowo sprawdzono 10 akt osobowych mieszkańców. Po analizie akt osobowych ustalono, że zawierały one niezbędną dokumentację dot. mieszkańców DPS, dokumentacja ta była uporządkowana.

Dodatkowo prowadzone są zeszyty dot. mieszkańców tj.:

- **wpisów dot. przyjęcia mieszkańca,**
- **wpisów dot. zgonu mieszkańca,**
- **wpisów dot. przeniesienia lub rezygnacji z pobytu w DPS mieszkańca,**
- **kontaktów z rodzinami mieszkańców,**
- **rejestr wyjazdów służbowych pracowników socjalnych,**
- **rejestr wyjazdów służbowych opiekunów,**
- **wykaz mieszkańców dot. rent, emerytur,**
- **wykaz urlopów i pobyków w szpitalu mieszkańców,**

W wykaz zawierał: daty wyjazdów do danego szpitala, nazwę szpitala, imię i nazwisko odwiedzanego mieszkańca, a także ogólnie wykonywane czynności wobec mieszkańca np. pielęgnacja. Z informacji uzyskanych od zastępcy kierownika działu socjalno-opiekuńczego wynika, iż wobec każdego mieszkańca przebywającego w szpitalu, w zależności od potrzeb, wykonywane są różne czynności pielęgnacyjne. Zdaniem inspektorów czynności te powinny być dokładnie opisane.


- **wykaz osób oczekujących na przyjęcie do DPS,**
- **druki dot. zwrotu za pobyt na urlopie mieszkańca,**
- **druki urlopowe 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 na dany rok i podsumowanie planu za miniony rok, w tym cele do realizacji na rok następny.
- Karty wpisów pracowników wyznaczonych planem (pracowników socjalnych, terapeutów zajęciowych, rehabilitanta), karty oceniające funkcjonowanie mieszkańca w DPS.

Dodatkowo prowadzony jest zeszyt spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w którym wypisywani są wszyscy omawiani mieszkańcy na danym spotkaniu, skład członków zespołu terap.-opiek., cel spotkania, ustalenia.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Plan ten określa problemy i potrzeby mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w dps, na

Sys A. h. 

podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 25 indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Po analizie w/w planów wsparcia stwierdzić należy, iż dostosowane są do potrzeb mieszkańców i zawierają niezbędną dokumentację dotyczącą danego mieszkańca.

### c) **Terapeutyczno – rehabilitacyjną:**

**Terapeuci zajęciowi** na bieżąco prowadzą tygodniowy plan zajęć oraz dziennik prowadzonych zajęć terapeutycznych w ramach terapii zajęciowej.

**Fizjoterapeuta** prowadzi karty zabiegów zawierające zlecenie lekarskie oraz datę i rodzaj wykonywanych zabiegów. Ponadto prowadzone są karty wykonywanych zabiegów (dla każdego zabiegu oddzielnie), w które wpisywane są: imię i nazwisko mieszkańca oraz data rozpoczęcia i zakończenia zabiegów.

Po analizie dokumentacji dotyczącej mieszkańców ustalono, że DPS posiada niezbędną dokumentację dot. mieszkańców, dokumentacja ta jest uporządkowana.

### **III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.**

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 46 osób na 45,5 etatu (**Załącznik nr 16**) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor (1 etat),

Dział finansowo – księgowy – 4 osoby (4 etaty) – główna księgowa (1 etat), z-ca gł. Księgowego (1 etat), st. specjalista ds. płac (1 etat), księgowy (1 etat).

- Dział usług pielęgnacyjno-rehabilitacyjnych – 11 osób (11 etatów) – kierownik działu (1 etat), z-ca kierownika (1 etat), kierownik sekcji (1 etat), fizjoterapeuta (1 etat), ratownik medyczny (1 etat), pielęgniarki (6 etatów).

- Dział usług socjalno- opiekuńczych - 9 osób (8,5 etatu) - kierownik działu (1 etat), z-ca kierownika (1 etat), opiekunki (5 etatów), instruktor terapii zajęciowej (1 etat), kapelan (1/2 etatu).

- Dział usług administracyjno – gospodarczych – 18 osób (18 etatów) – kierownik działu (1 etat), z-ca kierownika (1 etat), pokojowe (13 etatów), kierowca (1 etat), konserwator (1 etat), pracownik gospodarczy (1 etat).

- Dział żywienia – 3 osoby (3 etaty).

Oprócz wyżej wymienionych pracowników na dzień kontroli, pracę świadczyli: 5 osób z Aresztu Śledczego w Kielcach oraz 3 osoby z Centrum Integracji Społecznej.

