

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym,
przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku pn. Podgrodzki Dom Seniora**

Jednostka kontrolowana:

Podgrodzki Dom Seniora
Podgrodzie 94
72-022 Nowe Warpno

Podmiot prowadzący:

Szczecińskie Stowarzyszenie „Złoty Wiek” z siedzibą w Szczecinie: ul. Hryniewieckiego 9,
70-606 Szczecin

Osoba kierująca jednostką:

Anna Budzisz – Dyrektor Podgrodzkiego Domu Seniora

Kontrolujący:

Ewa Golińczak – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca zespołem,
Dobrosława Woś – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej,
na podstawie upoważnienia Nr 37/2024 z dnia 19 czerwca 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 24-26 lipca 2024 r.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w siedzibie jednostki.

Powiadomiono kontrolowaną jednostkę oraz podmiot prowadzący placówkę 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 z późn. zm.).

(akta kontroli str. 4-7)

Przedmiot i okres kontroli:

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące standardu usług świadczonych przez placówkę, określonych w art. 68-68c ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1283). 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 osobę prowadzącą placówkę oraz oględzin placówki. Kontrola przeprowadzona została na podstawie *Programu kontroli kompleksowej w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku*.

(akta kontroli str. 8-18)

Sposób prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez placówkę określa ustawa o pomocy społecznej. Zgodnie z art. 22 pkt 10 ustawy do zadań wojewody należy kontrola ww. placówek, w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw przebywających w nich osób, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Podczas kontroli analizie poddana została następująca tematyka:

1. Potrzeby bytowe:

- a) zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych,
- b) wyżywienie i organizacja posiłków,
- c) utrzymanie czystości.

2. Usługi opiekuńcze:

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i opieka higieniczna,
- b) pielęgnacja, w tym pielęgnacja w czasie choroby,
- c) niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- d) kontakt z otoczeniem,
- e) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

3. Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych.

4. Prowadzenie dokumentacji osób przebywających w placówce.

5. Umieszczenie w widocznym miejscu na budynku tablicy informacyjnej zawierającej informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę.

6. Umieszczenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, informacji dotyczących zakresu działalności prowadzonej w placówce, podmiotu prowadzącego placówkę (w tym informacje o siedzibie i miejscu zamieszkania podmiotu), numeru placówki w rejestrze placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, numerów alarmowych, 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 placówki ośrodka pomocy społecznej, prokuratury rejonowej, sądu opiekuńczego.

7. Struktura zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.

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

9. Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych, dotyczących osób przebywających w placówce.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z *Planem kontroli zewnętrznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie na 2024 r.*

W czasie kontroli informacji i wyjaśnień udzielała Pani Anna Budzisz - Dyrektor Podgrodzkiego Domu Seniora.

Ustalenia ogólne

Placówka Podgrodzki Dom Seniora w Podgrodziu przeznaczona jest dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych lub osób w podeszłym wieku. Podmiotem prowadzącym Podgrodzki Dom Seniora jest Szczecińskie Stowarzyszenie „Złoty Wiek” z siedzibą w Szczecinie, ul. Hryniewieckiego 9, 70-606 Szczecin Na podstawie decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego z 11 grudnia 2019 r., znak: ZPS-3.9423.14.2019.JJ podmiot uzyskał zezwolenie na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub

osobom w podeszłym wieku i wpisany został do Rejestru placówek pod nr 28. Placówka przeznaczona jest na 20 miejsc.

(akta kontroli str. 19-27)

Organizacja, sposób funkcjonowania oraz zakres usług świadczonych przez Podgrodzki Dom Seniora określone zostały w *Regulaminie organizacyjnym*. Pracą Podgrodzkiego Domu Seniora kieruje Dyrektor, który podlega Prezesowi Szczecińskiego Stowarzyszenia „Złoty Wiek”. W całym okresie objętym kontrolą funkcję Dyrektora pełniła Pani Anna Budzisz.

Podstawą świadczenia usług jest *Umowa* zawierana pomiędzy podmiotem prowadzącym placówkę a mieszkańcem Domu i członkiem jego rodziny. Przedmiotem umowy jest zapewnienie przez Dom całodobowej opieki opiekuńczo-pielęgnacyjnej i bytowej tj. udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnację, opiekę higieniczną, kontakt z otoczeniem, miejsce pobytu, wyżywienie, utrzymywanie czystości, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu, organizacji czasu wolnego. Mieszkańcy poświadczają podpisem zgodę na pobyt w placówce.

