

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Domu Pomocy Społecznej w Jarominie
przeznaczonym dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie
i osób przewlekle psychicznie chorych**

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej
ul. Jaromin 50
72-320 Trzebiatów

Podmiot prowadzący placówkę:

Starosta Gryficki

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 17/2024 z dnia 25 marca 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 8-16 kwietnia 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).

(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 2023 r., poz. 901 ze zm.) 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.) oraz sposób realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 5-8 i 12-14 marca 2018 r.

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 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 oraz osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie*.

(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 8 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 Pomocy Społecznej przeznaczony jest dla 345 mieszkańców, w tym: 257 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych i 88 miejsc dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Organem prowadzącym Dom jest Starosta Gryficki, który uzyskał zgodę na prowadzenie Domu na podstawie decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 27 października 2006 r., znak: PS.1.MO.9013/8a/06, wydanej na czas nieokreślony.

Funkcję dyrektora Domu od 1 stycznia 2023 r. pełni Pani Katarzyna Kita.

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)

Zgodnie ze *Statutem Domu Pomocy Społecznej w Jarominie* przyjętym Uchwałą Nr VII/56/19 Rady Powiatu w Gryficach z dnia 28 marca 2019 r. Dom jest miejscem stałego pobytu przeznaczonym dla 345 mężczyzn niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle psychicznie chorych. Organizację i zasady działania oraz strukturę organizacyjną Domu określa *Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Jarominie* przyjęty Uchwałą Nr 41/24/2019 Zarządu Powiatu w Gryficach z dnia 21 marca 2019 r.

(akta kontroli str. 16-31)

Na dzień przeprowadzania kontroli średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Jarominie wynosił 5.937,23 zł (Zarządzenie nr 3/PCPR/2024 Starosty Powiatu Gryfickiego z dnia 8 lutego 2024 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Jarominie w 2024 r.).

(akta kontroli str. 32-33)

Na podstawie *Informacji ogólnej dotyczącej mieszkańców na dzień 08.04.2024 r.* w placówce umieszczone zostały 342 osoby, spośród których 120 osób posiada decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w Domu dofinansowywany z budżetu państwa). Wśród 222 mieszkańców przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. odpłatność za pobyt w Domu przedstawia się następująco:

- 208 osób – gmina i mieszkanie,
- 9 osób – gmina, mieszkanie i członek rodziny,
- 3 osoby – pełna odpłatność,
- 2 osoby – zwolnione z odpłatności.

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 od stycznia do dnia 8 kwietnia 2024 r. nie przekroczył ustalonej liczby miejsc tj. 257 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych i 88 miejsc dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

Od 1 stycznia 2023 r. do 8 kwietnia 2024 r. do Domu przyjęte zostały 52 osoby, w tym 28 osób na podstawie orzeczenia sądu, zmarło 45 osób, 2 osoby przeniesione zostały do innej placówki, 5 osób powróciło do środowiska, 3 osoby umieszczone zostały w Zakładzie Karnym. Na dzień 8 kwietnia 2024 r. – 101 mieszkańców było łącznie

ubezwłasnowolnionych, a 21 mieszkańców – częściowo ubezwłasnowolnionych. Funkcję opiekuna prawnego pełnią głównie członkowie rodzin bądź pracownicy Domu. W przypadku 25 mieszkańców funkcję opiekuna pełni osoba obca. Ponadto 7 mieszkańców jest w trakcie rozstrzygania ich sytuacji prawnej przez sąd.

Z przedstawionej *Informacji ogólnej dotyczącej mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Jarominie* wynika, że żadnemu z mieszkańców nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczenia terenu Domu wynikającej z art. 55 ust. 2 b ustawy o pomocy społecznej. Natomiast 4 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).

(akta kontroli str. 34-37)

Z książki kontroli i przedłożonych przez dyrektora Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzonych zostało 7 kontroli zewnętrznych, w tym: 3 kontrole – Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Gryficach, 1 kontrola – Państwowa Inspekcja Pracy w Gryficach, 1 kontrola – Sąd Rejonowy w Gryficach, 1 kontrola – Starosta Gryficki i 1 kontrola – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach. Szczegółowe informacje dotyczących przeprowadzonych kontroli zawarte zostały w *Informacji o kontrolach zewnętrznych przeprowadzonych w Domu Pomocy Społecznej w Jarominie i wydanych zaleceniach w okresie od 01.01.2023 r. do 08.04.2024 r.*

(akta kontroli str. 38)

1. Usługi bytowe.

Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.

Informacje ogólne.

Dom Pomocy Społecznej w Jarominie zlokalizowany jest w 5 wolnostojących, wielokondygnacyjnych budynkach mieszkalnych, w tym: 4 budynki dla mieszkańców przewlekłe psychicznie chorych (nr I, II, IV, V) i 1 budynek dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie (nr III), w których znajdują się pomieszczenia mieszkalne, sanitarne i ogólnodostępne oraz pomieszczenia biurowe.

Teren wokół budynków jest ogrodzony, uporządkowany, posiada wydzielone drogi komunikacyjne oraz miejsca przeznaczone do rekreacji. Szerokość korytarzy w budynkach mieszkalnych umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Na terenie wszystkich budynków zainstalowany został system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego, co jest zgodne z § 6 ust. 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. W trakcie oględzin potwierdzono sprawność systemu przyzywowo-alarmowego.

W toku kontroli ustalono, że 4 budynki mieszkalne (Nr II, III, IV, V) wyposażone zostały w windy, które poddawane są systematycznej kontroli i dopuszczone zostały do eksploatacji. Podczas oględzin potwierdzono sprawność wind.

Natomiast budynek mieszkalny Nr 1, przeznaczony dla 50 mieszkańców przewlekłe psychicznie chorych, nie został wyposażony w windę. Brak dostępu do windy powoduje, że w budynku występują bariery architektoniczne w postaci schodów.

W myśl § 6 ust 1 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli w zakresie usług bytowych budynek i jego otoczenie nie mają barier architektonicznych.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 lit. b ww. rozporządzenia: *budynek wielokondygnacyjny ma zamontowaną windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych, w przypadku domów, o których mowa w art. 56 pkt 3-5 ustawy o pomocy społecznej, zalecana jest winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.* Przytoczony wyżej zapis nakazuje montowanie wind we wszystkich budynkach wielokondygnacyjnych, w których funkcjonują domy pomocy społecznej. Ustawodawca – co do zasady – nakazał zamontowanie we wszystkich typach domów pomocy społecznej wind przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych. Jedynie w trzech wyraźnie opisanych przypadkach tj. w domach dla osób przewlekle psychicznie chorych, domach dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz domach dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie dostosowanie windy do potrzeb osób niepełnosprawnych nie jest bezwzględnie wymagane, a jedynie zalecane.

