

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława
Boruty-Spiechowicza w Szczecinie przeznaczonym dla osób w podeszłym wieku
i przewlekle somatycznie chorych**

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza
dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych
ul. Krucza 17
71-747 Szczecin

Podmiot prowadzący placówkę:

Prezydent Miasta Szczecin

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 14/2025 z dnia 26 marca 2025 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 7-11 kwietnia 2025 r.

Kontrolowana jednostka oraz podmiot prowadzący powiadomione zostały o terminie
przeprowadzenia kontroli, zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i
Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy
społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285 ze zm).

(akta kontroli str. 4-5)

Przedmiot i okres kontroli:

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące standardu usług świadczonych przez Dom, na
podstawie art. 55 ustawy o pomocy społecznej i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki
Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025
r., poz. 51) oraz sposób realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli
kompleksowej przeprowadzonej w dniach 3-6 i 9-10 września 2019 r., kontroli doraźnej
przeprowadzonej w dniach 18-19 stycznia 2021 r. oraz kontroli problemowej
przeprowadzonej w dniach 26-28 kwietnia 2023 r.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2024 r. do dnia zakończenia kontroli.

Ustaień 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 w podeszłym wieku i przewlekłe somatycznie chorych.

(akta kontroli str. 6-15)

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 2025 r.

Ustalenia ogólne:

Dom przeznaczony jest dla 241 osób w podeszłym wieku i przewlekłe somatycznie chorych, w tym: dla osób w podeszłym wieku - 70 miejsc, dla osób przewlekłe somatycznie chorych - 171 miejsc.

Podmiot prowadzący: Prezydent Miasta Szczecin, na podstawie decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 30 października 2008 r. Nr 24/2008 PS.1.JJ.9013-4/08, wydanej na czas nieokreślony (ostatnia zmiana: decyzja z dnia 15 grudnia 2015 r., znak: S-1.9423.1.4.2015.JJ).

Funkcję Dyrektora Domu od 1 lutego 2018 r. pełni Pan Adam Ciemniak.

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. 16)

Zgodnie ze Statutem Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty Spiechowicza w Szczecinie przyjętym Uchwałą nr LVII/1603/24 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 lutego 2024 r. Dom jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy

Miasto Szczecin, utworzoną i prowadzoną w formie jednostki budżetowej. Zapewnia całodobową opiekę osobie, która z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie może samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, a której nie można zapewnić niezbędnej pomocy w miejscu zamieszkania. Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań Domu określa Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie przyjęty Zarządzeniem Nr 152/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 marca 2025 r. (akta kontroli str. 17-65)

Zarządzeniem nr 86/25 z dnia 25 lutego 2025 r. Prezydenta Miasta Szczecin – średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie ustalony został na kwotę 7.810,53 zł. (akta kontroli str. 66)

Na podstawie Informacji ogólnej dotyczącej mieszkańców wg stanu na dzień 7 kwietnia 2025 r. w placówce umieszczonych zostało 229 mieszkańców (150 kobiet i 79 mężczyzn), spośród których 5 mieszkańców posiadało decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w Domu dofinansowywany z budżetu państwa). Wśród 224 mieszkańców przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. odpłatność za pobyt w Domu przedstawia się następująco:

- 168 mieszkańców – gmina i 70% dochodu mieszkańca,
- 52 mieszkańców – gmina, 70% dochodu mieszkańca i rodzina,

W przypadku 4 mieszkańców – na dzień rozpoczęcia kontroli – brak było decyzji ustalającej odpłatność za pobyt w Domu (osoby przyjęte w trybie § 9 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej - właściwy ośrodek pomocy społecznej kompletuje dokumenty niezbędne do wydania decyzji o odpłatności za Dom).

W okresie objętym kontrolą żaden z mieszkańców nie został przyjęty do placówki bez decyzji administracyjnej. Stan mieszkańców na koniec każdego miesiąca w 2024 r. i 2025 r. (do dnia kontroli) był zgodny z liczbą miejsc określonych decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego.