(akta kontroli str. 28-41)

W dniu rozpoczęcia kontroli w Domu przebywało 20 mieszkańców. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą do placówki nie przyjmowano osób ponad stan określony w zezwoleniu Wojewody Zachodniopomorskiego. Liczba mieszkańców wynosiła od 19-20 osób.

(akta kontroli str. 42)

Z książki kontroli i przedłożonych dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą przeprowadzone zostały 3 kontrole przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Policach. Informacja w tym zakresie została dołączona do akt kontroli.

(akta kontroli str. 43)

Ad.1. Usługi bytowe:

a) zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych

W czasie kontroli stwierdzono, że działalność statutowa Szczecińskiego Stowarzyszenia „Złoty Wiek”, polegająca na prowadzeniu placówki świadczącej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzona jest na osiedlu Podgrodzie w 3 obiektach, w tym w:

- 2 obiektach piętrowych (parter i poddasze użytkowe – budynki nr 6 i 7),
- 1 obiekcie parterowym (budynek nr 5, tzw. „fitness”).

Do każdego z budynków prowadzi jedno wejście, wyposażone w podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Otoczenie budynków stanowi nawierzchnia utwardzona oraz teren zielony. Teren jest ogrodzony i zagospodarowany (m.in. w miejsca przeznaczone do wypoczynku), a przy wejściach na posesję zamontowane zostały dzwonki. Ciągi komunikacyjne wewnątrz budynków umożliwiają osobom poruszającym się za pomocą wózków inwalidzkich przemieszczanie się po terenie obiektu.

Pokoje dla mieszkańców, pomieszczenia sanitarne, pokoje dziennego pobytu oraz pomieszczenia do prania i suszenia w budynkach piętrowych zlokalizowane są na parterze, natomiast poddasza w obu budynkach przeznaczone są na pomieszczenia biurowe dla personelu oraz pomieszczenia magazynowe. Wejście na poddasze zabezpieczone jest zamykaną bramką.

Budynek wyposażony jest w system sygnalizacji pożarowej (czujki). Teren wokół placówki i na korytarzach budynku nie jest monitorowany.

Pokoje mieszkalne

Zgodnie z art. 68 ust. 4 pkt 3 oraz ust. 4a ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewniać pokoje mieszkalne - nie więcej niż trzyosobowe, a w przypadku, gdy pokój zajmują wyłącznie osoby leżące - pokój czteroosobowy. Pokój jednoosobowy powinien posiadać powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², a pokoje wieloosobowe 6 m² w przeliczeniu na jednego mieszkańca. Pokój uznaje się za spełniający wymaganą normę, jeśli odstępstwo od wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%.

Podgrodzki Dom Seniora zapewnia mieszkańcom 7 pokoi wyposażonych w łóżka, szafę, stół, krzesła i szafki nocne.

W dniach kontroli struktura pokoi przedstawiała się następująco:

- 1 pokój jednoosobowy,
- 2 pokoje dwuosobowe,
- 1 pokój trzyosobowy,
- 3 pokoje czteroosobowe.

Powierzchnia pokoju jednoosobowego wynosi 10,20 m². W pokojach dwuosobowych na każdego mieszkańca przypada od 7,35m² do 7,50m², w pokoju trzyosobowym na jednego mieszkańca przypada 8,73 m², a w pokojach czteroosobowych od 6,125 m² do 6,55 m².

Ustalono, że wszystkie pokoje są odpowiednio wyposażone i posiadają wymaganą standardem powierzchnię.

W trzech pokojach czteroosobowych zamieszkują osoby leżące, co potwierdzone zostało zaświadczeniami lekarskimi.

(akta kontroli str. 44 - 57)

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Zgodnie z art. 68 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna posiadać pokój dziennego pobytu służący jako jadalnia oraz pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia.

Podczas oględzin ustalono, że w placówce znajdują się trzy pokoje pobytu dziennego służące jako jadalnie oraz dwa pomieszczenia do prania i suszenia. Pomieszczenia wyposażone są stosownie do ich przeznaczenia. Mieszkańcy mają możliwość stałego korzystania z ww. pomieszczeń. Pokój dziennego pobytu w budynku nr 5 służy także jako pomieszczenie do terapii zajęciowej i rehabilitacji.