Przyczyną niewyposażenia budynku mieszkalnego Nr 1 w windę była błędna interpretacja § 6 ust. 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Wskazana nieprawidłowość skutkuje brakiem spełnienia standardu w zakresie pozbawienia Domu barier architektonicznych.

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Standard Domu w zakresie struktury pomieszczeń określony został w § 6 ust. 1 pkt 2 lit. b-k rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

Rodzaj pomieszczeń	Dom dla osób niepełnosprawnych intelektualnie	Dom dla osób przewlekle psychicznie chorych
Pokój dziennego pobytu	3	6
Jadalnia (stołówka główna)	1	1
Gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej	1	4
Pomieszczenie do terapii	7	25
Pomieszczenie do rehabilitacji	1	4
Kuchenska pomocnicza	3	9
Pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia	1	7
Palarnia	1	4
Pokój gościnny	1	1
Miejsce kultu religijnego	1*	1*

* Kaplica znajdująca się w budynku Nr V przeznaczona jest zarówno dla mieszkańców przewlekle psychicznie chorych i mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie. Rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej nie określa obowiązku zapewnienia przez Dom kaplicy, a jedynie miejsca kultu religijnego, w przypadku braku możliwości uczestniczenia przez mieszkańców w nabożeństwach poza domem. Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia w Mszach Św. organizowanych w kaplicy na terenie Domu oraz w Parafii pw. Najświętszej Marii Panny w Trzebiatowie.

Pokoje mieszkalne.

Z ustaleń kontroli wynika, że Dom posiada ogółem 134 pokoje mieszkalne, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Struktura pokoi:	Dom dla osób niepełnosprawnych intelektualnie	Dom dla osób przewlekłe psychicznie chorych
Pokoje jednoosobowe	2	5
Pokoje wieloosobowe:	29	98
- dwuosobowe,	2	44
- trzyosobowe,	23	54
- czteroosobowe.	4	-
Ogółem:	31	103

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 7 pokoi jednoosobowych o powierzchni zgodnej z wymaganym standardem (pow. od 10,17 m² do 14,40 m²).

Zgodnie z § 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 127 pokoi wieloosobowych o powierzchni zgodnej z wymaganym standardem (pow. od 5,95 m² do 11,27 m²).

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b ww. rozporządzenia pokój czteroosobowy może być przeznaczony wyłącznie dla osób leżących. Na terenie Domu znajdują się 4 pokoje czteroosobowe. Na podstawie przedłożonych zaświadczeń lekarskich stwierdzono, że przebywają w nich 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 każdej z mieszkanki. Wszystkie pokoje posiadają odpowiednią do ich struktury liczbę wprowadzeń 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 łącznie 78 pomieszczeń sanitarnych (22 dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i 56 dla osób przewlekłe psychicznie chorych) wyposażonych ogółem w 75 pryszniców/wanien (18 dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i 57 dla osób przewlekłe psychicznie chorych) oraz 117 oczek wc/pisuarów (41 dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i 76 dla osób przewlekłe psychicznie chorych). Ustalono, że przy aktualnej liczbie mieszkańców

(342 osoby) na jedno urządzenie kąpielowe przypada ok. 5 mieszkańców (5 mieszkańców dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i ponad 4 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych), natomiast na jedną toaletę – ok. 3 mieszkańców (2 mieszkańców dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i ponad 3 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych). 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.

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

(akta kontroli str. 39-73)

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 wyposażony jest w kuchnię wraz z zapleczem magazynowym, która działa codziennie, w systemie zmianowym. Przygotowaniem posiłków dla mieszkańców zajmuje się 8 pracowników Domu. Przyjęta w jednostce stawka żywieniowa w dniach kontroli wynosiła 13,50 zł.

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

- śniadanie: 8.00 - 10.00,
- II śniadanie: 9.30 - 11.30,
- obiad: 14.00 - 16.00,
- kolacja: 18.00 - 20.00.

W Domu, znajdują się dwie stołówki główne - odrębnie dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle psychicznie chorych (zlokalizowane w odrębnym, wielokondygnacyjnym budynku, nie wyposażonym w windę) oraz jadalnie zlokalizowane w każdym budynku mieszkalnym przy kuchenkach pomocniczych (dla osób mniej sprawnych ruchowo). Ustalono, że spośród wszystkich

mieszkańców 224 osoby spożywają posiłki w stołówkach głównych, 94 osoby w jadalniach przy kuchenkach pomocniczych, a 24 osoby we własnych pokojach, 82 osoby wymagają pomocy w karmieniu, a 13 osób jest karmionych. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych znajdujących się w kuchenkach pomocniczych w budynku każdej z grup.

Z przedstawionej podczas kontroli *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* wynika, że mieszkańcy Domu korzystają z posiłków dietetycznych zleconych przez lekarza (w tym diety: łatwostrawna, łatwostrawna bez cukru, z ograniczeniem tłuszczów zwierzęcych, łatwostrawna przecierana, łatwostrawna z ograniczeniem białka, bezmięсна, lekkostrawna bezglutenowa, wysokokaloryczna, niskokaloryczna). Ponadto 1 mieszkaniec karmiony jest przez PEG.

Ustalono, że dekadowe jadłospisy zatwierdzane są przez Przewodniczącego Rady Mieszkańców ZTO I i ZTO II oraz dyrektora Domu. Kontroli poddano wrywkowo jadłospisy z następujących dni: 1.04.2023-10.04.2023, 21.12.2023-31.12.2023, 1.04.2024-10.04.2024. Analiza jadłospisów wykazała, że w zestawach całodziennego wyżywienia występuje: nabiał, wędliny, mięso, ryby, potrawy mączne, warzywa oraz owoce. Analiza jadłospisów dekadowych była przedmiotem kontroli Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gryficach.

(akta kontroli str. 74-77)

Zespół kontrolujący spotkał się z przedstawicielami Rad Mieszkańców, którzy nie wnieśli 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 zakupu 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.