W okresie objętym kontrolą do Domu przyjętych zostało 119 osób, z czego 5 osób na podstawie orzeczenia sądu, zmarło 98 osób, 1 osoba przeniesiona została do innej placówki, 13 osób powróciło do środowiska.

Na dzień kontroli 27 mieszkańców było całkowicie ubezwłasnowolnionych, 1 mieszkaniec - częściowo ubezwłasnowolniony, a 3 mieszkańców w trakcie rozstrzygania ich sytuacji prawnej przez sąd. Ustalono, że funkcję opiekuna prawnego oraz kuratora pełnią głównie członkowie rodzin, osoby obce i pracownik Domu (w przypadku 1 mieszkańca). Żaden z mieszkańców nie 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. 67-69)

Zgodnie z przedstawioną podczas kontroli informacją mieszkańcom nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczenia terenu Domu wynikającej z art. 55 ust. 2b ustawy o pomocy społecznej. Mając jednak na uwadze bezpieczeństwo mieszkańców w Domu wprowadzone zostały następujące procedury:

- Procedura postępowania w przypadku wyjścia mieszkańca z Domu (Zarządzenie nr 32/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.),
- Procedura postępowania w przypadku nieplanowanego wyjścia mieszkańca poza teren Domu oraz podejrzenia o samowolne opuszczenie Domu przez mieszkańca (Zarządzenie nr 15/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.),
- Procedura postępowania planowanego opuszczenia Domu przez mieszkańca (Zarządzenie nr 33/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.).

(akta kontroli str. 70-84)

Z książki kontroli i przedłożonych przez Dyrektora Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzonych zostało 5 kontroli przez instytucje zewnętrzne, w tym: 4 kontrole przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Szczecinie oraz 1 kontrola przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Szczegółowa informacja dotycząca przeprowadzonych kontroli oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych przedstawiona została w Informacji o kontrolach zewnętrznych przeprowadzonych w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie w okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia 7 kwietnia 2025 r., stanowiącej załącznik do protokołu.

(akta kontroli str. 85-86)

1. Usługi bytowe.

Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.

Informacje ogólne.

Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie usytuowany jest w 5-kondygnacyjnym budynku, w którym znajdują się pomieszczenia mieszkalne, sanitarne i ogólnodostępne, pomieszczenia stanowiące zaplecze żywieniowe (kuchnia, magazyny) oraz pomieszczenia administracyjne. Teren wokół Domu jest ogrodzony, uporządkowany, posiada wydzielone drogi komunikacyjne oraz miejsca przeznaczone do odpoczynku. Szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Dom wyposażony został w 5 wind przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, które podlegają systematycznej kontroli. Podczas oględzin potwierdzono sprawność wind.

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

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

- 9 pokoi dziennego pobytu,
- 1 jadalnia,
- 3 gabinety przedmedycznej pomocy doraźnej,
- 6 pomieszczeń do terapii,
- 3 pomieszczenia do rehabilitacji,
- 3 kuchenki pomocnicze,
- 1 pomieszczenie do prania i suszenia,
- 1 palarnia,
- 1 pokój gościnny,
- 1 miejsce kultu religijnego (kaplica),
- 2 pomieszczenia pomocnicze, w tym: 1 punkt usług krawieckich, 1 punkt usług fryzjerskich.

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

Pokoje mieszkalne.

Z ustaleń kontroli wynika, że Dom posiada ogółem 165 pokoi mieszkalnych, których struktura przedstawia się następująco:

- 102 pokoje jednoosobowe,
- 63 pokoje wieloosobowe, w tym:
 - 49 pokoi dwuosobowych,
 - 12 pokoi trzyosobowych,
 - 2 pokoje czteroosobowe.

