

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka w Kolsku
przeznaczonym dla osób przewlekle psychicznie chorych**

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych
Kolsk 30A
73-240 Bierzwnik

Podmiot prowadzący placówkę:

Instytut Medyczny im. Jana Pawła II w Szczecinie

Kontrolujący:

Dobrosława Woś – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca zespołem,
Ewa Golińczak – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej,
na podstawie upoważnienia Nr 39/2024 z dnia 5 sierpnia 2024 r.
Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z kontroli.

(akta kontroli str. 1 - 3)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 21-28 sierpnia 2024 r.
Kontrolowana jednostka oraz podmiot prowadzący powiadomione zostały o terminie przeprowadzenia kontroli, zgodnie z § 12 ust. 1 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.).

(akta kontroli str. 4-5)

Przedmiot i okres kontroli:

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące jakości działalności Domu, na podstawie art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia zakończenia kontroli.

Ustaleń zawartych w protokole dokonano na podstawie analizy przedłożonych dokumentów, informacji udzielanych przez dyrektora, zastępcę dyrektora i pracowników Domu, rozmów z mieszkańcami oraz oględzin placówki. Kontrola przeprowadzona została na podstawie *Programu kontroli kompleksowej w domu pomocy społecznej przeznaczonym dla osób przewlekle psychicznie chorych*.

(akta kontroli str. 6-14)

Sposób funkcjonowania określonych typów domów pomocy społecznej i obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez domy określa rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej. Zgodnie z art. 22 pkt 9a ustawy o pomocy społecznej do zadań wojewody należy nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych na 2024 r.

Ustalenia ogólne:

Dom przeznaczony jest dla 90 osób.

Podmiot prowadzący: Instytut Medyczny im. Jana Pawła II w Szczecinie, na podstawie zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego wydanego na czas nieokreślony, decyzją z dnia 20 maja 2020 r., ZPS-3.9423.6.2020.JJ.

Funkcję dyrektora Domu w okresie objętym kontrolą pełniła Pani Agata Miłek.

Zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej *osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.*

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że dyrektor jednostki posiada wykształcenie wyższe, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany na zajmowanym stanowisku staż pracy w pomocy społecznej. Uznać zatem należy, że Dyrektor Domu spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 15-16)

Zgodnie ze *Statutem Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka w Kolsku* przyjętym Zarządzeniem nr 8/2020 Dyrektora Instytutu Medycznego im. Jana Pawła II w Szczecinie z dnia 26 maja 2020 r. (zał. Nr 1 do Zarządzenia) Dom jest miejscem stałego pobytu przeznaczonym dla 90 osób przewlekle psychicznie chorych. W myśl § 5 Domem kieruje jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.

Organizację i szczegółowe zasady działania oraz strukturę organizacyjną Domu określa *Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Kolsku* przyjęty Zarządzeniem nr 8/2020 Dyrektora Instytutu Medycznego im. Jana Pawła II w Szczecinie z dnia 26 maja 2020 r. (zał. Nr 2 do Zarządzenia).

(akta kontroli str. 17-29)

Zarządzeniem nr 1/2024 Dyrektora Instytutu Medycznego im. Jana Pawła II w Szczecinie z dnia 31 stycznia 2024 r. średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka w Kolsku ustalony został na kwotę 8.350 zł.

Na podstawie *Informacji ogólnej dotyczącej mieszkańców* wg stanu na dzień 21 sierpnia 2024 r. w placówce umieszczonych zostało 90 mieszkańców, w tym: 39 kobiet i 51 mężczyzn. W przypadku 86 mieszkańców odpłatność za pobyt w Domu ponosił mieszkaniec (70% świadczenia) i gmina, natomiast w pozostałych 4 przypadkach odpłatność za pobyt w Domu ponosił mieszkaniec.

W okresie objętym kontrolą żaden z mieszkańców nie został przyjęty do placówki bez decyzji administracyjnej. Stan mieszkańców na koniec każdego miesiąca w 2023 r. i 2024 r. (do dnia kontroli) był zgodny z liczbą miejsc określonych decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego.

W okresie objętym kontrolą do Domu przyjętych zostało 21 osób, z czego 13 osób na podstawie orzeczenia sądu, zmarło 17 osób, 3 osoby przeniesione zostały do innej placówki, żaden z mieszkańców nie powrócił do środowiska.

Na dzień kontroli 26 mieszkańców było całkowicie ubezwłasnowolnionych, a 6 mieszkańców - częściowo ubezwłasnowolnionych. Ustalono, że funkcję opiekuna prawnego pełnią głównie członkowie rodzin bądź pracownicy Domu. W przypadku 19 mieszkańców funkcję opiekuna pełnią osoby obce. Jeden z mieszkańców wymaga zamieszkania w pokoju jednoosobowym z uwagi na znaczne zaburzenia interakcji społecznych i komunikacji (§ 6 ust. 1 pkt 3a rozporządzenia w sprawie domów pomocy

społecznej). Mieszkańcom nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczenia terenu domu wynikającej z art. 55 ust. 2 b ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 30-35)

Z książki kontroli i przedłożonych przez dyrektora Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzone zostały 4 kontrole przez instytucje zewnętrzne, w tym: 1 kontrola przez Sąd Rejonowy w Choszczynie i 3 kontrole przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Choszczynie.

(akta kontroli str. 36)

Ad. 1. Usługi bytowe.

Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.

Informacje ogólne.

Dom usytuowany jest w czterokondygnacyjnym budynku, do którego prowadzi podjazd dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Teren wokół posesji jest ogrodzony, uporządkowany, posiada wydzielone drogi komunikacyjne oraz miejsca przeznaczone do rekreacji.

Dom wyposażony został w windę osobową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na podstawie przekazanych informacji oraz dokonanych oględzin ustalono, że ww. urządzenie dopuszczone zostało do eksploatacji i poddawane jest systematycznej kontroli (następny przegląd – październik 2024 r.). W obiekcie znajdują się pomieszczenia mieszkalne, sanitarne, ogólnodostępne i administracyjne. Szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne są oświetlone i wyłożone nawierzchnią antypoślizgową.

Na terenie Domu zainstalowany został system przyzywowo-alarmowy i system sygnalizacji pożarowej, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. W trakcie oględzin placówki potwierdzono sprawność systemu przyzywowo-alarmowego.

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

Rodzaj pomieszczeń	Ilość
Pokój dziennego pobytu	1
Jadalnia	1
Gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej	2
Pomieszczenie do terapii i rehabilitacji	3
Kuchenka pomocnicza	1
Pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia	2
Palarnia	1
Pokój gościnny	1
Miejsce kultu religijnego	1

Stwierdzić zatem należy, że struktura pomieszczeń ogólnodostępnych jest zgodna z § 6 ust. 1 pkt 2 lit. b-k rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Pokoje mieszkalne.

Z ustaleń kontroli wynika, że Dom posiada ogółem 31 pokoi mieszkalnych, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Struktura pokoi:	Liczba pokoi:
Pokoje jednoosobowe	1
Pokoje wieloosobowe:	30
- dwuosobowe,	2
- trzyosobowe,	27
- czteroosobowe.	1
Ogółem:	31

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli znajdują się w nim następujące pomieszczenia: pokoje mieszkalne jednoosobowe i wieloosobowe.

W myśl § 6 ust. 1 pkt 3 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, pokój jednoosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Ustalono, że kontrolowana jednostka zapewnia mieszkańcom 1 pokój jednoosobowy o powierzchni 18,31 m².

Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b przywołanego rozporządzenia pokój wieloosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² na jedną osobę, pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom 30 pokoi wieloosobowych. Średnia powierzchnia ww. pokoi na jednego mieszkańca wynosi od 6,01 m² do 9,13 m².

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b ww. rozporządzenia pokój czteroosobowy może być przeznaczony wyłącznie dla osób leżących. Na terenie Domu znajduje się 1 pokój czteroosobowy. Na podstawie przedłożonych zaświadczeń lekarskich stwierdzono, że przebywają w nim wyłącznie osoby leżące.