Pomieszczenia sanitarne

Zgodnie z art. 68 ust. 5 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna posiadać jedną łazienkę dla nie więcej niż pięciu osób i jedną toaletę dla nie więcej niż czterech osób. Pomieszczenia te powinny być wyposażone w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

W trakcie oględzin ustalono, że w placówce znajdują się następujące pomieszczenia sanitarne:

- w budynku nr 6: pomieszczenie sanitarne wyposażone w 3 prysznice i 3 oczka wc;
- w budynku nr 7: pomieszczenie sanitarne wyposażone w 3 prysznice oraz 2 oczka wc,
- w budynku nr 5: dwa pomieszczenia sanitarne: jedno wyposażone w 3 prysznice, a drugie wyposażone w 1 oczko wc.

Łącznie placówka zapewnia 1 urządzenie kąpielowe na nie więcej niż 3 osoby oraz 1 oczko wc na nie więcej niż 4 osoby, co jest zgodne z wymogami standardu. Ponadto, dyrektor Podgrodzkiego Domu Seniora zobowiązała się do zapewnienia dodatkowej toalety w budynku nr 5.

W budynkach 6 i 7 znajdują się po 3 prysznice, z czego w każdym budynku jeden najazdowy, a 2 posiadające wysokie brodziki. W budynku nr 5 znajdują się 3 prysznice, z czego 2 najazdowe a 1 z wysokim brodzikiem. Część pomieszczeń została wyposażona w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z nich. Dyrektor placówki poinformowała o planowanej modernizacji, w celu zainstalowania wszędzie brodzików najazdowych oraz uchwytów z zasłonkami. Wyjaśniła, że mieszkańcy zamieszkujący w budynkach 6 i 7 korzystają tylko z pomieszczeń przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

Do dyspozycji mieszkańców pozostaje sprzęt ortopedyczny oraz specjalistyczny, w tym m.in. łóżka rehabilitacyjne, materace, krążki i poduszki przeciwoleżynowe, podnośniki transportowo-kąpielowe, krzeselka kąpielowe, wózki inwalidzkie, chodziki, stół do pionizacji osób leżących, stół rehabilitacyjny, rotor, UGUL.

Podczas kontroli dokonano oględzin placówki – sporządzono *Protokół z oględzin placówki Podgrodzki Dom Seniora*.

(akta kontroli str. 58 - 68)

b) wyżywienie i organizacja posiłków.

Zgodnie z art. 68 ust. 6 pkt 1-4 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewniać co najmniej 3 posiłki dziennie, w tym posiłki dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarza; przerwę między posiłkami nie krótszą niż 4 godziny, przy czym ostatni posiłek nie powinien być podawany wcześniej niż o godzinie 18; dostęp do drobnych posiłków i napojów między posiłkami oraz możliwość spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym, w razie potrzeby karmienie.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że mieszkańcom zapewnia się dziennie 3 posiłki podstawowe (śniadanie, obiad i kolację). Posiłki wydawane są w następujących godzinach: śniadanie 8.30-9.30, obiad 13.00-14.00 oraz kolacja 18.00-19.00. Ostatni posiłek podawany jest nie wcześniej niż o godzinie 18.00. Organizacja posiłków umożliwia zachowanie przerw między posiłkami nie krótszych niż 4 godziny. Placówka zapewnia również posiłki dodatkowe (drugie śniadanie o godz. 11.00 i podwieczerek o godz. 16.00). Posiłki dla mieszkańców przygotowywane są w kuchni działającej na terenie innej placówki prowadzonej przez Stowarzyszenie. Posiłki dostarczane są samochodem przystosowanym do przewozu posiłków – obiady wraz z produktami i półproduktami do przygotowywania śniadań i kolacji przez personel placówki w kuchenkach pomocniczych.

Posiłki przygotowywane są według opracowywanego jadłospisu, z zachowaniem ewentualnych diet. Na podstawie wybranych jadłospisów z następujących dni: 24 kwietnia 2023 r., 12 czerwca 2023 r., 26 września 2023 r., 24-26 grudnia 2023 r., 5 lutego 2024 r., 31 marca – 1 kwietnia 2024 r., 27 maja 2024 r. i 24 czerwca 2024 r. stwierdzono, że posiłki są zróżnicowane, mieszkańcom podawane są owoce i warzywa, a czasie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych podawane są tradycyjne potrawy świąteczne. Drobne produkty żywnościowe, napoje są dostępne przez całą dobę w kuchenkach pomocniczych. Posiłki spożywane są w pokojach dziennego pobytu w poszczególnych budynkach, istnieje także możliwość spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby -karmienia. W trakcie kontroli ustalono, że 4 osoby korzystają z posiłków dietetycznych, zgodnie ze wskazaniem lekarza (PEG).