Zgodnie z § 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%. Kontrolowana jednostka zapewnia mieszkańcom 102 pokoje jednoosobowe o powierzchni od 13,40 m² do 14,72 m², a zatem wszystkie pokoje spełniają normy określone standardem.

Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b przywołanego rozporządzenia pokój wieloosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² na jedną osobę, pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest

większe niż 5%. Dom zapewnia mieszkańcom 63 pokoje wieloosobowe o powierzchni od 7,02 m² do 12,25 m². Stwierdza się, że metraż pokoi mieszkalnych spełnia wymogi określone w standardzie. Pokoje wyposażone są w łóżka, stoliki, krzesła, szafki nocne i szafy. Wszystkie pokoje posiadają odpowiednią do ich struktury liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

Pomieszczenia higieniczno - sanitarne.

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

Dom zapewnia mieszkańcom 169 pomieszczeń sanitarnych, w tym: 143 pomieszczeń sanitarnych przy pokojach mieszkalnych i 26 pomieszczeń sanitarnych ogólnodostępnych, wyposażonych ogółem w 178 oczek wc i 153 pryszniców lub wanien. Na jedno urządzenie kąpielowe i oczko wc przypada niewiele ponad 1 mieszkaniec. Skontrolowane pomieszczenia sanitarne wyposażone były w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń. Stwierdzono, że Dom zapewnia odpowiednią liczbę urządzeń kąpielowych oraz oczek wc, stosownie do wymogów standardu.

Podczas kontroli zespół kontrolny dokonał oględzin jednostki - sporządzono Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie.

Wizytowane pomieszczenia mieszkalne, ogólnodostępne oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

(akta kontroli str. 87-117)

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. W sekcji żywienia – na dzień 7 kwietnia 2025 r. - zatrudnionych było 18 osób. Praca w kuchni odbywa się w systemie zmianowym. Przyjęta w jednostce w 2024 r. stawka żywieniowa wynosiła 16,30 zł, natomiast w 2025 r. – 16,80 zł.

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

- śniadanie: 8.00 – 10.00,
- obiad: 13.00 – 15.00,
- kolacja: 17.00 – 19.00.

Dom zapewnia również posiłki dodatkowe – drugie śniadanie i podwieczorek.

Na podstawie Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków ustalono, że 176 mieszkańców korzysta z posiłków dietetycznych, zgodnie ze wskazaniem lekarza.

W Domu na parterze znajduje się jadalnia. Spośród wszystkich mieszkańców ok. 30 osób spożywa posiłki w jadalni, ok. 200 osób we własnych pokojach, 40 osób wymaga pomocy w karmieniu, a 102 osoby – częściowej pomocy przy karmieniu. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają zapewniony dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych znajdujących się w 3 kuchenkach pomocniczych, wyposażonych m.in. w lodówkę, kuchenkę mikrofalową, piekarnik elektryczny, płytę elektryczną, czajnik i zmywarkę.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji dotyczącej żywienia wynika, że jadłospisy sporządzane są przez inspektora ds. żywienia w uzgodnieniu z Radą Mieszkańców.

Kontroli poddano wrywkowo jadłospisy z następujących dni: 28.03.2024- 6.04.2024, 22.12.2024-31.12.2014 i 7.04.2025-20.03.2025. Analiza jadłospisów wykazała, że w zestawach całodziennego wyżywienia występuje: nabiał, wędliny, mięso, ryby, potrawy mączne, warzywa oraz owoce.

(akta kontroli str. 118-152)

Rada Mieszkańców nie wniosła uwag do wyżywienia i organizacji posiłków.

Zapewnienie odzieży i obuwia.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej mieszkańcom domu nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości zakupienia ich z własnych środków, dom zobowiązany jest zapewnić odzież i obuwie

odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do ich potrzeb i pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby.