Ustalono, że wśród wszystkich mieszkańców Domu jedynie 3 z nich nie posiada własnego dochodu. Niemniej jednak ok. 120 mieszkańców nie ma możliwości zakupu odzieży i obuwia z własnych środków, z uwagi na niski dochód. Osoby te zaopatrywane są w niezbędny asortyment w ramach środków finansowych Domu. Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że w okresie objętym kontrolą z budżetu Domu zakupiono odzież i obuwie na łączną kwotę 51.244,26 zł. Pracownik socjalny oraz pracownik pierwszego kontaktu wspólnie dokonują przeglądu odzieży oraz obuwia mieszkańców i ustalają zasadność doposażenia. Zakupiona odzież i obuwie przekazywane są mieszkańcom i wpisane zostają w *Indywidualną Kartę Wyposażenia Mieszkańca*.

Wśród 222 mieszkańców, którzy zakupują odzież i obuwie z własnych środków finansowych jedynie 16 mieszkańców dokonuje zakupów samodzielnie, 4 mieszkańców zaopatrywanych jest przez rodziny, 44 mieszkańców dokonuje zakupów w asyście pracownika, a 158 mieszkańców zleca wykonanie zakupów pracownikom Domu. Dokonywanie zakupów dla mieszkańców reguluje *Instrukcja w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi i depozytami pieniężnymi*, która określa również zasady ich rozliczania.

Z informacji przekazanej podczas kontroli przez dyrektora Domu 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 daytimej,
- 2 komplety bielizny nocnej,
- 1 para obuwia oraz pantofli domowych.

Nie wniesiono uwag do zabezpieczenia mieszkańców w odzież i obuwie. Rady Mieszkańców potwierdziły, że wszyscy posiadają własną odzież i obuwie dostosowane do ich potrzeb i pory roku.

(akta kontroli str. 78-79)

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/starszej pokojowej. Szczegółowy zakres wykonywanych czynności określony został w *Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności* na stanowisku: pokojowa.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Utrzymanie czystości* wynika, że pokoje mieszkalne, pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz ogólnodostępne sprzątane są na bieżąco, nie rzadziej niż raz dziennie. Dodatkowo, mycie okien oraz zmiana firan i zasłon wykonywane jest zwykle trzy razy w roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym) lub częściej, w sytuacji gdy pojawi się taka potrzeba.

W trakcie kontroli ustalono że w Domu przebywa 41 mieszkańców, którzy samodzielnie wykonują drobne czynności porządkowe.

Podczas oględzin placówki pozytywnie oceniono stan utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych oraz ogólnodostępnych. Przedstawiciele Rad Mieszkańców nie wnieśli uwag do poziomu czystości w placówce.

(akta kontroli s. 80-82)

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 8 kwietnia 2024 r. w Domu przebywało 342 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 19 – 30 lat – 14 osób,
- 31 – 40 lat – 33 osoby,
- 41 – 50 lat – 76 osób,
- 51 – 60 lat – 68 osób,
- 61 – 70 lat – 100 osób,
- 71 – 80 lat – 44 osoby,
- powyżej 81 – 7 osób.

Ustalono, że część osób porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 29 przy pomocy wózka inwalidzkiego, 3 przy pomocy chodzika, 2 przy pomocy balkonika, 8 przy pomocy kuli ortopedycznej i 2 przy pomocy laski. Pozostałe osoby są samodzielne.

Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

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

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcami Domu są osoby o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych. Z przekazanej *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* wynika, że 46 mieszkańców samodzielnie wykonuje czynności związane z utrzymaniem higieny. Całkowitej pomocy podczas toalety porannej i wieczornej oraz kąpieli wymaga 112 mieszkańców, w podstawowych zabiegach higienicznych w ciągu dnia – 80 mieszkańców, a przy wysadzaniu na wózek – 23 mieszkańców. Pozostali mieszkańcy wymagają jedynie asysty personelu w tym zakresie.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez zatrudnione w Domu opiekunki. Podczas kontroli ustalono, że wykonywane czynności dokumentowane są m.in. w *Dziennikach zajęć (Raport z dyżuru dziennego i Raport z dyżuru nocnego), Grafikach kąpieli mieszkańców i Harmonogramach wymiany pościeli i ręczników*. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że udzielana pomoc obejmuje głównie: toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia, czesanie, golenie, mycie włosów, strzyżenie, obcinanie paznokci, karmienie, zmianę pozycji ułożeniowej, sadzanie na wózek inwalidzki, pomoc przy poruszaniu się oraz zmianę bielizny osobistej i pościeli. Na potrzeby mieszkańców świadczone są również usługi fryzjerskie, które wykonują pracownicy Domu.

(akta kontroli s. 83-110)

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Udzielanie pomocy w pielęgnacji.

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

Zakres zabiegów pielęgnacyjnych świadczonych na rzecz mieszkańców Domu obejmuje głównie udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i utrzymaniu higieny osobistej. Dodatkowo, na podstawie skontrolowanej dokumentacji (*Raport pielęgniarstwa, Karta leczenia odleżyn i innych ran, Konsultacje specjalistyczne, badania*) oraz *Zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku: pielęgniarstwa* ustalono, że mieszkańcy objęci są również specjalistyczną pomocą pielęgniarstwa. W ramach swoich obowiązków pielęgniarki wykonują czynności takie jak:

- podawanie leków, wykonywanie bieżących zleceń lekarskich,
- wykonywanie i zmiana opatrunków,
- nacieranie, oklepywanie, układanie chorych mieszkańców w łózkach w pozycjach odpowiednich i pomoc w zmianie pozycji,
- kontrola ogólnego stanu zdrowia mieszkańców,
- pobieranie materiału do badań laboratoryjnych,
- stosowanie profilaktyki przeciwoleżynowej,
- wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych,
- kontakt z lekarzem POZ, lekarzami specjalistami,
- współpraca z opiekunami,
- edukacja zdrowia i nawyków higienicznych wśród mieszkańców,
- udzielanie pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia.

Do zadań pielęgniarek należy również prowadzenie dokumentacji medycznej mieszkańców,

umawianie wizyt lekarskich i towarzyszenie mieszkańcom podczas tych wizyt, a także odpowiednie zaopatrzenie mieszkańców w środki medyczne. Wykonywane czynności dokumentowane są w *Raportach pielęgniarskich*.

(akta kontroli s. 111-150)

Ustalono, że Dom udziela pomocy w pielęgnacji.

Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

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 i pracowników pierwszego kontaktu. Ustalono, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych, dokonywanie drobnych zakupów, podtrzymywanie zainteresowań i kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu ich spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce, przeprowadzają indywidualne rozmowy dotyczące samopoczucia, bieżących kontaktów z rodziną, bliskimi i innymi mieszkańcami Domu. Pozostają w kontakcie z rodzinami, które mają możliwość odwiedzania swoich bliskich.