Ponadto, z przedstawionej dokumentacji wynika, że 12 mieszkańców spożywa posiłki w pokojach i wymaga pomocy podczas jedzenia.

(akta kontroli s. 69 - 83)

c) utrzymanie czystości.

Zgodnie z art. 68 ust. 6 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewnić sprzątanie pomieszczeń, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie.

Za utrzymanie należytej czystości w placówce Podgrodzki Dom Seniora odpowiedzialna jest osoba zatrudniona na stanowisku pokojowej, ponadto czynności związane z utrzymaniem czystości w obiektach wykonują także opiekunki. Sprzątanie pokoi i pozostałych pomieszczeń odbywa się raz dziennie lub częściej w razie potrzeby. Prowadzona jest dezynfekcja pomieszczeń, używane są lampy bakteriobójcze oraz środki dezynfekujące.

Pranie odzieży mieszkańców zapewnia placówka, natomiast praniem pościeli, ręczników i koców zajmuje się firma zewnętrzna. Mieszkańcy mają dostęp do dwóch pomieszczeń wyposażonych w pralki, suszarki automatyczne oraz niezbędne środki do prania.

(akta kontroli s. 84 – 85)

W trakcie kontroli pokoje mieszkańców, pomieszczenia sanitarne, pomieszczenia ogólnodostępne i pomieszczenia dodatkowe były utrzymane w czystości.

Ad.2. Usługi opiekuńcze.

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej opieka w placówce polega m.in. na świadczeniu przez całą dobę usług opiekuńczych zapewniających: udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, w tym pielęgnację w czasie choroby, opiekę higieniczną, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych, kontakt z otoczeniem oraz zgodnie z art. 68 ust. 3 pkt 3 ustawy - pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

a) Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życia codziennego i opieka higieniczna.

W dniach kontroli w placówce przebywało 20 osób.

Struktura wiekowa mieszkańców przedstawiała się następująco:

- od 61 do 70 roku życia – 3 osoby,
- od 71 do 80 roku życia – 9 osób,
- od 81 do 90 roku życia – 5 osób,
- od 91 do 100 roku życia – 3 osoby.

Wśród mieszkańców Podgrodzkiego Domu Seniora 12 osób to osoby leżące, 6 osób porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, natomiast 2 osoby poruszają się samodzielnie.

Ustalono, że pomocy w czynnościach życiowych udziela personel opiekuńczy głównie poprzez: toaletę poranną i wieczorną (20 osób), kąpiele (20 osób), pomoc w ubieraniu się (19 osób) oraz pomoc w spożywaniu posiłków (12 osób). Dodatkowo świadczone są usługi fryzjerskie, podologiczne i logopedyczne – w zależności od potrzeb. Dokumentacja związana z opieką i pielęgnacją to zeszyt usług medycznych, karty kąpieli, toalety, wymiany pościeli, karty pomiaru ciśnienia, karty kontroli dopajania.

(akta kontroli s. 86)

Opieka nad mieszkańcami sprawowana jest całodobowo. Opiekunowie pracują w systemie dwuzmianowym od 8.00 do 20.00 oraz od 20.00 do 8.00. W poszczególnych dniach na zmianie dziennej pracuje 2-3 opiekunów wspieranych przez pielęgniarkę oraz terapeutę zajęciowego. Dyżur nocny pełni 1 opiekun. Na terenie placówki raz w tygodniu przez 4 godziny odbywają się zajęcia rehabilitacyjne pod okiem wykwalifikowanego fizjoterapeuty.

(akta kontroli str. 87)

Placówka zapewnia mieszkańcom środki higieny osobistej takie jak papier toaletowy, szczoteczki i pasty do zębów, szampony, żele pod prysznic, maszynki i pianki do golenia, myjki, chusteczki, pianki do mycia ciała, kremy do twarzy, balsamy i olejki do ciała, maści do zapobiegania zmianom skórny, przybory kosmetyczne, ręczniki oraz środki czystości stosowane do utrzymania czystości w domu, proszki i płyny do prania, środki dezynfekcyjne.

W dozownikach znajdujących się w pomieszczeniach sanitarnych dostępne są mydło, płyn do dezynfekcji i ręczniki papierowe. Inne środki higieny oraz przybory toaletowe i kosmetyki są dostarczane przez rodziny i opiekunów mieszkańców.