W trakcie kontroli ustalono, że 1 mieszkaniec Domu nie posiada dochodu (nowy mieszkaniec, który oczekuje na przyznanie świadczenia rentowego), któremu zapewniono niezbędną odzież. Pozostali mieszkańcy Domu posiadają własny dochód, z którego zabezpieczane są ich niezbędne potrzeby, w tym zakup odzieży i obuwia. Z przedstawionej podczas kontroli informacji Zaopatrzenie w odzież i obuwie wynika, że 44 mieszkańców dokonuje zakupów samodzielnie, 150 mieszkańców zaopatrywanych jest przez rodziny, 10 mieszkańców dokonuje zakupów w asyście pracownika, a 25 mieszkańców zleca wykonanie zakupów pracownikom Domu. Pracownicy na bieżąco monitorują stan zaopatrzenia mieszkańców w niezbędną odzież i obuwie.

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

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

Podczas oględzin Domu stwierdzono, że mieszkańcy byli czysto i schludnie ubrani, adekwatnie do pory roku. Rada Mieszkańców potwierdziła, że wszyscy posiadają własną odzież i obuwie.

(akta kontroli str. 153)

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 lub starszej pokojowej. Prace odbywają się zgodnie z przyjętym grafikiem pracy. Zarządzeniem nr 40/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.

Dyrektor Domu wprowadził Procedurę wykonywania czynności porządkowych związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach i na terenie Domu Pomocy Społecznej. Częstotliwość i zakres wykonywanych prac porządkowych ustalany jest zgodnie z planem higieny opracowanym w załącznikach do Procedury (np. Plan Higieny Pokoje Mieszkańców, Plan Higieny Toalety, Łazienki).

Podczas oględzin placówki pozytywnie oceniono stan utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach sanitarnych oraz ogólnodostępnych. Wizytowane

pomieszczenia były estetycznie urządzone i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Rada Mieszkańców nie wniosła uwag do poziomu czystości w placówce.

(akta kontroli s. 154-164)

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 7 kwietnia 2025 r. w Domu przebywało 229 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 31 – 40 osób – 2 osoby,
- 41 – 50 lat – 3 osoby,
- 51 – 60 lat – 7 osób,
- 61 – 70 lat – 36 osób,
- 71 – 80 lat – 53 osoby,
- 81 – 90 lat – 77 osób,
- 91 i więcej – 51 osób.

Ustalono, że część mieszkańców porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 91 osób przy pomocy wózka inwalidzkiego, 22 osoby przy pomocy chodzika, 2 osoby przy pomocy balkonika, 3 osoby przy pomocy kuli ortopedycznej i 3 osoby przy pomocy laski.

(akta kontroli s. 67-68)

Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

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

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcy Domu są osobami o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych.

Z Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych wynika, że ok. 40 mieszkańców samodzielnie wykonuje podstawowe czynności życiowe. Całkowitej pomocy podczas kąpieli wymaga 164 mieszkańców, przy toalecie porannej i wieczornej – 134 mieszkańców, natomiast przy podstawowych zabiegach higienicznych w ciągu dnia – 113 mieszkańców. Pozostali mieszkańcy wymagają jedynie częściowej pomocy przy czynnościach samoobsługowych. Mając na uwadze właściwą organizację usług opiekuńczych Dyrektor Domu wprowadził Procedurę pielęgnacji osób

wymagających całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności (Zarządzenie nr 35/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.).

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez opiekunów, którzy pracują całodobowo, w systemie zmianowym. Wykonywane czynności dokumentowane są m.in. w Zeszycie raportu opiekunów i Indywidualnych kartach pielęgnacji. Ustalono, że udzielana pomoc obejmuje głównie: toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia, karmienie, zmianę pozycji ułożeniowej, wysadzanie na wózek, pomoc przy poruszaniu się oraz zmianę ręczników i pościeli. Dodatkowo, na terenie Domu świadczone są usługi fryzjerskie, które wykonuje pracownik Domu zatrudniony na podstawie umowy zlecenia (0,32 etatu). Gabinet fryzjerski czynny jest dwa razy w tygodniu: w poniedziałki i w czwartki. Z Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych wynika, że w okresie objętym kontrolą wykonano łącznie 1.069 zabiegów fryzjerskich.