(akta kontroli s. 206-208)

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 przedstawionej podczas kontroli *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych/Zaopatrzenie mieszkańców w środki higieny osobistej* stwierdzono, że Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom podstawowe środki higieny, w tym m.in. dezodoranty, gąbki kąpielowe, kremy, płyny, pędzle i maszynki do golenia, wody po goleniu, mydło w kostce i w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, pasty do zębów, płyny do kąpieli, szampony, szczotki do mycia rąk i proszek do prania. W placówce prowadzona jest ewidencja wydawanych środków w formie *Listy osób pobierających środki higieny osobistej zakupione ze środków DPS Jaromin* oraz wykazu *Środków do higieny osobistej wydane mieszkańcom grupy*. W okresie objętym kontrolą Dom poniósł wydatki na zakup środków czystości i higienicznych w łącznej wysokości 31.869,40 zł. Pozostałe artykuły higieniczne i kosmetyczne mieszkańcy zakupują indywidualnie, wg własnych potrzeb bądź są one dostarczane im przez rodziny.

Na terenie Domu znajduje się pralnia, która zapewnia kompleksowe usługi pralnicze dla wszystkich mieszkańców. W pralniach prana jest odzież mieszkańców, pościel, koce, poduszki, ręczniki, zasłony, obrusy itd. Odzież mieszkańców jest znakowana.

Na podstawie udostępnionych informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom raz w tygodniu, lub częściej w razie 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. Czynności dokumentowane są w *Harmonogramie wymiany pościeli i ręczników*.

Ponadto, na terenie każdego z 5 budynków Domu znajdują się pomieszczenia pomocnicze przeznaczone do prania i suszenia, gdzie ok. 40 mieszkańców samodzielnie dokonuje drobnych przerwiek.

Podczas wizytacji Domu stwierdzono zabezpieczone w pokojach mieszkańców środki czystości i higieniczne. W pomieszczeniach sanitarnych znajdował się papier toaletowy i mydło oraz czyste ręczniki. W trakcie rozmów z mieszkańcami ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom niezbędną pomoc w tym zakresie.

(akta kontroli s. 84-85)

3. 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 Zarządzeniem Nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jarominie z dnia 26 marca 2018 r. powołane zostały dwa Zespoły Terapeutyczno-Opiekuńcze (ostatnia zmiana - Zarządzenie Nr 18/2019 z 31 grudnia 2019 r.). Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy I przeznaczony jest dla 257 mężczyzn przewlekle psychicznie chorych, a Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy II – dla 88 mężczyzn dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

W skład Zespołu I wchodzi:

1. Kierownik Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego – Przewodniczący,
2. Kierownicy grup I, II, IV, V,
3. pracownicy socjalni grup I, II, IV, V,
4. pielęgniarki,
5. terapeuci/instruktorzy terapii,
6. opiekunowie,
7. pokojowe,
8. pracownicy pierwszego kontaktu,
9. w miarę potrzeby: lekarz rodzinny, psychiatra, psycholog, fizjoterapeuta, Dyrektor Domu, starszy administrator, kapelan.

W skład Zespołu II wchodzi:

1. Kierownik Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego – Przewodniczący,
2. Kierownik grupy III,
3. pracownicy socjalni grup III,
4. pielęgniarki,
5. terapeuci/instruktorzy terapii,
6. opiekunowie,
7. pokojowe,
8. pracownicy pierwszego kontaktu,
9. w miarę potrzeby: lekarz rodzinny, psychiatra, psycholog, fizjoterapeuta, Dyrektor Domu, starszy administrator, kapelan.

W składzie Zespołów uwzględnia się także wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu.

Do zadań Zespołu należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, prowadzenie niezbędnej dokumentacji, przekazywanie dyrektorowi Domu wszelkich uwag dotyczących bieżącego funkcjonowania Zespołu oraz okresowa ocena realizacji planu, 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).

Pracownicy Zespołów organizują cykliczne spotkania, w tym także z mieszkańcami. W trakcie kontroli zapoznano się z *Protokołami ze spotkań* pracowników Zespołów Terapeutyczno-Opiekuńczych I i II oraz Zespołów funkcjonujących w ramach poszczególnych grup. Celem spotkań było m.in.:

- omówienie spraw związanych z przyjęciem nowych mieszkańców, w tym diagnoza wstępna i wskazanie przez mieszkańca pracownika pierwszego kontaktu, wyznaczenie celów do realizacji, zakwaterowanie,
- miesięczne podsumowanie realizacji rehabilitacji społecznej,
- opracowywanie IPWM,
- zmiany pracowników pierwszego kontaktu w związku z rotacją personelu,
- sprawy organizacyjne: omówienie harmonogramu imprez i wydarzeń, sprawy porządkowe,
- omówienie rocznych ocen realizacji IPWM.

Skontrolowano dokumentację 13 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 9 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 6 mieszkańców ubezwłasnowolnionych całkowicie i 2 ubezwłasnowolnionych częściowo. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że w przypadku nowych mieszkańców *Plan*, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowywany został w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia do placówki. Na dzień kontroli każdy z mieszkańców posiadał pracownika pierwszego kontaktu, wybieranego jest przez niego spośród pracowników Domu – *Wykaz osób pierwszego kontaktu*.

Stwierdzono, że przed przyjęciem mieszkańca do Domu pracownik socjalny ustala jego aktualną sytuację w miejscu zamieszkania, która stanowi podstawę do opracowania planu. Dom funkcjonuje w oparciu o *Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców*. Opracowany w jednostce wzór *Planu* zawiera następujące elementy:

1. Karta informacyjna mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Jarominie.
2. Charakterystyka psychofizyczna mieszkańca.
3. Charakterystyka psychospołeczna mieszkańca.
4. Charakterystyka funkcjonowania emocjonalnego mieszkańca.
5. Cele opieki indywidualnej.
6. Szczegółowy opis usług świadczonych na rzecz mieszkańca Domu.
7. Roczna karta funkcjonowania mieszkańca w danym roku.
8. Karta postępu mieszkańca.
9. Informacja o spotkaniach ZTO i inne na których omawiano sytuację mieszkańca.
10. Ocena realizacji indywidualnego planu wsparcia mieszkańca.

W toku kontroli stwierdzono, że dokumentacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, uporządkowany i zindywidualizowany.

(akta kontroli s. 149-205)

4. 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.

W przypadku Domu Pomocy Społecznej w Jarominie wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych wynosi 6,9 etatu. Na dzień kontroli wymiar pracy pracowników socjalnych w kontrolowanej jednostce wynosi 6 etatów, co jest niezgodne z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia. Dodatkowo w Domu zatrudniony jest aspirant pracy socjalnej. Brak odpowiedniej liczby pracowników socjalnych wynika z błędnej interpretacji przepisów prawa. Wskazana nieprawidłowość skutkuje brakiem spełnienia standardu w zakresie zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników socjalnych.