(akta kontroli s. 84)

b) Pielęgnacja, w tym pielęgnacja w czasie choroby.

W trakcie kontroli ustalono, że usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców, w tym pielęgnację w czasie choroby świadczy personel placówki, tj. opiekunki i pielęgniarki.

Do zadań opiekunów należy m.in. wykonywanie czynności pielęgnacyjnych na rzecz mieszkańca takich jak: toaleta ciała, pomoc w ubieraniu się, kąpanie, pomoc podczas posiłków. Wobec mieszkańców, w zależności od ich stanu zdrowia i sprawności ruchowej, świadczone są usługi pielęgnacyjne polegające głównie na karmieniu, wymianie pampersa, kąpieli, dopajaniu, zmianie pozycji ułożeniowej, ubieraniu, wysadzaniu na wózek. Do zadań pielęgniarki należy wykonywanie zleceń lekarskich, przygotowywanie mieszkańca do zabiegów leczniczych i diagnostycznych, pomiar temperatury ciała, tętna i ciśnienia, pobieranie materiału do badań analitycznych oraz wykonywanie zabiegów wynikających z ustalonego postępowania leczniczego.

(akta kontroli s. 88 - 92)

c) Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Placówka zobowiązana jest do zapewnienia swoim mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

W Podgrodzkim Domu Seniora zatrudniony jest pracownik socjalny (na podstawie umowy zlecenia), który współpracuje z mieszkańcami i ich rodzinami w zakresie załatwiania spraw osobistych mieszkańców. Ustalono, że udzielana pomoc obejmuje głównie kontakt z instytucjami zewnętrznymi tj. przychodnie, szpitale, urzędy gmin (wyrobienie dowodu osobistego).

(akta kontroli s. 93)

d) Kontakt z otoczeniem, organizacja czasu wolnego.

Placówka, dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców, ich sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia, zapewnia kontakt z otoczeniem oraz organizuje im czas wolny.

W ramach organizacji czasu wolnego – od poniedziałku do piątku – odbywają się zajęcia z terapii zajęciowej prowadzone przez terapeutę zajęciowego, w tym: arteterapia, socjoterapia, ergoterapia i gimnastyka ogólnousprawniająca. Zajęcia prowadzone są w oparciu o *Tygodniowy Plan terapii zajęciowej Podgrodzkiego Domu Seniora*, a obecność mieszkańców potwierdzana jest w *Dzienniku terapeutycznym*. Zajęcia z arteterapii obejmują: malowanie, rysowanie, wycinanie, rzeźbienie z masy solnej lub plasteliny, zajęcia muzyczne czynne i bierne, taniec i biblioterapię; zajęcia z socjoterapii obejmują: gry i zabawy, rozwiązywanie krzyżówek, układanie puzzli i innych układanek, zagadki tematyczne, wspólne dyskusje (budowanie dobrych relacji, podnoszenie własnej wartości i budowanie poczucia bezpieczeństwa); zajęcia z ergoterapii obejmują: prace w ogrodzie dla chętnych mieszkańców oraz rękodzieło, natomiast zajęcia z gimnastyki ogólnousprawniającej obejmują ćwiczenia wzmacniające układ oddechowy, motorykę małą i dużą, ćwiczenia koordynacyjno-wzrokowe, wzmacnianie mięśni i usprawnianie stawów. Dodatkowo w sali do terapii wyodrębniona została część rehabilitacyjna wyposażona w UGUL, rotor do ćwiczenia rąk i nóg, stół do pionizacji osób leżących i stół rehabilitacyjny.

Z okazji urodzin oraz świąt religijnych organizowane są uroczyste spotkania. Placówka zapewnia również kontakt z kapłanem, który raz w miesiącu odwiedza mieszkańców i odprawia Mszę Św. Placówkę odwiedzają także uczniowie z pobliskich placówek oświatowych i wychowawczych.

W zależności od pory roku zajęcia organizowane są w sali przeznaczonej do terapii bądź w ogrodzie. W okresie wiosenno-letnim mieszkańcy mogą spędzać czas w ogrodzie, przy grillu, brać udział w wycieczkach organizowanych poza teren placówki. Co roku mieszkańcy uczestniczą w Podgrodzkiej Biesiadzie organizowanej przez Radę Osiedla Podgrodzie. Mieszkańcy mają zapewniony kontakt z rodzinami poprzez odwiedziny oraz rozmowy telefoniczne. Rodziny mogą na bieżąco dowiadywać się o stanie zdrowia swoich bliskich oraz o bieżących potrzebach od personelu.