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

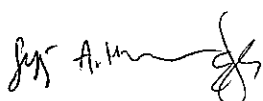
**Liczba miejsc – 80**

**Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – 46 osób (45,5 etatu)**

**Liczba osób z Aresztu Śledczego i CIS – 8 osób (8 etatów)**

**Wskaźnik:  $53,5 : 80 = 0,66$**

Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, iż wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej sprawują funkcję pracownika pierwszego kontaktu. W przypadku personelu sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu wynika wprost z zakresów czynności



tych osób, jednak powołanie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego pracowników pozostałych działów oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców nie zostało nigdzie formalnie określone. Wobec powyższego należałoby uzupełnić lub zmodyfikować zakresy czynności tych pracowników w zapisy uwzględniające bezpośrednią pracę z mieszkańcem celem jego wspierania, o czym zespół inspektorów poinformował podczas kontroli dyrektora DPS, p. Renatę Malinowską.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (oraz tych, którzy pełnią rolę pracowników pierwszego kontaktu) co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.

W 2012 roku w dps organizowane były dwa spotkania z pracownikami (28.11.2012r., 03.12.2012r.) dot. omówienia rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej, omówienie Zarządzenia nr 5/2012 Dyrektora DPS w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w DPS w Kielcach, a także omówienia praw mieszkańców Domu. Z załączonych list obecności wynika, iż w spotkaniach wzięło udział 20 pracowników.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych ośmiu pracowników (tj. pokojowych, opiekunek, fizjoterapeuty, instruktora terapii zajęciowej, z-cy kierownika oraz kierownika działu.) wynika, iż wszyscy oni posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 9,10,12 grudnia 2013 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu.

#### **IV. Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych.**

Ostatnia kontrola w DPS w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 miała miejsce w dniach 25-26 stycznia 2010 r. W wyniku kontroli wydane zostały zalecenia pokontrolne, które zostały przesłane do Dyrektora DPS pismem znak: PS.II.932/3-2/10 z dnia 19 lutego 2010 r.

Wykonanie zaleceń pokontrolnych przedstawia się następująco:

1. *Doposażyć pokoje mieszkańców w nowe meble oraz pomalować pokoje.*

Wszystkie pokoje są pomalowane i wyposażone są w niezbędne meble. W pokojach na II piętrze zostały wymienione szafy wnękowe. Dyrektor poinformował, że sprawa wymiany szaf we wszystkich pokojach jest traktowana priorytetowo i będzie realizowana w miarę pozyskiwania środków na ten cel.

2 i 3 i 4. *Zalecenia dotyczące dokonania zmian w Regulaminie mieszkańców dotyczących wyboru i funkcjonowania Rady Mieszkańców i wyboru Rady Mieszkańców.*

Zalecenia nie zostało wykonane. Jak opisano w części protokołu dotyczącego zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców, regulamin od 2009 r. nie był zmieniany. Nie udało się też dokonać wyboru Rady Mieszkańców – wyłoniono natomiast przedstawicieli mieszkańców do reprezentowania ich interesów.

1. *Rozszerzyć działalność pracowni terapii zajęciowej oraz instruktora k-o, tak aby aktywizować większość mieszkańców.*

DPS nie zatrudnia instruktora k-o. W trakcie kontroli stwierdzono jednak, na podstawie analizy dokumentacji i rozmów z pracownikami i mieszkańcami, że Dom udostępnia mieszkańcom bogatą ofertę zajęć terapeutycznych i kulturalnych odpowiednią do ich potrzeb i możliwości.



15 

6 i 7. *Zalecenia dotyczące utworzenia i udostępnienia mieszkańcom kuchenek pomocniczych*  
– wyjaśnienie Dyrektora DPS – **Załącznik Nr 17.**

Zorganizowano kuchenkę pomocniczą do dyspozycji mieszkańców na II piętrze, mieszkańcy mogą również korzystać z kuchni znajdującej się przy jadalni, gdzie istnieje możliwość podgrzania czy przygotowania posiłku przy pomocy personelu.