Zadaniem pracownika socjalnego jest wspomaganie i wspieranie mieszkańca od momentu jest przybycia do Domu. Pracownicy socjalni pozostają do dyspozycji mieszkańców od poniedziałku do piątku w godzinach pracy. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidualnej, informacji *Świadczenie pracy socjalnej oraz Zakresu czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracownika socjalnego* ustalono, że świadczona praca socjalna polega głównie na:

- załatwianiu spraw urzędowych: sprawy emerytalno-rentowe, meldunki, wymiana dowodów osobistych, pomoc w uzyskaniu świadczeń socjalnych oraz dofinansowania do sprzętu rehabilitacyjnego i turnusów rehabilitacyjnych, aktualizacja wywiadów środowiskowych,
- monitorowaniu spraw związanych z przyjęciem nowego mieszkańca,
- współpracy z ośrodkami pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ZUS, Urzędem Skarbowym, Urzędem Miasta, Policją, Prokuraturą, Sądami, bankami, firmami windykacyjnymi, komornikami,
- sporządzaniu miesięcznych zestawień odpłatności za pobyt,
- pomocy w dysponowaniu środkami finansowymi, rozliczaniu zakupów ze środków mieszkańca na jego rzecz,
- załatwianiu spraw związanych z pozostawioną masą spadkową,
- załatwianiu spraw związanych ze zgonami i pogrzebami zmarłych mieszkańców,
- współpracy z Zespołami Terapeutyczno-Opiekuńczymi w zakresie adaptacji nowego mieszkańca, rozwiązywaniu problemów i powstałych konfliktów,
- pomocy w organizowaniu imprez i wycieczek dla mieszkańców.

Pracownicy socjalni organizują kontakty mieszkańców z ich rodzinami lub znajomymi. Rodziny są także na bieżąco informowane o stanie zdrowia bliskiej osoby przebywającej w Domu.

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

- akta osobowe mieszkańców,
- karty indywidualnego wyposażenia mieszkańca,
- książkę przedmiotów wartościowych będących własnością mieszkańca,
- sprawozdania miesięczne i roczne,
- ewidencję wywiadów środowiskowych.

Kontrolowana dokumentacja mieszkańców zawierała m.in.:

- metryczkę mieszkańca,
- dokumentację dotyczącą umieszczenia w dps (kopie wniosków, zaświadczeń, postanowień, decyzje),
- dokumentację rejestrującą pobyt w dps (zaproszenie, ocena sytuacji przed przyjęciem, oświadczenia i zgody, dokumentacja dotycząca zameldowania, pełnomocnictwa, korespondencja z instytucjami zewnętrznymi np. ZUS, Sądy, OPS, zapoznanie się z regulaminem organizacyjnym, decyzje dotyczące odpłatności),

– informacje dotyczące spraw indywidualnych (notatki służbowe).

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 nowych mieszkańców sporządzono oceny sytuacji osoby w miejscu zamieszkania, dokonywanej 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 s. 205-257)

Organizacja terapii zajęciowej i organizacja zajęć rehabilitacji społecznej.

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

W Domu zajęcia terapii zajęciowej prowadzi 8 terapeutów w tym w ZTO nr 1 - 5 terapeutów, a w ZTO nr 2 - 3 terapeutów. Zajęcia odbywają się codziennie w godzinach od 10.00 do 12.00 i od 13.30 do 15.00. W poszczególnych grupach funkcjonują pracownie muzykoterapii, biblioterapii, pracownie plastyczne, pracownie do zajęć kulinarnych, stolarnie, pracownia filmoterapii.

Organizacja zajęć odbywa się na podstawie Rocznych Planów Pracy Terapii Zajęciowej, tygodniowych planów pracy terapii zajęciowej opracowywanych dla każdej grupy odrębnie. Do południa w Domu odbywają się zajęcia ergoterapii, silwioterapii, arteterapii, natomiast w godzinach popołudniowych prowadzone są treningi umiejętności społecznych, trening prowadzenia rozmowy, gry stolikowe, jak też treningi funkcjonowania w życiu codziennym. Zajęcia prowadzone są w pomieszczeniach do terapii, pokojach dziennego pobytu, kuchenkach pomocniczych, Sali Doświadczenia Świata i sali gimnastycznej.

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 zajęcia terapeutyczne w następującym zakresie:

- treningu funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: dokonywanie zakupów, spotkania okazjonalne, udział w pracach porządkowych na terenie DPS, zajęcia kulinarne,
- treningu umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, w tym np.: ćwiczenia kształtujące więzi interpersonalne, uczenie pozytywnych postaw i zachowań wśród mieszkańców, prowadzenie rozmów, nauka aktywnego słuchania, ćwiczenia pamięci i koncentracji,
- treningu umiejętności spędzania czasu wolnego: biblioterapia czynna i bierna, gry edukacyjne i ćwiczenia dydaktyczne, zajęcia plastyczne, filmoterapia, przedstawienia teatralne, muzykoterapia.

Dom zapewnia zajęcia z psychologiem, które obejmują m.in.:

- badania psychologiczne,
- terapię psychologiczną,
- poradnictwo psychologiczne.

W Domu organizowane są również zajęcia ruchowe, w ramach których prowadzone są:

- zajęcia sportowe: gry i zabawy ruchowe, gra w tenisa sportowego, imprezy sportowe, udział w ogólnopolskim turnieju piłki nożnej,
- turystyka: wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wycieczki piesze, spacer, wyjazdy do innych dps,
- rekreacja: zajęcia taneczne.

Zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia obejmują:

- terapię manualną: zajęcia w pracowniach tematycznych, prace plastyczne, rękodzieło,
- zajęcia informatyczne: dostęp do komputera, nauka obsługi i korzystania z internetu, korzystanie z mediów społecznościowych.

W trakcie kontroli ustalono, że 2 mieszkańców podjęło pracę w oparciu o umowę zlecenie, 4 mieszkańców w zakładzie pracy chronionej. Łącznie 12 mieszkańców uczestniczy w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej.

Prowadzenie rehabilitacji społecznej odbywa się na podstawie *Tygodniowych planów pracy grupy* zawierających rozkład na dni tygodnia i godziny, temat zajęć, wskazanie grupy i osób odpowiedzialnych. Poszczególne zajęcia dokumentowane są w *Dziennikach zajęć*.