W celu dokumentowania udzielanej pomocy w Domu prowadzone są Zeszyty raportu opiekunów. Podczas kontroli zapoznano się z ww. Zeszytami (Sekcja opiekuńcza Piętro 0 – 01.01-31.01.2025 r. i 01.04-30.04.2025 r. oraz Sekcja opiekuńcza Piętro 3 – 01.01-31.01.2025 r. i 01.04-30.04.2025 r.). Analiza dokumentacji potwierdziła wykonywanie na rzecz mieszkańców czynności takich jak: zmiana pozycji ułożeniowej, zmiana pieluchomajtek, sadzanie na wózek, dopajanie mieszkańców oraz opróżnianie worka moczowego. Dodatkowo w Zeszytach odnotowywane są uwagi dotyczących pielęgnacji, problemów zdrowotnych – interwencji pielęgniarских, wezwań mieszkańców, odwiedzin u mieszkańców oraz ich nieobecności (szpital, izolacja, urlop).

Ponadto, na podstawie 5 losowo skontrolowanych Indywidualnych kart pielęgnacji za miesiąc: grudzień 2024 r. potwierdzono świadczenie takich czynności jak: kąpiele, toaleta, zmiana ręczników i pościeli.

W celu zapewnienia ciągłości opieki i pielęgnacji nad mieszkańcami pracownicy dyżurujący w godzinach nocnych zdając raport przekazują niezbędne informacje koordynatorom sekcji oraz pracownikom zmiany dziennej. Następnie kierownicy działów oraz koordynatorzy w ramach codziennych raportów spotykają się w celu organizacji przyjętych na dany dzień zadań i omówienia sytuacji zdrowotnej mieszkańców.

Na podstawie przedstawionej podczas kontroli Informacji o pracownikach Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego - stan na dzień kontroli 07.04.2025 r. ustalono, że struktura zatrudnienia pracowników świadczących usługi opiekuńcze przedstawia się następująco: pielęgniarzka i starsza pielęgniarzka – 2 osoby (2,25 etatu), opiekun medyczny i starszy opiekun medyczny – 8 osób (7 etatów), młodszy opiekun – 22 osoby (20,5 etatu), opiekun – 24 osoby (24 etaty), starszy opiekun – 13 osób (13 etatów), opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej i starszy opiekun kwalifikowany w domu

pomocy społecznej – 10 osób (9,5 etatu). Łącznie, bezpośredniej pomocy mieszkańcom Domu udziela 79 pracowników, zatrudnionych w wymiarze 76,25 etatu. Usługi świadczone są całodobowo, w systemie zmianowym.

Zgodnie z przyjętą w Domu Procedurą wykonywania prac opiekuńczych w nocy (Zarządzenie nr 15/2022 z dnia 25 listopada 2022 r.) grafiki pracy w sekcjach opiekuńczych powinny uwzględniać co najmniej 2 osobową obsadę opiekunów nocnych w każdej sekcji. W sytuacjach, gdy nie ma możliwości wskazania 2 opiekunów nocnych w każdej sekcji w danym dniu, należy w grafiku umieścić opiekuna wspierającego. Procedura zakłada również, że pracownicy wykonujący pracę w godzinach nocnych dokonują wyłącznie niezbędnych czynności na rzecz mieszkańca. Na podstawie wybranej podczas kontroli obsady na dyżurze nocnym ustalono, że obsada kadrowa w nocy z 7/8 kwietnia 2025 r. wynosiła 9 osób, w tym: 8 opiekunów i 1 opiekun medyczny, co jest zgodne z ww. Procedurą.
(akta kontroli s. 165-197)

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Udzielanie pomocy w pielęgnacji.