(akta kontroli s. 94 - 95)

e) Pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

Podczas kontroli ustalono, że zaopatrzenie pensjonariuszy w niezbędną odzież i obuwie zapewnia rodzina lub opiekunowie. Podczas oględzin placówki stwierdzono, że mieszkańcy ubrani byli schludnie i czysto, odpowiednio do pory roku.

(akta kontroli s. 93)

Ad. 3. Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych.

Zgodnie z art. 68 ust. 3 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewnić pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Zgodnie z przedstawioną podczas kontroli informacją *Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych* mieszkańcy Podgrodzkiego Domu Seniora zadeklarowani są do przychodni POZ. Dodatkowo, Dom zatrudnia lekarza (na podstawie umowy zlecenia), który przyjeżdża do placówki dwa razy w tygodniu i na wezwanie, jeżeli jest taka potrzeba, pielęgniarkę (na podstawie umowy zlecenia), która przyjeżdża do placówki dwa razy w tygodniu oraz w każdej sytuacji wymagającej wsparcia medycznego. Mieszkańcy placówki mają także możliwość skorzystania z porad lekarzy specjalistów. Rodziny na bieżąco informowane są o stanie zdrowia swoich bliskich.

(akta kontroli s. 88)

Ad. 4. Prowadzenie dokumentacji osób przebywających w placówce.

Zgodnie z art. 68a pkt 1 ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę jest obowiązany prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zawierającą:

- umowę o świadczenie usług w placówce;
- dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce;
- imię i nazwisko opiekuna prawnego lub kuratora osoby przebywającej w placówce, jeżeli został ustanowiony;
- informacje dotyczące stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce;
- dane kontaktowe, takie jak: adres zamieszkania i numer telefonu najbliższej rodziny, opiekuna prawnego lub innych osób wskazanych przez osobę przebywającą w placówce;
- postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na umieszczenie w placówce – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie;
- zaświadczenie lekarza wskazujące zasadność ograniczenia osobom przebywającym w placówce możliwości samodzielnego opuszczenia terenu placówki;
- ograniczenia możliwości samodzielnego opuszczenia terenu placówki i orzeczenia sądu opiekuńczego dotyczące ograniczenia możliwości samodzielnego opuszczenia terenu placówki.

Dokonano analizy dokumentacji indywidualnej 10 mieszkańców.

Umowy i dane identyfikacyjne

Osoby przebywające w placówce przyjęte zostały do Domu na podstawie *Umowy* zawartej pomiędzy podmiotem prowadzącym placówkę reprezentowanym przez Dyrektora Podgrodzkiego Domu Seniora, a osobą przebywającą w placówce i członkiem jej rodziny. Dokumentacja zawierała dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce, dane identyfikacyjne najbliższej rodziny. Przy przyjęciu do placówki wypełniana jest karta informacyjna mieszkańca, z wyszczególnieniem danych osobowych.

Dokumentacja dotycząca osób ubezwłasnowolnionych

W trakcie kontroli w placówce Podgrodzki Dom Seniora nie przebywały osoby ubezwłasnowolnione.

Dokumentacja dotycząca stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce.

W trakcie czynności kontrolnych analizie poddano dokumentację dotyczącą stanu zdrowia osób przebywających w placówce. W kontrolowanych aktach osobowych znajdowały się informacje dotyczące stanu zdrowia mieszkańców przebywających w placówce, w tym m.in. karta wizyt lekarskich, zaświadczenia lekarskie, kopie kart informacyjnych ze szpitala, wyniki badań laboratoryjnych, karty czynności ratunkowych, informacja o zleceniach medycznych.

(akta kontroli s. 96-119)

Zgodnie z art. 68 a ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę całodobowej opieki zobowiązany jest prowadzić ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych oraz ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka.

Ustalono, że ewidencja korzystania ze świadczeń zdrowotnych realizowanych na terenie placówki odnotowywana jest w *Ewidencji świadczeń lekarskich*, w której wskazana jest data i zakres świadczeń oraz dane świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono także, że w placówce nie stosowano przymusu bezpośredniego (brak wpisów do *Ewidencji przypadków zastosowania na terenie Podgrodzkiego Domu Seniora przymusu bezpośredniego*).