W trakcie oględzin ustalono, że losowo zwizytowane pokoje (dobór próby określony został w *Programie kontroli*) wyposażone są w łóżka, szafę, stół, krzesła i szafkę nocną dla każdego z mieszkańców. Wszystkie pokoje posiadają odpowiednią do ich struktury liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

Pomieszczenia higieniczno - sanitarne.

Zgodnie z § 6 ust.1 pkt 4 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż sześć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby.

Dom zapewnia mieszkańcom 37 pomieszczeń sanitarnych, w tym: 31 przy pokojach mieszkalnych i 6 ogólnodostępnych, wyposażonych ogółem w 41 natrysków i wanien oraz 43 oczka wc. Ustalono, że przy liczbie mieszkańców (90 osób) zarówno na jedno urządzenie kąpielowe, jak i na jedną toaletę przypada 2 mieszkańców. Skontrolowane pomieszczenia sanitarne wyposażone były w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń. Stwierdzono, że Dom zapewnia odpowiednią liczbę urządzeń kąpielowych oraz toalet. Pomieszczenia sanitarne wyposażone zostały w sprzęt ułatwiający wykonywanie czynności sanitarnych na rzecz osób niepełnosprawnych.

Podczas kontroli dokonano oględzin placówki - sporządzono *Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka w Kolsku*. Zwizytowane pomieszczenia mieszkalne, ogólnodostępne oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

(akta kontroli str. 37-76)

Tablica ogłoszeń

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli w budynku jest umieszczona tablica ogłoszeń znajdująca się w widocznym miejscu zawierająca informacje dotyczące:

1. typu domu,
2. nazwy podmiotu prowadzącego dom lub imienia i nazwiska osoby prowadzącej dom pomocy społecznej,
3. numeru domu w rejestrze domów pomocy społecznej,
4. numerów alarmowych,
5. danych teleadresowych organów, właściwych miejscowo instytucji i organizacji działających w zakresie wolności i praw człowieka oraz instytucji kontrolnych, w szczególności: Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Pacjenta, państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego, właściwego ze względu na miejsce położenia domu ośrodka pomocy społecznej, prokuratury rejonowej, sądu opiekuńczego.

W trakcie oględzin Domu stwierdzono, że na tablicach ogłoszeń umieszczonych w widocznych miejscach – znajdują się ww. informacje.

Wyżywienie i organizacja posiłków.

Standard usług w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków określony został w § 6 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Dom zapewnia posiłki w ramach usług cateringowych. Przedmiotem zawartej z firmą umowy jest świadczenie usług w zakresie przygotowania i dostawy posiłków przez 7 dni w tygodniu. Aktualnie obowiązująca umowa zawarta została na okres od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. Wydawaniem posiłków zajmuje się 2 pracowników Domu.

Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom całodzienne wyżywienie tj. śniadanie, II śniadanie, obiad i kolację, które wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: 8.30 – 10.30,
- II śniadanie: 11.00,
- obiad: 13.30 – 15.30,
- kolacja: 17.45 – 19.45.

Na podstawie *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* ustalono, że mieszkańcy korzystają z następujących posiłków dietetycznych, zgodnie ze wskazaniem lekarza: dieta podstawowa, dieta łatwostrawna, dieta łatwostrawna bezmleczna, dieta cukrzycowa, dieta niskotłuszczowa, dieta wątrobowa i dieta bezmleczna.

W Domu, na parterze znajduje się jadalnia. Spośród wszystkich mieszkańców ok. 80 osób spożywa posiłki w jadalni, 2 osoby karmione są przez PEG, 10 osób karmionych jest przez personel Domu, 23 osoby wymagają pomocy podczas karmienia, pozostali mieszkańcy spożywają posiłki samodzielnie. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych znajdujących się w jadalni lub kuchence pomocniczej.

Ustalono, że Rada Mieszkańców dokonuje analizy jadłospisów przesłanych przez firmę cateringową i wprowadza do nich ewentualne zmiany. W 2024 r. w Domu wprowadzone zostały cykliczne spotkania dotyczące zdrowego żywienia. Protokoły z tych spotkań przekazywane są również do firmy cateringowej.

(akta kontroli str. 77-167)

Zespół kontrolujący spotkał się z Radą Mieszkańców, która nie wniosła uwag do wyżywienia i organizacji posiłków.

Zapewnienie odzieży i obuwia.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej mieszkańcom domu nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości zakupienia ich z własnych środków, dom zobowiązany jest zapewnić odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do ich potrzeb i pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby.

W trakcie kontroli ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód, z którego zabezpieczane są ich niezbędne potrzeby, w tym zakup odzieży i obuwia. Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że 12 mieszkańców dokonuje zakupów samodzielnie, 22 mieszkańców zaopatrywanych jest przez rodziny bądź opiekunów prawnych, 15 mieszkańców dokonuje zakupów w asyście pracownika, a 41 mieszkańców zleca dokonanie zakupów pracownikowi Domu.

Z informacji przekazanej podczas kontroli wynika, że każdy z mieszkańców posiada odzież i obuwie dostosowane do ich potrzeb i pory roku, w ilości co najmniej:

- 2 zestawy odzieży całodziennej,
- 1 zestaw odzieży zewnętrznej: płaszcz lub kurtka,
- 4 komplety bielizny dziennej,
- 2 komplety bielizny nocnej,
- 1 para obuwia oraz pantofli domowych.

Stan wyposażenia mieszkańców monitorowany jest przez pracowników pierwszego kontaktu. W przypadku braku określonego asortymentu lub jego zużycia, podejmowane są działania w celu jego uzupełnienia. Wykaz odzieży należącej do mieszkańca dokumentowany jest w karcie *Spis rzeczy mieszkańca przy przyjęciu*. Odzież mieszkańców znakowana jest imieniem i nazwiskiem właściciela.

(akta kontroli str. 168-177)

Podczas oględzin Domu stwierdzono, że mieszkańcy byli czysto i schludnie ubrani, adekwatnie do pory roku. Skontrolowano stan wyposażenia w odzież i obuwie kilku mieszkańców, do którego nie wniesiono uwag. Rada Mieszkańców potwierdziła, że wszyscy posiadają własną odzież i obuwie.

Utrzymanie czystości.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej pomieszczenia mieszkalne Domu powinny być czyste, sprzątane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Utrzymaniem czystości w pomieszczeniach mieszkalnych zajmują się pracownicy Domu zatrudnieni na stanowisku pokojowej. Szczegółowy zakres wykonywanych czynności określony został w *Zakresie obowiązków pracownika* zatrudnionego na stanowisku pokojowej.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Utrzymanie czystości* wynika, że sprzątanie pokoi mieszkalnych, pomieszczeń ogólnodostępnych i pomieszczeń sanitarnych odbywa się co najmniej raz dziennie oraz dodatkowo w zależności od potrzeb. Spośród wszystkich mieszkańców 11 z nich w ramach treningów higienicznych wykonuje samodzielnie drobne czynności porządkowe w swoich pokojach. Dom zapewnia niezbędne środki czystości w tym zakresie.

Ustalono, że w Domu przyjęta została *Procedura wykonywania czynności porządkowych związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach i na terenie DPS*, w której wskazany został m.in. plan higieny pokoi mieszkalnych oraz plan higieny toalet i łazienek.

(akta kontroli str. 178-204)

Podczas oględzin placówki pozytywnie oceniono stan utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach sanitarnych oraz ogólnodostępnych. Wizytowane pomieszczenia były estetycznie urządzone i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Rada Mieszkańców nie wniosła uwag do poziomu czystości w placówce.

Ad. 2. Usługi opiekuńcze.

Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Dom zobowiązany jest do świadczenia usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji i niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Charakterystyka ogólna mieszkańców

Według stanu na dzień 21 sierpnia 2024 r. w Domu przebywało 90 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 20 – 29 lat – 3 osoby
- 30 – 39 lat – 11 osób,
- 40 – 49 lat – 20 osób,
- 50 – 59 lat – 14 osób,
- 60 – 69 lat – 22 osoby,
- 70 – 79 lat – 17 osób,
- 80 – 89 lat – 3 osoby.

Część mieszkańców porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 7 osób przy pomocy wózka inwalidzkiego, 5 osób przy pomocy chodzika i 1 osoba przy pomocy balkonika. Pozostałe osoby są samodzielne.

(akta kontroli str. 31-33)

Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcy Domu są osobami o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych. Z *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* wynika, że 38 mieszkańców samodzielnie wykonuje czynności związane z samoobsługą. Natomiast liczba mieszkańców wymagających całkowitej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych przedstawia się następująco: 30 osób – toaleta poranna i wieczorna, podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia, 12 osób – kąpiele, karmienie, 10 osób – wysadzanie na wózek inwalidzki, 6 osób – zmiana pozycji ułożeniowej. Pozostali mieszkańcy wymagają jedynie częściowej pomocy przy czynnościach samoobsługowych.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez zatrudnionych w Domu opiekunów, którzy pracują całodobowo, w systemie zmianowym. Świadczona na rzecz mieszkańców pomoc w podstawowych czynnościach życiowych dokumentowana jest w m.in. w *Rejestrze czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych mieszkańców powyżej 40 pkt w Skali Barthel, Karcie bilansu płynów, Karcie zmiany pozycji ułożeniowej, Karcie czynności pielęgnacyjnych*.

Na podstawie analizowanej podczas kontroli dokumentacji ustalono, że pomoc obejmuje głównie: kąpiele z myciem głowy, obcinanie paznokci, balsamowanie, golenie, czesanie, strzyżenie, zmianę odzieży i pościeli, pampersowanie, ścielenie łóżka, wymianę ręczników, karmienie mieszkańców, monitorowanie przyjmowania płynów, profilaktykę przeciwoleżynową.

Na podstawie informacji *Obsada kadrowa na dyżurze dziennym 26.08.2024 r.* i *Obsada kadrowa na dyżurze nocnym 25-26.08.2024 r.* ustalono, że do dyspozycji mieszkańców na dyżurze dziennym w dniu 26 sierpnia 2024 r. pozostawała 23 pracowników, w tym: w godz. 7.00-15.00 – 11 pracowników, w godz. 7.00-19.00 – 12 pracowników. Natomiast na dyżurze nocnym 25/26 sierpnia 2024 r. – 3 pracowników.

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Udzielanie pomocy w pielęgnacji.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w pielęgnacji.

Usługi pielęgnacyjne i profilaktyczne zabiegi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są przez zatrudnione w Domu pielęgniarzki i opiekunów medycznych. Na podstawie informacji *Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych w Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka* ustalono, że pomoc obejmuje m.in:

- zapewnienie mieszkańcom opieki, w szczególności w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu,
- stałą współpracę z lekarzami,
- zamawianie leków i nadzór nad realizacją recept,
- wydawanie leków i nadzór nad ich przyjmowaniem przez mieszkańców,
- zabezpieczenie i właściwe przechowywanie leków oraz dokumentacji,
- zaopatrywanie mieszkańców w sprzęt rehabilitacyjny i ortopedyczny oraz środki pomocnicze,
- nadzór nad spożywaniem posiłków i przestrzeganiem diet zleconych przez lekarza,
- pomocy w rozwiązywaniu codziennych problemów mieszkańców.

Ponadto pielęgniarzka uczestniczy w przyjęciu mieszkańca do Domu i pomaga w wyborze lekarza POZ.

Podczas kontroli zapoznano się z *Raportem pielęgniarzskim, Księżką zabiegów i Rejestrem pobyków i odwiedzin w szpitalu*. Kontrola potwierdziła wykonywanie na rzecz mieszkańców czynności takich jak: kontrola podstawowych parametrów życiowych, podawanie leków, wykonanie iniekcji domięśniowych, profilaktyka przeciwoleżynowa, zmiana opatrunków, zdjęcie szwów, wymiana cewników.

Ustalono, że Dom udziela pomocy w pielęgnacji.

Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Na podstawie kontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że czynności związane z udzielaniem pomocy w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców realizowane są głównie przez pracowników socjalnych. Z analizy dokumentów wynika, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych np. związanych z zameldowaniem, uzyskaniem dokumentów tożsamości, świadczenia emerytalno

-rentowego i prawa do zasiłków. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce.

W celu zapewnienia pomocy mieszkańcowi w załatwianiu spraw związanych z przyjęciem do domu pomocy społecznej, pomocy w zaaklimatyzowaniu się w nowych warunkach oraz zmniejszeniu stresu wynikającego ze zmiany otoczenia w Domu Pomocy Społecznej w Kolsku wprowadzona została *Procedura przyjęcia nowego mieszkańca*.

Ponadto pracownicy DPS zajmują się podtrzymywaniem kontaktów z rodziną, bliskimi i innymi mieszkańcami Domu. Mieszkańcy mają prawo do kontaktów z rodziną i bliskimi, w tym do przyjmowania krewnych i znajomych. Rodziny oraz bliscy mieszkańców są na bieżąco informowani o stanie zdrowia osoby przebywającej w Domu.

W placówce przyjęta została „*Procedura udzielania Mieszkańcom pomocy w zakupach*”, która umożliwia dokonywanie zakupów dla mieszkańców wg ich własnych potrzeb. Wyjazdy na zakupy organizowane są dwa razy w tygodniu. W przypadku mieszkańców, którym stan zdrowia nie pozwala na udział w wyjazdach zakupy realizowane są przy wsparciu Pracownika Pierwszego Kontakt.

(akta kontroli str. 269-280)

Ustalono, że Dom udziela niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Zapewnienie środków czystości i higienicznych oraz pomoc w utrzymaniu higieny osobistej.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 8 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Dom zobowiązany jest zapewnić środki higieny osobistej i czystości mieszkańcom, którzy nie są w stanie we własnym zakresie sobie ich zapewnić.

Na podstawie *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód, niemniej jednak Dom zapewnia mieszkańcom następujące środki czystości i higieniczne: mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, szampony, pianki do golenia, kremy do rąk, żele do kąpieli, szczoteczki i pasty do zębów, balsamy, chusteczki pielęgnacyjne, pianki myjąco-pielęgnacyjne, myjki higieniczne, żele myjąco-natłuszczające, kremy ochronne, emulsje intensywnie nawilżające, kremy do zrogowaciałej skóry. Wskazane środki higieniczne zakupione zostają z funduszu Domu bądź przekazywane są na rzecz Domu w ramach darowizn.

Pomieszczenie do prania i suszenia wyposażone zostało w pralki automatyczne i suszarki automatyczne. Odzież mieszkańców prana jest przez personel Domu (jedynie 5 mieszkańców wykonuje drobne przepierki samodzielnie). Natomiast pranie typu poszwy, poszewki, prześcieradła, koce, poduszki przekazywane są 2 razy w tygodniu do pralni zewnętrznej, która świadczy usługi pralnicze na rzecz Domu.

Na podstawie udostępnionych informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom nie rzadziej niż raz w tygodniu (lub częściej w zależności potrzeb), natomiast pościel zmieniana jest raz na dwa tygodnie (lub częściej w zależności od potrzeb). Wymiany ręczników i pościeli dokonuje personel opiekuńczy, który na bieżąco ocenia ich stan zanieczyszczenia. Usługi fryzjerskie na terenie Domu wykonywane są nieodpłatnie przez pracowników Domu.

Podczas wizytacji Domu stwierdzono zabezpieczone w pokojach mieszkańców oraz pomieszczeniach sanitarnych środki czystości i higieniczne.

(akta kontroli str. 205-226)

Organizacja i działalność zespołów terapeutyczno-opiekuńczych.

Zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej w celu określenia indywidualnych potrzeb mieszkańca domu oraz zakresu usług, dom powołuje zespoły terapeutyczno-opiekuńcze składające się w szczególności z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców.

W trakcie kontroli ustalono, że organizacja i zasady działania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego określone zostały w *Zarządzeniu nr 4/24 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Biskupa Stanisława Stefanka z dnia 31 lipca 2024 r. w sprawie powołania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych.*

Z treści *Zarządzenia* wynika, że do podstawowych zadań Zespołu należy przygotowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna realizacja tych planów z mieszkańcami, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Plany tworzone są w miarę możliwości przy współudziale mieszkańca (o ile udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca).

Podczas kontroli zapoznano się z losowo wybranymi *Protokołami ze spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego*. Ustalono, że celem spotkań było przede wszystkim opracowanie *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców* oraz kontrola i ocena ich realizacji.

Skontrolowano dokumentację 10 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 5 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 6 mieszkańców ubezwłasnowolnionych. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że w przypadku nowych mieszkańców *Plan*, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowany został w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia do Domu.

W toku kontroli stwierdzono, że Dom funkcjonuje w oparciu o *Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców*, które opracowane zostały wg przyjętego wzoru:

CZĘŚĆ DIAGNOSTYCZNA:

1. Podstawowe informacje o mieszkańcu.
2. Informacje dotyczące stanu zdrowia (pielęgniarska ocena stanu zdrowia).
3. Ocena zdrowia psychicznego i diagnoza psychologiczna.
4. Informacje dotyczące samoobsługi mieszkańca.
5. Informacje dotyczące aktywności mieszkańca – udział w terapii zajęciowej, działalności kulturalno-oświatowej, zajęciach ruchowych itp.

CZĘŚĆ REALIZACYJNA:

1. Plan wsparcia mieszkańca.
2. Wsparcie w postaci pracy socjalnej na rzecz mieszkańca.
3. Wsparcie w zakresie zdrowia psychicznego i/lub somatycznego (w tym ewentualne wskazania w zakresie fizjoterapii).
4. Wsparcie w zakresie samoobsługi mieszkańca.
5. Wsparcie w zakresie udziału w terapii zajęciowej, działalności kulturalno-oświatowej, zajęciach ruchowych, itp.
6. Wsparcie mieszkańca przez psychologa.
7. Ocena realizacji planu wsparcia, w tym w zakresie: pracy socjalnej, zdrowia psychicznego i/lub somatycznego, zdrowia psychicznego pod kątem współpracy z psychologiem, samoobsługi, uczestnictwa w terapii zajęciowej, działalności kulturalno-oświatowej, zajęciach ruchowych, itp.

W toku kontroli stwierdzono, że dokumentacja prowadzona jest w sposób przejrzysty i zindywidualizowany. Członkowie Zespołu w okresie realizacji Planu dokumentują działania prowadzone na rzecz mieszkańca.

(akta kontroli str. 227-255)

Ad. 3. Usługi wspomagające.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej dom świadczy usługi wspomagające wskazane w § 5 ust. 1 pkt 3. Szczegółowy zakres usług określony został w § 6 ust. 1 pkt 10 ww. rozporządzenia.

Świadczenie pracy socjalnej.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do świadczenia pracy socjalnej. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest m.in. zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu.

Podczas kontroli ustalono, że pracę socjalną na rzecz mieszkańców świadczy 2 pracowników socjalnych, zatrudnionych w wymiarze 2 etatów, co jest zgodne z § 6 ust. 2 pkt 1 ww. rozporządzenia. Pracownicy socjalni pozostają do dyspozycji mieszkańców codziennie w godzinach pracy. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidualnej mieszkańców, zakresu czynności pracownika socjalnego, informacji: *Świadczenie pracy socjalnej* ustalono, że świadczona praca polega głównie na:

- ustalaniu aktualnej sytuacji mieszkańca w jego miejscu zamieszkania przed przyjęciem do Domu,
- prowadzeniu akt osobowych mieszkańców,
- przeprowadzaniu aktualizacji wywiadów środowiskowych,
- prowadzeniu spraw związanych z przyjmowaniem nowych mieszkańców,
- pomocy w sprawach meldunkowych, uzyskaniu dowodu osobistego,
- załatwianiu spraw związanych ze zgonem mieszkańców,
- prowadzeniu spraw emerytalno-rentowych, pomocy w uzyskaniu zasiłków, złożeniu wniosków do ZUS i Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- współpracy z instytucjami zewnętrznymi (np. właściwe ośrodki pomocy społecznej, NFZ, sądy),
- prowadzeniu indywidualnych rozmów z mieszkańcami, rozwiązywaniu konfliktów i pomocy w utrzymywaniu kontaktów z ich rodzinami i bliskimi,
- współpracy z personelem Domu,
- ewidencjonowaniu ruchu mieszkańców,
- prowadzeniu sprawozdawczości,
- prowadzeniu spraw związanych z depozytami rzeczowymi mieszkańców.

W celu dokumentowania realizowanej na rzecz mieszkańców pracy pracownicy socjalni prowadzą następującą dokumentację:

- teczki osobowe mieszkańców,
- książka meldunkowa,
- książka depozytów rzeczowych,
- statystyka prowadzonych spraw,
- indywidualne plany wsparcia mieszkańców,
- korespondencja z właściwymi instytucjami.

Ustalono, że w Domu wprowadzona została *Procedura przyjęcia nowego mieszkańca*.

Skontrolowano dokumentację 10 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 5 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 6 mieszkańców ubezwłasnowolnionych całkowicie, która zawierała m.in.:

- kartę mieszkańca,
- decyzje o skierowaniu oraz odpłatności za pobyt w Domu,
- dokumentację z ośrodków pomocy społecznej kierujących do Domu,
- aktualizacje rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- notatki służbowe o ustaleniu sytuacji osoby ubiegającej się o przyjęcie do DPS, w miejscu zamieszkania lub pobytu oraz powiadomienie o terminie przyjęcia do Domu,
- dokumentację mieszkańca przy przyjęciu do Domu (dokumentacja dotycząca zameldowania, pełnomocnictwa, korespondencja z ZUS, spis rzeczy przy przyjęciu, zapoznanie się z regulaminem),
- zgody i oświadczenia mieszkańców,
- dokumentację z sądów w przypadku ubezwłasnowolnionych mieszkańców,
- orzeczenia o niepełnosprawności,
- Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca.

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Zgodnie z § 11 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej przed przyjęciem osoby do domu pracownik socjalny tego domu zobowiązany jest do ustalenia jej aktualnej sytuacji w miejscu zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę do przyjęcia indywidualnego planu wsparcia po przyjęciu tej osoby do domu. Natomiast w myśl § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dyrektor domu zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia osoby ubiegającej się lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do domu.

W toku kontroli stwierdzono, że w przypadku mieszkańców przyjętych w okresie objętym kontrolą sporządzono oceny sytuacji osoby w miejscu zamieszkania, dokonywane przed przyjęciem do Domu oraz powiadamiano pisemnie o terminie przyjęcia do Domu, co jest zgodne z § 11 i § 12 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 256-280)

Organizacja terapii zajęciowej i zajęć rehabilitacji społecznej.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do organizacji zajęć terapeutycznych, w tym terapii zajęciowej.

Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która odbywa się codziennie, w godzinach od 8.00 do 15.00. Pracę na rzecz mieszkańców świadczą specjaliści zatrudnieni w Domu, w tym: terapeuta zajęciowy, 3 instruktorów ds. kulturalno-oświatowych, psycholog, pracownik świadczący usługi muzykoterapii oraz pracownik świadczący usługi edukacji żywieniowej.