Dzienniki zajęć zawierają dane dotyczące rodzaju i tematyki prowadzonych zajęć terapeutycznych, wskazanie osób biorących udział w zajęciach oraz informacje służące okresowej ocenie realizacji *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców*, wskazane w § 6 pkt 4 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej, tj. absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach. Czas trwania poszczególnych zajęć określony jest w Tygodniowych planach.

W *Indywidualnych Planach Wsparcia Mieszkańca* określone są cele, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej.

Zgodnie z § 7 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej za aktywny udział w zajęciach rehabilitacji społecznej mogą być przyznawane nagrody rzeczowe. W okresie objętym kontrolą nie przyznawano nagród mieszkańcom Domu.

(akta kontroli str. 258-487)

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.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom dostęp do Biblioteki Miejskiej w Trzebiatowie, z której korzysta 5 mieszkańców. Ponadto Dom zapewnia dostęp do kilku księgozbiorów zlokalizowanych w budynkach poszczególnych grup: w kawiarence, pokoju dziennego pobytu, pomieszczeniu do terapii zajęciowej, pomieszczeniu do biblioterapii. Zasoby księgozbiorów zawierają ok. 2600 pozycji, z którego systematycznie korzysta 90 mieszkańców. Mieszkańcy mogą także korzystać z filmów i ebooków. Osobom mającym problem z czytaniem, zainteresowanym tą formą spędzania

czasu wolnego, pracownicy czytają wybrane pozycje w ramach zajęć z biblioterapii w pokojach mieszkalnych.

W okresie objętym kontrolą Dom zapewniał dostęp do codziennej prasy – Dziennik Pomorza „Głos Szczeciński” (prenumerata). Ponadto mieszkańcy doraźnie zakupują prasę z własnych środków, zgodnie z własnymi zainteresowaniami. Czasopisma dostarczane są również przez pracowników Domu.

Dom umożliwia zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej w biurach kierowników poszczególnych grup i w gabinetach pracowników socjalnych. Informacja o dostępności przepisów zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń. Zmiany w przepisach prawnych omawiane są na spotkaniach z mieszkańcami, natomiast Regulamin mieszkańców wywieszony jest na tablicy ogłoszeń.

(akta kontroli str. 488-495)

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 Dom podejmuje działania w zakresie zaspokojenia potrzeb kulturalnych mieszkańców. W tym celu organizowane są m.in. uroczystości świąteczne i religijne (np. śniadanie wielkanocne, kolacja wigilijna), spotkania okolicznościowe (np. urodziny, imieniny, rocznice), zabawy karnawałowe, walentynkowe, andrzejkowe, Dzień wiosny, zajęcia sportowe, grillowanie. Mieszkańcy uczestniczą w imprezach organizowanych w Trzebiatowskim Ośrodku Kultury, PTTK i innych lokalnych instytucjach oraz pieszych, rowerowych i autokarowych wycieczkach do pobliskich miejscowości np. Mrzeżyna, Rogowa, Niechorza czy Międzyzdrojów. Dom organizuje wyjazdy do kina oraz do kawiarni i lodziarni w centrum handlowym. Na terenie Domu odbywają się także imprezy integracyjne przygotowywane przez poszczególne grupy. Działalność kulturalno-oświatowa opisywana jest w *notatkach rewalidacyjnych* sporządzanych przez pracowników odpowiadających za zajęcia kulturalne.

Udział mieszkańców w wydarzeniach kulturalno-oświatowych dokumentowany jest na Fb Domu oraz dokumentowane w Kronice DPS.

(akta kontroli str. 496-535)

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 regularny kontakt z dyrektorem jednostki. Dyrektor przyjmuje mieszkańców codziennie w godzinach od 10.00 do 12.00 oraz dodatkowo w sprawach pilnych w godzinach pracy. Informacja o możliwości kontaktu z dyrektorem podana została do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie jej na tablicach ogłoszeń. Mieszkańcom Domu zapewniona została możliwość składania skarg i wniosków poprzez wpisanie ich do zeszytu *Skarg i wniosków*, która znajduje się w miejscu ogólnodostępnym dla wszystkich mieszkańców. W okresie objętym kontrolą w ww. zeszycie odnotowano dwie skargi, które zostały rozpatrzone przez Dom.

Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. Zgodnie z *Regulaminem Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Jarominie* (Zarządzenie Nr 5/2018 z dnia 16 marca 2018 r.) mieszkańcy mają prawo do organizowania Samorządu Mieszkańców, który działa wg

odrębnego regulaminu – *Regulamin Rady Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Jarominie*. Ustalono, że w Domu powołane zostały dwie Rady Mieszkańców – dla osób przewlekle psychicznie chorych i osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie, które wybierane są raz na dwa lata – ostatnie wybory odbyły się 4 marca 2024 r.

Z przekazanych podczas kontroli informacji wynika, że zebrania z mieszkańcami odbywają się w ramach każdej z Grup średnio raz w miesiącu lub częściej, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Na podstawie *Protokołów z zebrań* oraz *Wykazu i tematyki spotkań z mieszkańcami w 2024 r.* ustalono, że na spotkaniach omawiane są głównie sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania mieszkańców Domu np: organizacja świąt i uroczystości, codzienna higiena, wybór nowych członków Rady Mieszkańców.

Zespół kontrolujący w dniu 12 kwietnia 2024 r. spotkał się z Radami Mieszkańców, które podczas rozmowy wyraziły swoje opinie na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Rady nie wniosły uwag do warunków mieszkaniowych, wyżywienia, udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, zapewnienia przez pracowników Domu czystości w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych, zaopatrzenia w odzież i obuwie oraz środki czystości. Pozytywnie oceniły organizację zajęć terapeutycznych i kulturalnych. Wskazały na możliwość jaką zapewnia Dom w zakresie składania skarg i wniosków. Nie wniosły uwag do pracy personelu.

(akta kontroli s. 536-587)

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

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

Z uzyskanych podczas kontroli informacji wynika, że na dzień kontroli wśród 342 mieszkańców – 341 deklaruje wyznanie rzymskokatolickie, a 1 mieszkaniec - Świadków Jehowy. Dom zatrudnia kapelana (w wymiarze 0,5 etatu), który zapewnia mieszkańcom posługi religijne. Msza Św. odprawiana jest w kaplicy znajdującej się na terenie Domu, w każdą sobotę. Ksiądz odwiedza mieszkańców w pokojach mieszkalnych, odprawia nabożeństwa świąteczne, pogrzebowe, nabożeństwa Majowe, Drogę krzyżową, prowadzi wspólne modlitwy, organizuje rekolekcje, udziela wsparcia duchowego, sakramentu pokuty i sakramentu namaszczenia chorych. Chętni mieszkańcy uczestniczą również w Mszach Św. odprawianych w Parafii pw. Najświętszej Marii Panny w Trzebiatowie.