Dokumentacja dotycząca ograniczenia możliwości samodzielnego opuszczania placówki przez mieszkańca

Na podstawie art. 68 ust 2a-2e ustawy o pomocy społecznej w przypadku, gdy brak opieki zagraża życiu lub poważnie zagraża zdrowiu osoby przebywającej w placówce, będącej osobą z zaburzeniami psychicznymi, osoba kierująca tą placówką może ograniczyć możliwość samodzielnego opuszczania przez tę osobę terenu placówki na podstawie zaświadczenia lekarza wydanego na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, wskazującego zasadność takiego ograniczenia. Ograniczenie jest wydawane w formie pisemnej i zawiera wskazanie osoby, której to ograniczenie dotyczy, okresu, na jaki jest wydane, uzasadnienie ograniczenia oraz pouczenie o prawie do złożenia wniosku o uchylenie ograniczenia do sądu opiekuńczego, w którego okręgu znajduje się placówka. Ograniczenie doręcza się osobie przebywającej w placówce, a gdy jest ona osobą ubezwłasnowolnioną całkowicie, również jej przedstawicielowi ustawowemu. Doręczając ograniczenie, osoba kierująca placówką poucza osobę w niej przebywającą o prawie do złożenia wniosku o uchylenie ograniczenia. Informację o ograniczeniu osoba kierująca placówką przesyła do sądu opiekuńczego, w którego okręgu znajduje się placówka, w terminie 3 dni od dnia doręczenia ograniczenia osobie przebywającej w placówce.

W toku kontroli ustalono, że w odniesieniu do mieszkańców Podgrodzkiego Domu Seniora nie ograniczano możliwości samodzielnego opuszczania placówki.

(akta kontroli s. 42)

Ad. 5. Umieszczenie w widocznym miejscu na budynku tablicy informacyjnej zawierającej informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę.

Zgodnie z art. 68a pkt 2 ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany umieścić w widocznym miejscu na budynku, w którym prowadzi placówkę, tablicę informacyjną zawierającą informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

Na budynku Podgrodzkiego Domu Seniora znajduje się tablica informująca zawierająca właściwe informacje.

(akta kontroli s. 121)

Ad. 6. Umieszczenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, informacji dotyczących zakresu działalności prowadzonej w placówce oraz podmiotu prowadzącego placówkę.

Zgodnie z art. 68a pkt 3 podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest

obowiązany umieścić na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, w którym prowadzi placówkę, informacje dotyczące:

1. zakresu działalności prowadzonej w placówce,
2. podmiotu prowadzącego placówkę, w tym informacje o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu,
3. numeru placówki w rejestrze placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
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 placówki ośrodka pomocy społecznej, prokuratury rejonowej, sądu opiekuńczego.

Na tablicy ogłoszeń umieszczonej w widocznym miejscu w budynku nr 6 przy wejściu na parterze – znajdują się ww. informacje.

(akta kontroli s. 121)

Ad 7. Struktura zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.

Zgodnie z art. 68a pkt 4 ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany zapewnić wykonywanie czynności opiekuńczych przez osoby posiadające kwalifikacje niezbędne do wykonywania zawodu lekarza, pielęgniarki, położnej, ratownika medycznego, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego albo osoby posiadające udokumentowane co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług opiekuńczych osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

Zgodnie z art. 68a pkt 5 ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany zapewnić, aby osoby wykonujące czynności opiekuńcze świadczyły pracę na podstawie umowy o pracę lub innej umowy w wymiarze nie mniej niż 1/3 pełnego wymiaru czasu pracy na jedną osobę przebywającą w placówce, nie mniej niż w wymiarze 4,5 pełnego wymiaru czasu pracy.

W przypadku kontrolowanej placówki, w której na dzień kontroli przebywało 20 mieszkańców, wymagany wymiar zatrudnienia wynosi 6,67 etatów.

W dniach przeprowadzania kontroli w Podgrodzkim Domu Seniora zatrudnionych było łącznie 14 osób, w tym 10 osób na podstawie umowy o pracę w wymiarze 10 etatów (dyrektor, terapeuta zajęciowy, 6 opiekunów, pokojowa i konserwator) oraz 4 osoby na podstawie umowy zlecenia (lekarz, pielęgniarka, fizjoterapeuta i pracownik socjalny).