Zajęcia prowadzone są w odpowiednio wyposażonych pomieszczeniach, w tym:

- w pokoju dziennego pobytu: gimnastyka ogólnousprawniająca, trening samoobsługowy, filmoterapia, trening budżetowy, biblioterapia, muzykoterapia, trening manualny, ludoterapia, terapia multisensoryczna, trening interpersonalny;
- kuchence pomocniczej: zajęcia z zakresu kulinoterapia;
- 2 pomieszczeniach do terapii i rehabilitacji: trening interpersonalny, zajęcia komputerowe, trening umiejętności społecznych, trening spędzania czasu wolnego, trening higieniczny, trening manualny, promocja zdrowia, zajęcia grupy muzycznej, zajęcia stolarskie.

Na podstawie informacji *Organizacja terapii zajęciowej, Tygodniowy plan zajęć oraz Sprawozdanie dotyczące wydarzeń kulturalno-oświatowych oraz organizacji pracy terapii zajęciowej w 2023 r.* ustalono, że w Domu prowadzone są zajęcia terapeutyczne:

- trening kulinarny, np.: nauka samodzielnego przygotowania prostych posiłków, obsługi

sprzętu AGD, sporządzania listy produktów, korzystania z przepisów kulinarnych, nauka zasad przechowywania żywności, pieczenia i dekorowania ciast, kształtowanie nawyku dbania o czystość w miejscu pracy;

- zajęcia komputerowe, np.: nabycie, ćwiczenie i doskonalenie umiejętności z zakresu podstaw obsługi komputera, praca z edytorem tekstu, praca w programie graficznym, praca w programach edukacyjnych, poznanie możliwości Internetu;
- zajęcia artystyczne, np.: wykonywanie prac plastycznych przy użyciu różnych technik, wykonywanie przedmiotów ozdobnych z filcu, papieru, gipsu oraz innych, różnorodnych materiałów;
- trening umiejętności społecznych i zaradności życiowej, np.: kształtowanie umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji społecznych, przeciwdziałanie skłonności do wycofania, zwiększenie poczucia własnej wartości, rozwijanie umiejętności współpracy w grupie, kształtowanie pozytywnych relacji, komunikacja werbalna i niewerbalna, nauka obsługi sprzętów i urządzeń domowych;
- trening umiejętności higienicznych, np.: wyrabianie i utrwalanie nawyków utrzymania higieny osobistej oraz dbania o wygląd zewnętrzny, nauka umiejętności właściwego doboru odzieży, poprawa wyglądu zewnętrznego;
- trening budżetowy, np.: kształtowanie orientacji, co do wartości pieniądza, nauka oszczędnego gospodarowania, nauka umiejętności planowania wydatków;
- trening umiejętności interpersonalnych/rozwiązywania problemów, np.: wzbogacanie słownictwa, nauka właściwego zachowania się w miejscach publicznych, nauka radzenia sobie ze stresem;
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego, np.: rozwijanie zainteresowań lekturą, audycjami telewizyjnymi, radiowymi, Internetem, gry towarzyskie, zajęcia rozwijające umiejętność czytania i pisanie;
- promocja zdrowia, np.: działania zmierzające do zwiększania kontroli nad własnym zdrowiem, rezygnacja z zachowań szkodliwych;
- ludoterapia, np.: nawiązywanie kontaktów społecznych,
- trening pamięci i innych funkcji poznawczych: rozwijanie kreatywności, pamięci, uwagi i koncentracji;
- kąciek urody, np.: wzrost motywacji do dbania o wygląd zewnętrzny oraz używania środków higienicznych i kosmetyków;
- gimnastyka, np.: ćwiczenia ogólnousprawniające, aktywizacja układu krążenia oraz oddychania;
- muzykoterapia, np.: wspólne śpiewanie, pobudzanie ekspresji;
- biblioterapia, np. korzystanie z księgozbioru DPS, książek, czasopism, udział w dyskusjach i pogadankach;
- ergoterapia i zooterapia, np.: dbanie o czystość i estetykę ogródków i terenów zielonych DPS, opieka nad zwierzętami, zajęcia z elementami stolarstwa.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2014 r. poz. 250) Dom zobowiązany jest do prowadzenia zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej.

Na podstawie dostępnej dokumentacji oraz informacji *Organizacja zajęć rehabilitacji społecznej* ustalono, że w Domu w ramach rehabilitacji społecznej prowadzone są następujące zajęcia:

Zajęcia terapeutyczne:

a) funkcjonowania w codziennym życiu, w tym np.:

- *kulinoterapia – podtrzymywanie i/lub nabywanie umiejętności samodzielnego przygotowania posiłku,*

- *trening w zakresie edukacji żywieniowej – cykliczne spotkania na których poruszane są kwestie związane z dietami, nawykami żywieniowymi,*
 - *trening higieniczny – zajęcia mające na celu wzrost dbałości o higienę osobistą oraz nabycie umiejętności stosowania odpowiednich kosmetyków i środków higienicznych,*
 - *trening umiejętności samoobsługowych – trening właściwego doboru odzieży, umiejętności porządkowych, nauka obsługi urządzeń gospodarstwa domowego,*
 - *trening budżetowy – wyjazdy na zakupy, planowanie list zakupowych, nauka racjonalnego gospodarowania własnym budżetem.*
- b) *treningu umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, w tym np.:*
- *ćwiczenia integracyjne,*
 - *rozmowy terapeutyczne,*
 - *nabywanie umiejętności nawiązywania kontaktów, komunikacji w grupie i rozwiązywania problemów,*
 - *trening umiejętności społecznych,*
 - *treningi komunikacji wspomagającej i alternatywnej.*
- c) *treningu umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym np.:*
- *ludoterapia – gry i zabawy,*
 - *filmoterapia,*
 - *biblioterapia,*
 - *muzykoterapia.*

Zajęcia z psychologiem:

- a) *badanie psychologiczne: wykonywane przy przyjęciu mieszkańca oraz w razie potrzeby: obserwacja, dokumentacja medyczna, wywiad z mieszkańcem,*
- b) *terapia psychologiczna: indywidualna i grupowa, rozmowy psychokorekcyjne,*
- c) *poradnictwo psychologiczne: grupy wsparcia, udział w zebraniu społeczności.*

Zajęcia ruchowe:

- a) *zajęcia sportowe: gimnastyka poranna, możliwość skorzystania z urządzeń siłowni plenerowej,*
- b) *turystyka: wyjazdy nad jezioro, wycieczki rowerowe, wycieczki krajoznawcze,*
- c) *rekreacja: spacer, nordic walking, gra w piłkę nożną, wypoczynek w strefie relaksu w ogrodzie, gry terenowe.*

Zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia:

- a) *terapia manualna: nauka szycia na maszynie oraz szycia ręcznego, makrama, wyklejanie, zajęcia stolarskie,*
- b) *zajęcia informatyczne: nabywanie lub utrzymywanie umiejętności obsługi komputera, korzystanie z Internetu.*

Rodzaj, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć ustalane są w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca, zgodnie z § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej. Informacje dotyczące prowadzenia zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej odnotowywane są w dziennikach zajęć oraz dziennikach frekwencji. Dokumentacja zawierała informacje wymagane na podstawie § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej: rozkład tygodniowy i czas trwania zajęć (w formie załącznika), data, liczba godzin i wskazanie osób obecnych, rodzaj zajęć, temat zajęć, podpis prowadzącego zajęcia, frekwencja mieszkańców na zajęciach grupowych, informacje o absencji i jej przyczynach, informacje o aktywnym lub biernym uczestnictwie w zajęciach, ocena współpracy z terapeutą.