Jednego z mieszkańców, wskazującego wyznanie Świadków Jehowy, przedstawiciele wspólnoty mają możliwość odwiedzania na terenie Domu w sposób nieograniczony.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego* wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu zmarło 45 mieszkańców. Organizacją 27 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, a 18 pogrzebów – pracownicy Domu. Wszystkie pogrzeby odbyły się w obrządku rzymskokatolickim, zgodnie z wyznaniem zmarłych. Dbaniem o groby zmarłych mieszkańców, pochowanych na cmentarzu w Trzebiatowie zajmuje się personel Domu wraz z mieszkańcami.

(akta kontroli str. 588-620)

Zapewnienie kontaktu z psychologiem i psychiatrą.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia mieszkańcom kontaktu z psychologiem, a w przypadku domów dla osób z zaburzeniami psychicznymi także z psychiatrą.

Podczas kontroli ustalono, że usługi psychologiczne na rzecz mieszkańców świadczy psycholog zatrudniony w Domu na podstawie umowy zlecenia. Opieka psychologiczna

polega głównie na konsultacjach indywidualnych w formie rozmów z mieszkańcami, wydawaniu niezbędnych opinii psychologicznych oraz przeprowadzaniu badań psychologicznych. Psycholog ściśle współpracuje z pracownikami Zespołów Terapeutyczno-Opiekuńczych. Na podstawie informacji *Zapewnienie kontaktu z psychologiem i psychiatrą* ustalono, że w okresie objętym kontrolą odbyło się 580 konsultacji psychologicznych, z których skorzystało 320 mieszkańców.

Dom zatrudnia także - na podstawie umowy zlecenia - dwóch lekarzy psychiatrów. Mieszkańcy objęci są opieką psychiatryczną adekwatnie do indywidualnych potrzeb. Na podstawie informacji *Zapewnienie kontaktu z psychologiem i psychiatrą* ustalono, że w okresie objętym kontrolą odbyło się 1961 konsultacji psychologicznych, z których skorzystało 373 mieszkańców.

(akta kontroli str. 621-626)

Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

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

Tryb i zasady postępowania z depozytami wartościowymi i rzeczowymi należącymi do mieszkańców Domu zawarte zostały w *Regulaminie postępowania z depozytami wartościowymi i rzeczowymi w Domu Pomocy Społecznej w Jarominie* przyjętym Zarządzeniem Dyrektora DPS w Jarominie Nr 9/2024 z dnia 12 kwietnia 2024 r. oraz w stanowiącej załącznik do Regulaminu *Instrukcja obsługi kont depozytowych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Jarominie*. Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca. Wpłaty i wypłaty na pieniężnych kontach depozytowych są ewidencjonowane na imiennych kontach.

Na podstawie *Informacji o dochodach i kontach depozytowych mieszkańców* stwierdzono, że z kont depozytowych korzysta 342 mieszkańców. Samodzielnie dysponuje środkami pieniężnymi 218 osób, 100 osób posiada opiekuna prawnego, a 24 osoby – kuratora. Źródło dochodu mieszkańców stanowią głównie renty i emerytury z ZUS i KRUS oraz zasiłki stałe z pomocy społecznej.

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

Ustalono, że przedmioty i rzeczy osobistego użytku (np. telewizor, meble), zakupione ze środków mieszkańca na jego prywatny użytek zapisywane są w *Księdze przedmiotów wartościowych będących własnością mieszkańca* i nie stanowią własności Domu.

Zgodnie z *Regulaminem postępowania z depozytami wartościowymi i rzeczowymi* mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych i dokumentarnych w depozycie. Ewidencję depozytów wartościowych prowadzi w książce depozytów pracownik działu księgowego. Depozyty wartościowe o małych gabarytach przechowywane są w kasie pancерnej, natomiast większe depozyty – w specjalnie wydzielonym do tego celu pomieszczeniu. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu *Książkę depozytów*.

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w *Regulaminie postępowania z depozytami wartościowymi i rzeczowymi* w rozdziale V *Likwidacja nie podjętych depozytów*. Zgodnie z § 21 ww. *Regulaminu* nie podjęte depozyty

wartościowe podlegają likwidacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r., Nr 208, poz. 1537 ze zm.).

(akta kontroli str. 627-701)

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

Podczas kontroli analizie poddano zatrudnienie w dwóch Zespołach Terapeutyczno-Opiekuńczych, których skład przedstawia się w następująco: kierownik Działu – 1 osoba (1 etat), kierownicy grup – 5 osób (5 etatów), pracownik socjalny – 6 osób (6 etatów), aspirant pracy socjalnej – 1 osoba (1 etat), pielęgniarka – 8 osób (8 etatów), instruktor terapii zajęciowej – 8 osób (8 etatów), technik fizjoterapii – 1 osoba (1 etat), opiekun – 101 osób (101 etatów), starsza pokojowa – 6 osób (6 etatów), pokojowa – 26 osób (26 etatów), starszy administrator – 1 osoba (1 etat), kapelan – 1 osoba (0,5 etatu), psycholog – 1 osoba (0,19 etatu) i lekarz psychiatra – 2 osoby (0,20 etatu).

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. c i d 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 i osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie 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.

Ustalono, że w skład Zespołów wchodzi 168 pracowników (164,89 etatu). Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników (164,89 etatu) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (342 mieszkańców) wynosi 0,48, co jest niezgodne z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. c i d rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Z wyjaśnień dyrektora Domu wynika, że powyższe spowodowane jest brakiem chętnych osób na rynku pracy do świadczenia pracy w domu pomocy społecznej (Dom aktywnie prowadzi nabór pracowników) oraz rotacją pracowników. Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak spełnienia standardu w zakresie zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Na dzień przeprowadzania kontroli wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej określało rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 30 pracowników zatrudnionych w Zespołach Terapeutyczno-Opiekuńczych na stanowiskach: kierownik Działu, pracownik socjalny, pielęgniarka, opiekun, instruktor terapii zajęciowej. Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego losowo wybranych pracowników Zespołów, poza osobami wskazanymi w pkt 16 (gr. I), pkt 17 (gr. III), pkt 10 (gr. IV) i pkt 14 (gr. V) zestawienia *Informacja o pracownikach Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego*. Natomiast w przypadku pracowników wskazanych w pkt 3 (gr. I), pkt 4 (gr. II), pkt 4 (gr. III) i pkt 3 (gr. IV) zestawienia *Informacja o pracownikach Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego* stwierdzono, że stanowiska ich pracy są nieadekwatne do posiadanych kwalifikacji. Z wyjaśnień dyrektora Domu wynika, że brak posiadania odpowiednich kwalifikacji na zajmowanym stanowisku przez ww. pracowników oraz