Łączny wymiar zatrudnienia osób świadczących usługi opiekuńcze zgodnie z art. 68a pkt 4, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wynosi 8 etatów, a czas pracy osób świadczących usługi opiekuńcze, zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych (ustalony na podstawie grafiku miesięcznego za czerwiec 2024 r.) odpowiada łącznie

wymiarowi 0,238 etatu. Łączny wymiar zatrudnienia wynosi zatem 8,238, co w odniesieniu do liczby osób przebywających w placówce spełnia wymogi standardu.

Natomiast należy stwierdzić, że dwie osoby wskazane w pkt 8 i 13 Zestawienia *Informacja o pracownikach placówki Podgrodzki Dom Seniora* nie posiadają pełnych kwalifikacji wskazanych w art. 68 a pkt 4 przywołanej ustawy – brak pełnego 2-letniego doświadczenia zawodowego polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

Dodatkowo na rzecz mieszkańców usługi świadczą: fizjoterapeuta oraz pracownik socjalny, zatrudnieni na podstawie umowy zlecenia, posiadający kwalifikacje do wykonywanych zawodów.

(akta kontroli s. 122 - 126)

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

Prawa mieszkańców przebywających w placówce określone zostały w § 11 *Regulaminu Podgrodzkiego Domu Seniora*.

Zgodnie z treścią *Regulaminu* mieszkańcy Podgrodzkiego Domu Seniora mają m.in. prawo do należytego i godnego traktowania przez pracowników Domu i innych mieszkańców, uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i zasadach korzystania z nich, uzyskania właściwej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb, utrzymywania kontaktów z rodziną i bliskimi osobami oraz korzystania z oferty programowej Domu.

Mieszkańcy mogą także składać skargi i wnioski do Dyrektora Domu, w tym w formie osobistych rozmów. Poszanowanie godności pensjonariusza, jego wieku i zdrowia oraz zapewnienie wolności przekonań i słowa jest także wskazane jako nadrzędny cel umowy o pobyt i świadczenie usług opiekuńczych.

W ciągu dnia mieszkańcy mają możliwość skorzystania z zajęć terapii zajęciowej, fizjoterapii oraz spacerów. Pensjonariuszom pozostawia się także czas wolny do wykorzystania wg indywidualnych upodobań. Podczas oględzin Domu nie odebrano niepokojących sygnałów dotyczących naruszenia praw podopiecznych. Mieszkańcy nie wskazywali na przypadki łamania czy ograniczania ich praw w placówce.

(akta kontroli s. 28-34)

Ad.9 Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych, dotyczących osób przebywających w placówce.

Zgodnie z art. 68aa ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku zobowiązany jest do prowadzenia rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących osób przebywających w placówce.

W placówce Podgrodzki Dom Seniora Uchwałą Zarządu nr 05/2024 Szczecińskiego Stowarzyszenia „Złoty Wiek” z 19 kwietnia 2024 r. wprowadzony został *Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących osób przebywających w placówce*. Prezes Zarządu upoważnił pisemnie 4 osoby do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych. Opracowany przez jednostkę *Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych* zawiera elementy wskazane w art. 68aa ust. 2 i 3. Do dnia zakończenia kontroli nie było wpisów w *Rejestrze*.

(akta kontroli s. 120)

Na tym kontrolę zakończono. Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w książce kontroli pod pozycją nr 10.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Podgrodzkiego Domu Seniora oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami. Przyczyną jednej nieprawidłowości, dotyczącej braku spełnienia wymogów kwalifikacyjnych przez dwóch pracowników (tj. braku pełnego 2-letniego doświadczenia zawodowego w świadczeniu usług opiekuńczych) były trudności w pozyskaniu personelu opiekuńczego. Stwierdzona nieprawidłowość nie miała wpływu na jakość świadczonych usług opiekuńczych.

Zgodnie z § 5 *Regulaminu Podgrodzkiego Domu Seniora* pracą Domu kieruje Dyrektor.

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

Miejscowość i data podpisania protokołu Nowe Warpno, 16.09.2024 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej
(...) Anna Budzisz
Dyrektor
Podgrodzkiego Domu Seniora

Zespół kontrolujący
(...) Ewa Golińczak – główny specjalista
(...) Dobrosława Woś – główny specjalista

Oświadczam, że w dniu 16.09.2024 r. zostałem/łam zapoznany z treścią protokołu oraz otrzymałem/łam jeden jego egzemplarz.

Kierownik jednostki kontrolowanej
(...) Anna Budzisz
Dyrektor
Podgrodzkiego Domu Seniora

– właściwe podpisy na oryginale –