Zakres zabiegów pielęgnacyjnych świadczonych na rzecz mieszkańców Domu obejmuje głównie udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i utrzymaniu higieny osobistej. Ponadto, na podstawie przedstawionej w czasie kontroli informacji dotyczącej Pielęgnacji ustalono, że mieszkańcy objęci są pomocą pielęgnacyjną. W ramach Sekcji Pielęgniarsko-Opiekuńczej zatrudnione są pielęgniarki i opiekunowie medyczni, którzy wykonują czynności takie jak:

- podawanie leków,
- realizowanie opieki pielęgniarskiej,
- realizowanie skierowań lekarskich laboratoryjnych i konsultacji specjalistycznych,
- monitorowanie parametrów życiowych,
- udzielanie pomocy przedmedycznej w sytuacjach nagłych,
- pomoc w czynnościach związanych z utrzymaniem higieny osobistej mieszkańców oraz przy spożywaniu posiłków,
- karmienie osób wymagających nadzoru pielęgniarskiego w tym zakresie,
- dokumentowanie przebiegu procesu pielęgnowania wykonywanych zabiegów i wyników obserwacji,
- kontakt z jednostkami zewnętrznymi (np. szpital, przychodnia, lekarz POZ, jednostki ratownictwa medycznego, transport sanitarny, apteka),
- informowanie rodzin o stanie zdrowia mieszkańców.

W trakcie kontroli zapoznano się z Księgą raportów pielęgniarskich za okres: od 3/4 stycznia 2025 r. do 28 marca 2025 r. oraz Książką Gabinetu Zabiegowego za okres:

wrzesień 2024 r. - kwiecień 2025 r. Analiza dokumentacji potwierdziła wykonywanie na rzecz mieszkańców czynności takich jak: cewnikowanie, podawanie insuliny i zaleconych leków, badanie podstawowych parametrów życiowych, dopajanie, obserwacja mieszkańca. Dokumentacja zawiera również informacje o stanie zdrowia poszczególnych mieszkańców, informacje o przyjęciu nowych mieszkańców, wizytach u lekarzy specjalistów, skierowaniach do szpitala i kontaktach z rodzinami.
(akta kontroli s. 198-203)

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 oraz pracowników pierwszego kontaktu. Z kontrolowanej dokumentacji wynika, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych, dokonywanie drobnych zakupów i podtrzymywanie kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce, w tym także pomocy w adaptacji, udzielają pomocy w uzyskaniu sprzętu pomocniczego i ortopedycznego, pisaniu pism do urzędów firm telekomunikacyjnych, ubezpieczeniowych, spółdzielni mieszkaniowych itp. Ponadto towarzyszą mieszkańcom podczas wyjazdów np. do banku, monitorują spłaty zobowiązań finansowych podjętych przez mieszkańca, wykonują drobne prace techniczne w pokoju mieszkańca (ustawianie dekoderek, telefonów komórkowych). Zarządzeniem Nr 42/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” wprowadzona została procedura udzielania pomocy mieszkańcowi w zakupach.

Dla mieszkańców organizowane są także spotkania informacyjne np. dotyczące bezpieczeństwa – prowadzone przez funkcjonariuszy Policji, kiermasze „Nowe życie starej rzeczy”, wykłady i prelekcje o tematyce zdrowotnej, spotkania na których mieszkańcy mogą uzyskać pomoc przy obsłudze telefonu, tabletu, komputera lub innego sprzętu elektronicznego.

Pracownicy pozostają w kontakcie z rodzinami, które na bieżąco informowane są o stanie zdrowia bliskiej osoby przebywającej w Domu. Mieszkańcy mają nieograniczone prawo do kontaktów z rodziną i znajomymi osobiście, listownie, telefonicznie i mailowo. Pomocy w tych kontaktach (pisaniu, czytaniu, obsłudze urządzeń komunikacyjnych) udziela

personel Domu.

(akta kontroli s. 204-205)

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.