nazewnictwo stanowisk nieadekwatne do posiadanych kwalifikacji wynika z błędnej interpretacji rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień 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 ww. rozporządzenia warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest ukończenie przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zorganizowanego przez dyrektora domu.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą dyrektor Domu zorganizował między innymi następujące szkolenia: „Komunikacja alternatywna i wspomagająca w pracy z mieszkańcami DPS” – 08.02.2023 r., „Prawa mieszkańców DPS” – 24.05.2023 r., „Kierunki terapii oraz metody pracy z mieszkańcami DPS” – 25.10.2023 r., „Prawa mieszkańców” – 01-05.12.2023 r. i 12.12.2023 r., „Różnica zdań, konflikty, nieporozumienia. W jaki sposób je zażegnać i zapobiegać ich powstaniu” – 22.03.2023 r., „Seksualność i intymność mieszkańców ośrodków wsparcia długoterminowego” – 28.06.2023 r., „Kompromis przede wszystkim? Konflikt i komunikacja. W jaki sposób się kłócimy i godzimy” – 21.02.2024 r. Szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zaplanowane zostało na dni 16 i 21 maja i 6 i 14 czerwca 2024 r.

(akta kontroli s. 702-717)

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 w Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Trzebiatowie. Lekarz świadczy usługi raz w tygodniu na terenie Domu, a w pozostałe dni na terenie przychodni. Świadczenia pielęgniarskie realizowane są przez 9 pielęgniarek zatrudnionych przez Domu. Opieka świąteczna i nocna świadczona jest przez Szpitalny Oddział Ratunkowy i Gabinet Opieki Świątecznej w Szpitalu w Gryficach. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia do mieszkańców wzywane jest pogotowie ratunkowe. Rodzina i bliscy mieszkańców na bieżąco informowani są o stanie ich zdrowia.

Z przekazanej informacji *Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych* wynika, że Dom zapewnia mieszkańcom stały dostęp do lekarzy specjalistów na ogólnie obowiązujących zasadach wynikających z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym i świadczeniach ze środków publicznych. Placówka ustala terminy zleconych przez lekarza POZ wizyt, opiekę personelu podczas konsultacji oraz bezpośredni transport do poradni. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali z wizyt u następujących lekarzy: kardiolog, neurolog, dermatolog, endokrynolog, okulista, pulmonolog, laryngolog, chirurg, gastroenterolog, ortopeda, okulista, otolaryngolog, urolog, alergolog i stomatolog. Na zlecenie lekarzy mieszkańcom przeprowadzane są badania laboratoryjne (np. poziom cukru, RR, morfologia, PSA) i diagnostycznych (np. kolonoskopia, gastroskopia).

Mieszkańcy dowożeni są również na dializy. Dom prowadzi *Wykaz ilościowy konsultacji lekarskich*, w którym odnotowane są zdarzenia dotyczące kontaktów z lekarzem.

Mieszkańcy wymagający rehabilitacji ze względów zdrowotnych mają zapewniony dostęp do rehabilitacji prowadzonej na terenie Domu, prowadzonej w gabinecie fizykoterapii i salach do rehabilitacji. Sale wyposażone zostały w UGUL, stoły do masażu i rehabilitacji, bieżnię, rotory (kończyn górnych i dolnych), orbitrek, materace i drabinki do ćwiczeń, piłki, hantle i laski gimnastyczne. Świadczenia realizowane są na zlecenie lekarza POZ. Zajęcia w ramach fizjoterapii obejmują elektroterapię (galwanizacja, jonoforeza, diadynamik), światłolecznictwo (naświetlanie lampą Sollux i lampą Bioptron) i hydroterapię. Natomiast w ramach rehabilitacji, w zależności od wskazań lekarza, zabiegi obejmują m.in. ćwiczenia ogólnousprawniające, samowspomagane, bierne, czynne, czynno-bierne, manipulacyjne, izometryczne, koordynacyjne, równoważne, oddechowe, mowy i chodu. W terapii rehabilitacyjnej stosowany jest również masaż. Zajęcia prowadzone są w oparciu o *Roczny plan pracy rehabilitacji – fizjoterapii*.

Dodatkowo ustalono, że w okresie objętym kontrolą 13 mieszkańców Domu skalsyfikowanych został poniżej 40 pkt w skali Barthel. Po konsultacji z lekarzem, żaden z tych mieszkańców nie otrzymał skierowania do objęcia pielęgniarstwą opieką długoterminową finansowaną ze środków NFZ.

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.

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

(akta kontroli s. 718-752)

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

7. Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych.

Na podstawie art. 55 c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Zarządzeniem Nr 2/2024 z dnia 2 stycznia 2024 r. w jednostce wprowadzony został *Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych w Domu Pomocy Społecznej w Jarominie*. Za okres I kwartału 2024 r. dokonano 6 wpisów do ww. *Rejestru*, które zgodnie z przepisami praw przekazane zostały do organu prowadzącego Dom tj. Starosty Gryfickiego.

(akta kontroli s. 753-756)

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

Prawa mieszkańców określone zostały w § 5 *Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Jarominie*, zgodnie z którym mieszkaniec Domu ma prawo m.in. do bezpiecznego i godnego życia, intymności i niezależności. Podczas rozmów z mieszkańcami i Radami 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.

Podczas kontroli dyrektor Domu przedstawił *Informację o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Wojewodę Zachodniopomorskiego po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w DPS Jaromin w dniach 5-8 i 12-14 marca 2018 r.* W trakcie bieżących czynności kontrolnych dokonano weryfikacji realizacji zaleceń pokontrolnych. Wyniki ustaleń zawarto w treści niniejszego protokołu, przyjmując sposób realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w 2018 r.

(akta kontroli s. 757)

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

Zgodnie z § 4 ust. 1 *Regulaminu organizacyjnego* Domem kieruje dyrektor.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli.

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 18 czerwca 2024 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu.....

.....
Kierownik
jednostki kontrolowanej

.....
Kontrolujący

- właściwe podpisy na oryginale -

Oświadczam, że w dniu zostałem/łam zapoznany z treścią protokołu oraz otrzymałem/łam jeden jego egzemplarz.

.....