Mieszkańcy Domu, którzy aktywnie uczestniczą w zajęciach rehabilitacji społecznej otrzymują nagrodę Dyrektora w myśl § 7 rozporządzenia. Wybór i zakup nagrody rzeczowej dokonywane są w uzgodnieniu z nagrodzonym mieszkańcem. Za aktywny udział w zajęciach terapeutycznych, zaangażowanie w życie DPS, wkład w działalność artystyczno-kulturalną oraz godne reprezentowanie Domu za rok 2023 r. zostało wyróżnionych 8 mieszkańców. Wyróżnieni mieszkańcy otrzymali dyplomy oraz bony podarunkowe do wykorzystania w sklepie stacjonarnym lub internetowym.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej m.in. w domach dla osób przewlekle psychicznie chorych w ramach usług opiekuńczych i wspomagających mieszkańcom umożliwia się korzystanie z usług w warsztatach terapii zajęciowej. Na dzień kontroli 20 mieszkańców posiadało w orzeczeniach o niepełnosprawności wskazanie do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej, z których jeden zadeklarował chęć uczestnictwa w WTZ. Z uwagi na brak wolnych miejsc w placówce na terenie powiatu choszczeńskiego, niewielką liczbą placówek tego typu, rejonizacją oraz dużym zapotrzebowaniem na usługi mieszkaniowe ten oczekuje na możliwość zakwalifikowania i przyjęcia do WTZ. Każda z osób posiadająca wskazanie do udziału w WTZ objęta jest działaniami w zakresie terapii zajęciowej.

(akta kontroli str. 281-334)

Możliwość korzystania z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwość zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi domów.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia mieszkańcom możliwości korzystania z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwości zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi domów.

Mieszkańcy Domu mają możliwość korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Bierzwniku. Z możliwości tej w 2023 r. nie skorzystał żaden mieszkaniec, a w 2024 r. – 4 osoby. Dom zapewnia również dostęp do księgozbioru, który znajduje się w świetlicy. Na dzień kontroli księgozbiór liczył 1079 pozycji, są to: albumy, atlasy, romanse, książki o tematyce naukowej, religijnej, kulinarnej i sportowej. Z punktu bibliotecznego regularnie korzysta 20 osób. Osobom niesamodzielnym książki i prasa są dostarczane na ich prośbę do pokoju. Pracownicy czytają wybrane pozycje w ramach zajęć z biblioterapii. W Domu przyjęty został *Regulamin punktu bibliotecznego*.

W okresie objętym kontrolą Dom zapewniał dostęp do codziennej prasy – „Kurier szczeciński”. Ponadto pracownicy DPS dostarczają mieszkańcom prywatne czasopisma.

Dom umożliwia zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej, które dostępne są w pokoju pracowników socjalnych.

(akta kontroli str. 335-383)

Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia mieszkańcom możliwości zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

Na podstawie informacji *Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych* ustalono, że organizacją uroczystości okazjonalnych, imprez kulturalno-oświatowych i turystycznych zajmuje się zespół terapii. Działalność kulturalno-oświatowa prowadzona jest w oparciu o *Plan imprez okolicznościowych w Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka w Kolsku*.

Na podstawie *Sprawozdania z imprez kulturalno-oświatowych* stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą organizowane były różnorodne spotkania okolicznościowe, uroczystości okazjonalne i religijne oraz wyjazdy, dni tematyczne i spotkania rekreacyjne, w tym:

- imprezy okolicznościowe (np. Walentynki, Mikołajki, Tłusty Czwartek, Narodowe Czytanie),
- święta religijne (np. Święto Trzech Króli, Środa Popielcowa, Wielkanoc, Boże Ciało, Boże Narodzenie),
- wycieczki (np. do Świebodzina, do Mierzęcina, wyjazd do Muzeum w Dobiegniewie, do Drezdenka),
- zabawy (np. ogniska integracyjne, zabawa andrzejkowa, zabawa sylwestrowa, Koncert Kolęd),
- spotkania edukacyjne (np. z pielęgniarzami, strażakami, opiekunami medycznymi),
- dni tematyczne (np. Narodowe Święto Niepodległości, Międzynarodowy Dzień Osób Niepełnosprawnych, Rocznica Wybuchu Powstania Warszawskiego).

Raz w miesiącu organizowane są urodziny mieszkańców, połączone z degustacją poczęstunku przygotowywanego np. w ramach kulinoterapii.

W okresie objętym kontrolą DPS w Kolsku odwiedził m.in. Zespół Taneczny Gminnego Zespołu Szkół w Dobiegniewie, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bierzwniku, Zespół „Bierzwniczanki”, Zespół Pieśni i Tańca Szczecinianie.

Informacja o planowanych imprezach podawana jest do wiadomości mieszkańców na spotkaniach społeczności Domu. Ustalono, że propozycja zajęć skierowana została do wszystkich mieszkańców Domu, a uroczystości dostosowane zostały do pór roku, świąt okolicznościowych oraz zainteresowań i możliwości indywidualnych mieszkańców. Wydarzenie dokumentowane są w Kronice oraz na stronie internetowej Domu. Mieszkańcy wyrażają zgodę na publikację swojego wizerunku.

(akta kontroli str. 384-402)

Zapewnienie regularnego kontaktu z dyrektorem domu, sprawność załatwiania skarg i wniosków, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia regularnego kontaktu z dyrektorem domu, sprawnego wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków oraz zapewnienia warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Mieszkańcy Domu mają zapewniony kontakt z dyrektorem jednostki, który przyjmuje mieszkańców po wcześniejszym umówieniu, a zastępca dyrektora codziennie w godzinach pracy. Informacja o możliwości kontaktu podana została do ogólnej wiadomości poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń.

Rozpatrywanie skarg i wniosków zagwarantowane jest również dzięki możliwości wpisania ich do *Książki skarg i wniosków*, znajdującej się w gabinecie przedmedycznej pomocy doraźnej. W okresie objętym kontrolą w ww. *Książce* nie odnotowano żadnych wpisów. Ponadto dyrektor oraz zastępca dyrektora regularnie uczestniczą w spotkaniach społeczności mieszkańców, gdzie na bieżąco omawiane są sprawy dotyczące funkcjonowania Domu.

Zgodnie z § 6 *Regulaminu Mieszkańców* w Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców, którym jest Rada Mieszkańców. Samorząd jest reprezentantem mieszkańców i rzecznikiem ich interesów. Rada Mieszkańców wybierana jest na okres 2 lat w wyborach jawnych, w liczbie nie przekraczającej 5 osób. Na dzień przeprowadzania kontroli w skład Rady wchodziły 3 osoby, spośród których wybrano przewodniczącego.

Rada Mieszkańców organizuje spotkania mieszkańców zazwyczaj raz w miesiącu, tzw. zebrania społeczności. Podczas spotkań podejmowane są różnorodne tematy, dotyczące spraw mieszkańców związanych z ich funkcjonowaniem w Domu m.in. sytuacji związanej z pandemią, koniecznością zwrócenia uwagi na higienę osobistą oraz na odpowiedni dobór

odzieży do warunków panujących na zewnątrz, waloryzacji rent i emerytów, możliwości skorzystania z treningu budżetowego.

Zespół kontrolujący w dniu 27 sierpnia 2024 r. spotkał się z przedstawicielami Rady Mieszkańców, którzy podczas rozmowy wyrazili swoją opinię na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Przedstawiciele Rady nie wnieśli uwag do warunków mieszkaniowych, udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, zapewnienia przez pracowników Domu czystości w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz zaopatrzenia w środki czystości. Pozytywnie oceniono organizację zajęć terapeutycznych i kulturalnych. Wnioski dotyczące rozszerzenia oferty wyżywienia zostały przekazane dyrektorowi i zastępcy dyrektora.

(akta kontroli str. 403-414)

Zaspokojenie potrzeb religijnych oraz sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do umożliwienia zaspokojenia potrzeb religijnych oraz sprawienia pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego.