W trakcie kontroli ustalono, że niezależnie od dochodu mieszkańca Dom zapewnia wszystkim podstawowe środki czystości i higieniczne. Z informacji Zapewnienie środków czystości i higienicznych oraz pomoc w utrzymaniu higieny osobistej wynika, że Dom zapewnia papier toaletowy, mydło w kostce, gąbki do mycia i masażu, pastę i szczoteczki do zębów, szampon, oliwki kosmetyczne, pianki i maszynki do golenia. Koszt zakupu ww. artykułów w okresie objętym kontrolą wyniósł 22.085,08 zł. Pozostałe artykuły mieszkańcy zakupują indywidualnie, wg własnych potrzeb bądź są one dostarczane im przez rodziny. Podczas wizytacji Domu stwierdzono zabezpieczone w pokojach mieszkańców środki czystości i higieniczne.

Podczas oględzin ustalono, że pomieszczenie do prania i suszenia wyposażone zostało w pralki automatyczne i suszarki. Mieszkańcy przekazują odzież do prania w podpisanych workach i w ten sam sposób jest ona oddawana mieszkańcom. Dom zapewnia również możliwość metkowania odzieży. Pościel, koce i ręczniki prane są przez firmę zewnętrzną, na podstawie zawartej umowy między Domem a firmą wykonującą usługę. W Domu wprowadzona została Procedura postępowania z bielizną czystą i brudną (Zarządzenie nr 18/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.). Mieszkańcy, mogą także samodzielnie skorzystać z pralki i przeprać swoją odzież.

Na podstawie przedstawionej podczas kontroli informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom nie rzadziej niż raz w tygodniu, a każdy mieszkaniec ma do dyspozycji co najmniej 2 ręczniki. Natomiast pościel zmieniana jest nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Wymiany ręczników i pościeli dokonuje personel opiekuńczy, który na bieżąco ocenia ich stan zanieczyszczenia.

(akta kontroli s. 206-220)

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 organizacja i zasady działania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego określone zostały w Zarządzeniu nr 44A/2019 z dnia 11 września 2019 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie, ul. Krucza 17 w sprawie powołania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego oraz procedury określania indywidualnych potrzeb mieszkańca domu, a także uchylecia zarządzenia nr 14/2013 z dnia 20 maja 2013 r. Z treści Zarządzenia wynika, że zadaniem Zespołu jest opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców Domu, uwzględniających indywidualne potrzeby mieszkańca oraz zakres usług zgodny ze standardami właściwymi dla Domu oraz wspólna realizacja tych planów z mieszkańcami, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

W trakcie kontroli zapoznano się z protokołami ze spotkań Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego. Potwierdzono, że ich celem było m.in. opracowanie Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców i ocena ich realizacji, a także omówienie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem mieszkańców, w tym: stanu zdrowia, konsultacji medycznych, rehabilitacji i zajęć ruchowych, potrzeb w zakresie sprzętu medycznego, terapii zajęciowej, ewentualnych braków odzieży i środków pielęgnacyjnych, wizyt u psychologa.

Skontrolowano dokumentację 12 losowo wybranych mieszkańców (celowy dobór próby określony został w Programie kontroli), w tym 4 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 7 mieszkańców ubezwłasnowolnionych całkowicie. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że w przypadku nowych mieszkańców Plan, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowany został w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia do placówki.