**W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach ul. Jana III Sobieskiego 30 dysponuje 80 miejscami dla osób przewlekle somatycznie chorych. W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 78 osób..
- DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodzienne wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza W trakcie kontroli mieszkańcy zgłaszali uwagi dot. wyżywienia tj.: brak konsultacji z mieszkańcami treści jadłospisów, brak posiłku dla osób chorych na cukrzycę w godzinach wieczornych i nocnych. Zgłoszono również, że kolacja jest podawana o godz. 17.00 co jest niezgodne z zapisem § 6 pkt. 6 lit. c rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 roku, poz. 964).
- Na dzień kontroli mieszkańcy Domu nie mieli możliwości korzystania z podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi przez całą dobę tj.: chleb, dżem, masło, herbata itp., Jest to niezgodne z zapisem § 6 pkt. 6 lit. d rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 roku, poz. 964).
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie wizji lokalnej w pierwszym dniu kontroli w Domu trwały czynności porządkowe mimo to w pokojach mieszkańców na I piętrze czuć było nieprzyjemny zapach. W pozostałych pokojach i łazienkach Domu było czysto.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców Domu.
- DPS zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Wykaz urlopów i pobyków w szpitalu mieszkańców zawierał ogólnie wykonywane czynności na rzecz mieszkańca. Czynności te powinny być dokładnie opisane.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- DPS umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej dostosowanej do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych. Zakres zajęć realizowanych w ramach terapii zajęciowej jest różnorodny, w pracowni terapii zajęciowej i na terenie całego DPS znajdują się prace i dekoracje wykonane przez mieszkańców.
- DPS podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców poprzez zabiegi rehabilitacyjne i fizjoterapię dostosowane do potrzeb i sprawności mieszkańców – na terenie DPS, jak również umożliwia mieszkańcom korzystanie z zabiegów na zewnątrz.
- Dom umożliwia i zaspakaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców.
- DPS zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców. Na dzień kontroli nie dokonano zmian w Regulaminie mieszkańców poprzez umieszczenia zapisów dotyczących wyboru i funkcjonowania Rady Mieszkańców. Nie funkcjonuje też Rada Mieszkańców, która nie została dotychczas wyłoniona ze względu na małe zainteresowanie ze strony mieszkańców i brak na zebraniu koniecznej do wyboru Rady większości mieszkańców. Wybrano przedstawicieli mieszkańców do reprezentowania ich interesów.



- DPS pomaga w nawiązywaniu, utrzymywaniu i rozwijaniu kontaktów z rodziną. Zapewnia też kontakty ze społecznością lokalną poprzez współpracę kulturalną z wieloma podmiotami z terenu miasta.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- Dom respektuje i przestrzega praw mieszkańców oraz udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
- DPS przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski mieszkańców Domu. Dom prowadzi rejestr skarg i wniosków, nie ma opracowanej procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przez DPS.
- Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, iż wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej sprawują funkcję pracownika pierwszego kontaktu. W przypadku personelu sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu wynika wprost z zakresów czynności tych osób, jednak powołanie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego pracowników pozostałych działów oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców nie zostało nigdzie formalnie określone. Wobec powyższego należałoby uzupełnić lub zmodyfikować zakresy czynności tych pracowników w zapisy uwzględniające bezpośrednią pracę z mieszkańcem celem jego wspierania.
- Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników ustalono, iż wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu.
- DPS w większości zrealizował zalecenia pokontrolne wydane w wyniku ostatniej kontroli. Nie zostały zrealizowane zalecenia dotyczące zmian w regulaminie mieszkańców i wyboru Rady Mieszkańców. W dalszym ciągu należy czynić starania i zachęcać mieszkańców do włączania się w życie społeczności mieszkańców i tworzenie Samorządu Mieszkańców.

#### **6. Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z Dyrektorem DPS p. Renatą Malinowską,
- rozmowy z Kierownikami Działów: p. Piotrem Pajdą Kierownikiem Działu Usług Opiekuńczo-Terapeutycznych , p. Gabrielą Krysińską Kier. Działu Usług Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnych, oraz pracownikami merytorycznymi i mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30..

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej p. Renatą Malinowską.

#### **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

*sys* A. H. *efs*



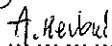
*[Handwritten signature]*

przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. Nr 61 poz. 543).

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

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. Zofia Syska .....  .....
2. Elzbieta Paluch .....  .....
3. Agnieszka Herbuś .....  .....

Protokół sporządzono w dniu 29.12.2013 r.

Protokół podpisano w dniu

Ze strony jednostki kontrolowanej:

7.01.2014

DYREKTOR

  
mgr Renata Malinowska

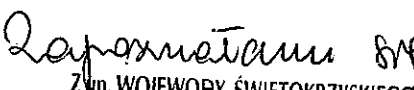
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

im. Jana i Marysieńki Sobieskich

ul. Jana III Sobieskiego 30

25-124 Kielce, tel. 3614731

REGON: 000368844 NIP: 659-08-30-284

  
Złp. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

mgr Renata Segiecińska  
Z-CA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