Z uzyskanych podczas kontroli informacji *Zaspokojenie potrzeb religijnych oraz sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca* wynika, że wszyscy mieszkańcy Domu są wyznania rzymskokatolickiego. Dom zatrudnia kapelana w wymiarze 0,25 etatu, który świadczy usługi religijne na rzecz mieszkańców. Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w Mszy Świętej, która jest odprawiana w Kaplicy DPS w każdą środę oraz w Kościele w Kolsku. Osoby mniej sprawne są dowożone do Kościoła transportem jednostki. Ksiądz prowadzi wspólne modlitwy i rozmowy indywidualne z mieszkańcami, udziela sakramentów, bierze czynny udział w organizowanych na terenie Domu uroczystościach.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu zmarło 17 mieszkańców, w tym: 12 mieszkańców w 2023 r. i 5 mieszkańców w 2024 r. Organizacją 13 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, natomiast 4 pogrzebów – pracownicy Domu. Wszystkie pogrzeby odbyły się w obrządku rzymskokatolickim. Podczas kontroli ustalono, że w Domu przyjęta została *Procedura postępowania w przypadku zgonu mieszkańca i organizacji pogrzebu*.

(akta kontroli str. 415-416)

Zapewnienie kontaktu z psychologiem i z psychiatrą.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia mieszkańcom kontaktu z psychologiem.

Zgodnie z informacją *Zapewnienie kontaktu z psychologiem* Dom zapewnia mieszkańcom wsparcie psychologiczne w zakresie konsultacji i porad, diagnostyki psychologicznej, terapii indywidualnej i grupowej na podstawie *Umowy współpracy*. Mieszkańcy DPS mają zapewniony kontakt z psychologiem 2 razy w miesiącu po 5 godzin. Psycholog jest jednocześnie certyfikowanym psychoterapeutą i wspomaga mieszkańców także w przypadku problemów z uzależnieniami. W okresie objętym kontrolą odbyło się: 59 badań/diagnoz psychologicznych, 14 spotkań grupowych i 149 spotkań indywidualnych. Ponadto psycholog wydawał opinie psychologiczne dotyczące mieszkańców na wnioski instytucji zewnętrznych oraz kontaktował się z rodzinami mieszkańców.

Mieszkańcy mają także możliwość skorzystania ze wsparcia poradni psychologicznej dla dorosłych w Choszczynie.

Mieszkańcy DPS w Kolsku są objęci opieką psychiatryczną na podstawie umowy zawartej z lekarzem psychiatrą. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług psychiatrycznych, obejmujących konsultacje psychiatryczne, w szczególności w celu oceny stanu zdrowia mieszkańca, monitorowania ewentualnych zmian w jego funkcjonowaniu oraz

zastosowania odpowiedniego leczenia. Konsultacje odbywają się raz w miesiącu na terenie placówki oraz w formie teleporad. W okresie objętym kontrolą przeprowadzonych było ponad 800 konsultacji psychiatrycznych. Lekarz psychiatra przeprowadza ponadto okresowe badania stanu zdrowia psychicznego mieszkańców w zakresie uzasadniającym pobyt tej osoby w domu pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 417-424)

Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia możliwości bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Na dzień rozpoczęcia kontroli wszyscy mieszkańcy Domu posiadali własny dochód. Źródło dochodu stanowiły głównie świadczenia z ZUS i pomocy społecznej.

Tryb i zasady postępowania z depozytami pieniężnymi i depozytami rzeczowymi mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Kolsku określone zostały w *Regulaminie postępowania z depozytami wartościowymi i depozytami pieniężnymi* stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 6/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Biskupa Stanisława Stefanka w Kolsku z dnia 31 grudnia 2020 r. Zgodnie z przyjętym *Regulaminem* Dom umożliwia każdemu mieszkańcowi zdeponowanie środków pieniężnych na koncie depozytowym jednostki. Z możliwości tej korzystało 78 osób, a 12 mieszkańców otrzymuje środki na prywatne konto – jego lub osoby upoważnionej (opiekuna prawnego lub kuratora). Dom umożliwia mieszkańcom także przechowywanie przedmiotów wartościowych w depozycie rzeczowym. Ustalono, że w dniach kontroli Dom nie posiadał złożonych w depozycie przedmiotów wartościowych.

Ewidencję depozytów rzeczowych prowadzi pracownik socjalny w książce depozytów, natomiast ewidencję depozytów pieniężnych prowadzi upoważniony pracownik Instytutu Medycznego im. Jana Pawła II.

W trakcie kontroli zapoznano się z *Zestawieniem obrotów i sald* za okres objęty kontrolą 5 losowo wybranych mieszkańców (w tym osób ubezwłasnowolnionych) oraz z dokumentacją księgową potwierdzającą wypłaty z depozytów lub dokonanie zakupów na rzecz mieszkańca. Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

W okresie objętym kontrolą w Domu zmarło 17 mieszkańców, z których 16 pozostawiło depozyty. Dom podjął działania zmierzające do likwidacji niepodjętych depozytów, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r., Nr 208, poz. 1537 ze zm.): wysłane zostały powiadomienia do ewentualnych spadkobierców, w przypadku braku informacji o takich osobach DPS wystąpił do właściwych ewidencji o ustalenie takich osób, wywieszono ogłoszenie. W jednym przypadku depozyt został odebrany.

(akta kontroli str. 425-466)

Ad. 5. Poziom zatrudnienia oraz kwalifikacje pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Podczas kontroli analizie poddano zatrudnienie w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym, którego skład przedstawia się w następująco: pracownik socjalny – 2 osoby (2 etaty), terapeuta/instruktor – 4 osoby (4 etaty), ksiądz – 1 osoba (0,25 etatu), pielęgniarka – 2 osoby (2 etaty), opiekun – 29 osób (28 etatów), opiekun medyczny – 12 osób (11,5 etatu), pokojowa – 6 osób (6 etatów). Ustalono, że w skład Zespołu wchodzi 56 pracowników (53,75 etatu), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Dodatkowo, na umowę zlecenie usługi świadczy ratownik medyczny, opiekunowie medyczni, terapeuta, pielęgniarz

i pielęgniarki w łącznym wymiarze – 10 osób (4,28 etatu). Łączny wymiar zatrudnienia wynosi 66 osób (58,03 etatu).

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, wskaźnik zatrudnienia pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domu dla osób przewlekle psychicznie chorych wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu, przy czym przy ustalaniu wskaźników zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, a także osoby wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu; przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno - opiekuńczym, a także pracowników pierwszego kontaktu zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych lub obsługi, w wymiarze proporcjonalnym do czasu, w jakim koordynują działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu.

Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników 58,03 etatu w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (90 mieszkańców) wynosi 0,64. Uznać zatem należy, że wskaźnik zatrudnienia w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym jest zgodny ze standardami określonymi w ww. rozporządzeniu.

Zgodnie z art. 22 pkt 9a ustawy o pomocy społecznej do zadań wojewody należy kontrola jakości usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w pkt 8, wykonywanych przez domy pomocy społecznej prowadzone nie na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego przez podmioty niepubliczne. Obowiązująca od dnia 1 kwietnia 2007 r. nowelizacja ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 48, poz. 320) polegająca na dodaniu pkt 9a w art. 22 miała na celu uszczelnienie systemu kontroli wojewody nad standardem usług świadczonych przez domy pomocy społecznej niezależnie od podmiotu, który prowadzi dom. Przepis art. 22 pkt 9a zawiera odesłanie do pkt 8 obejmując zakresem kontroli m. in. zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami analogicznie jak kwalifikacjami posiadanymi przez pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym osób zatrudnionych w domach pomocy społecznej określają przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) (załącznik nr 3 tabela D. pkt IV). W świetle art. 22 pkt 9a cyt. ustawy należy zatem stwierdzić, że kwalifikacje pracowników zatrudnionych w domach pomocy społecznej prowadzonych nie na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego podlegają weryfikacji na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 14 pracowników zatrudnionych w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na stanowiskach: pracownik socjalny, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, pielęgniarka i opiekun. Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego losowo wybranych pracowników Zespołu, poza osobami wskazanymi w pkt 1 i 2 *Informacji o pracownikach Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego. W Wyjaśnieniach ws. kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka w Kolsku* Dyrektor Domu wskazał, że „(...) w momencie zatrudnienia osoby te spełniały oczekiwania pracodawcy w zakresie umiejętności sprawowania opieki nad mieszkańcami domu pomocy społecznej”. Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości jest niepełnienie przez Dom wymogów określonych w ww. rozporządzeniu.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata powinni uczestniczyć w organizowanych przez dyrektora szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest ukończenie przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zorganizowanej przez dyrektora domu.

Ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2023 r. od dnia zakończenia kontroli dyrektor Domu zorganizował następujące szkolenia: „Kurs pierwszej pomocy”, „Komunikacja alternatywna i wspomagająca w pracy z mieszkańcami DPS”, „Kierunki prowadzonej terapii oraz metody pracy z mieszkańcami DPS”, „Prawa mieszkańców DPS”, „Szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej w tym z podstawowych zabiegów resuscytacyjnych” i „Akademia profesjonalnego pracownika domu pomocy społecznej”.

Stwierdzono, że w Domu przeprowadzone zostały szkolenia wymagane zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 i pkt 4 a ww. rozporządzenia.

(akta kontroli str. 467-477)

Ad. 6. Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych i rehabilitacji leczniczej

Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, dom pomocy społecznej umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.

Z ustaleń kontroli wynika, że wszyscy mieszkańcy Domu zadeklarowani są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (NZOZ „LANCET”). Dostępność do lekarza zapewniana jest w dni robocze w godzinach od 8.00 do 18.00. W celu ułatwienia mieszkańcom dostępności do świadczeń zdrowotnych wizyty lekarza POZ udzielane są również na terenie Domu. Świadczenia gwarantowane obejmują m.in: poradę lekarską udzielaną w warunkach laboratoryjnych, poradę lekarską udzielaną na terenie Domu, świadczenia medycznej diagnostyki laboratoryjnej, szczepienia ochronne, systematyczne kontrole i weryfikację przyjmowanych leków oraz wystawianie zleceń na produkty higieniczne typu: pieluchomajtki, cewniki, worki stomijne. Mieszkańcy objęci są również opieką zdrowotną pielęgniarki środowiskowej i położnej. Znajdujący się na terenie Domu gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej wyposażony jest w niezbędny sprzęt medyczny, w tym: ciśnieniomierz elektryczny i manualny, pulsoksymetr, termostat, stetoskop, koncentrator tlenu, ssak medyczny do odsysania wydzieliny, lodówkę na leki, wózek opatrunkowy, wagę, generator ozonu, lampę bakteriobójczą, automatyczny defibrylator zewnętrzny, lampę solux, stojak na kroplówki, frezarkę podologiczną i torbę medyczną z wyposażeniem.

Z dokumentacji prowadzonej przez ratowników medycznych wynika, że w 2023 r. odbyły się 823 wizyty lekarza POZ, natomiast w 2024 r. (do dnia 20 sierpnia 2024 r.) – 301 wizyt.

Od godz. 18.00 do 8.00 oraz w soboty, niedziele i święta mieszkańcy korzystają z nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej w Choszczynie, przy ul. Niedziałkowskiego 4. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia do mieszkańców wzywane jest pogotowie ratunkowe. Ponadto, w celu zapewnienia stałej opieki pielęgniarskiej placówka zatrudnia 2 pielęgniarki i 12 opiekunów medycznych.

Z przekazanych podczas kontroli informacji *Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych* wynika, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy

korzystali ze świadczeń w następujących poradniach specjalistycznych: radiologicznej, onkologicznej, okulistycznej, ortopedycznej, chirurgicznej, urologicznej, neurologicznej, dermatologicznej, stomatologicznej, ginekologicznej, laryngologicznej, endokrynologicznej, endoskopii oraz pracowni RTG i USG. Ustalono, że Dom zapewnia transport do placówek zdrowotnych, natomiast osoby leżące przewożone są transportem sanitarnym w ramach świadczeń NFZ.

W dniach kontroli 10 mieszkańców Domu kwalifikowało się do objęcia pielęgniarską opieką długoterminową finansowaną ze środków NFZ. Do ww. opieki zgłoszeni zostali wszyscy mieszkańcy, którzy otrzymali takie skierowanie od lekarza POZ. Niemniej jednak z przyczyn niezależnych od Domu (odmowa z placówki zdrowotnej z uwagi na brak personelu pielęgniarskiego zakontraktowanego przez NFZ) mieszkańcy dotychczas nie zostali objęci tą formą pomocy. W trakcie kontroli zapoznano się z prowadzoną przez Dom dokumentacją w tym zakresie.

Zaopatrywanie mieszkańców Domu w środki farmaceutyczne odbywa się na podstawie zleceń lekarskich. Placówka pokrywa przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w NFZ opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny leku dla danego mieszkańca.

Podczas czynności kontrolnych ustalono również, że od września 2022 r. w Domu świadczona jest rehabilitacja domowa przez Przychodnię Rehabilitację z siedzibą w Strzelcach Kajeńskich. Usługi na rzecz mieszkańców świadczone są przez dwie fizjoterapeutki, zgodnie ze zleceniami lekarskimi. W 2023 r. zrealizowano łącznie 1882 wizyty u 28 mieszkańców, natomiast w 2024 r. (do dnia kontroli) – 932 wizyty u 16 mieszkańców.

(akta kontroli str. 478-497)

Stwierdza się, że Dom zapewnia mieszkańcom dostęp do świadczeń zdrowotnych i rehabilitacji leczniczej.

W okresie objętym kontrolą na terenie Domu nie stosowano przymusu bezpośredniego.

7. Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych.

Na podstawie art. 55c ust. 1 ustawy o pomocy społecznej Zarządzeniem Nr 2/2023 z dnia 29 grudnia 2023 r. w jednostce wprowadzony został *Rejestr zdarzeń nadzwyczajnych w Domu Pomocy Społecznej im. Bpa Stanisława Stefanka w Kolsku*. Na dzień zakończenia kontroli nie odnotowano wpisów do Rejestru.

(akta kontroli str. 498-504)

8. Przestrzeganie praw człowieka, w tym w szczególności prawa do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa.

Prawa i obowiązki mieszkańców określone zostały w Rozdziale III *Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Kolsku*, zgodnie z którym mieszkaniem ma prawo m.in. do poszanowania godności, tolerancji, życzliwości i podmiotowego traktowania. Podczas rozmów z mieszkańcami i Radą Mieszkańców nie odebrano sygnałów dotyczących naruszenia praw w zakresie szeroko rozumianego traktowania mieszkańców przez personel Domu. Mieszkańcy podkreślali gotowość pracowników do udzielania niezbędnej pomocy oraz zadowolenie z pobytu w Domu i współpracy z personelem. Potwierdzili również, że wiedzą o przysługującym im prawie do składania skarg i wniosków oraz możliwości kontaktu z dyrektorem placówki.

Ustalono, że mieszkańcy mogą poruszać się po Domu i jego otoczeniu bez ograniczeń. Rodziny i bliscy mają możliwość odwiedzania mieszkańców na terenie placówki.

Czynności kontrolne w zakresie świadczenia przez Dom usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających potwierdziły realizację na rzecz mieszkańców świadczeń przewidzianych w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej.

Zgodnie z § 10 ust. 1 *Regulaminu organizacyjnego* pracą Domu kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Pomocy Społecznej w Kolsku oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją .

Przed podpisaniem protokołu kontroli, kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści, w ciągu 7 dni od daty otrzymania do podpisu.

Odmowa podpisania protokołu powinna być poprzedzona złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy, co nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dniu 22 października 2024 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu: Szczecin, 6.11.2024 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Dyrektor

Agata Miłek

Zespół kontrolujący:

Dobrosława Woś – główny specjalista

Ewa Golińczak – główny specjalista

Oświadczam, że w dniu 6.11.2024 r. zostałam zapoznana z treścią protokołu oraz otrzymałam jeden jego egzemplarz.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Dyrektor

Agata Miłek