Zarządzeniem Nr 44A/2019 z dnia 11 września 2019 r. w sprawie powołania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego oraz procedury określania indywidualnych potrzeb mieszkańca domu przyjęty został również wzór indywidualnego planu wsparcia mieszkańca. Opracowany w jednostce wzór Planu zawiera następujące elementy:

1. Dane dotyczące mieszkańca, w tym: dane osobowe, informacje o stanie prawnym, kontakcie z bliskimi, źródle dochodu, niepełnosprawności, wyznaniu, umiejętności czytania i pisania, ulubionych zajęciach, uzależnieniach, wyglądzie zewnętrznym, umiejętnościach społecznych.
2. Ocena potrzeb mieszkańca, w tym: informacje dotyczące stanu zdrowia i sprawności fizycznej, ocena psychologiczna, informacje dotyczące sprawności samoobsługowej, diagnoza aktywności mieszkańca, informacja o podnoszeniu sprawności i rehabilitacji.
3. Określenie sposobu zaspokojenia indywidualnych potrzeb mieszkańca w zakresie usług bytowych (zapewnienie miejsca zamieszkania, wyżywienia, utrzymania czystości, zapewnienia odzieży i obuwia), usług opiekuńczych (zapewnienie

pielęgnacji, pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, pomoc w załatwianiu spraw osobistych, utrzymanie higieny osobistej) i usług wspomagających (umożliwienie udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie sprawności i aktywizowania, zaspokojenie potrzeb religijnych, zaspokojenie potrzeb kulturalnych, zapewnienie kontaktu z rodziną i społecznością, praca socjalna), ze wskazaniem sposobu realizacji usługi i osoby odpowiedzialnej.

4. Karta oceny realizacji indywidualnego planu wsparcia mieszkańca, ze wskazaniem założeń do dalszej realizacji usługi (kontynuacja lub zmiany) oraz podpisem osoby oceniającej.

Kontrola wykazała, że Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca jest opracowywany przy udziale mieszkańca, o ile jest to możliwe ze względu na jego stan zdrowia i chęć uczestniczenia - w myśl § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.
(akta kontroli s. 221-265)

Ad. 3. Usługi wspomagające.

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

Świadczenie pracy socjalnej.

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

W przypadku Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych wynosi 4,82 etatu. Dom zatrudnia 6 pracowników socjalnych w wymiarze 6 etatów. Na dzień kontroli wymiar zatrudnienia pracowników socjalnych w kontrolowanej jednostce jest zatem zgodny z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia.

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:

- odwiedzinach w środowisku u osób oczekujących na zamieszkanie w Domu celem ustalenia jej aktualnej sytuacji,

- przyjmowaniu nowych mieszkańców i zapozdawanie ich z regulaminem mieszkańców oraz zasadami funkcjonowania i topografią Domu,
- zakładaniu i prowadzeniu akt osobowych mieszkańców,
- zakładaniu i prowadzeniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców,
- utrzymywaniu stałych kontaktów z mieszkańcami Domu i współpracy w tym zakresie z pracownikami innych działów,
- pomocy mieszkańcom w utrzymywaniu kontaktów z rodziną,
- kontaktowaniu się na prośbę mieszkańca z jego rodziną, przekazywaniu informacji o bieżących potrzebach lub nawiązaniu kontaktu,
- występowaniu z wnioskiem o ubezwłasnowolnienie,
- zaprowiantowaniu mieszkańców,
- prowadzeniu spraw związanych z ewidencjonowaniem planowanej nieobecności mieszkańców,
- prowadzeniu sprawozdawczości,
- przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych,
- prowadzeniu list mieszkańców: osób ubezwłasnowolnionych, w podziale na pokoje, osób przyjętych, zgonów, z uprawnieniami kombatanckimi, pobytów czasowych,
- pomocy w zaspokajaniu potrzeb bytowych mieszkańców: doposażeniu mieszkańców w odzież i obuwiu ze środków Domu, pomocy w zakupach, pomocy w regulowaniu odpłatności,
- odwiedzaniu mieszkańców przebywających w szpitalu,
- załatwianiu formalności meldunkowych,
- pomocy w wyrobieniu dowodu osobistego, kompletowaniu i wysyłaniu wniosków o uprawnienia kombatanckie, przyznanie zasiłku pielęgnacyjnego oraz innych świadczeń, pomocy w zdaniu mieszkania, uzyskaniu sprzętu pomocniczego i ortopedycznego, rozwiązywaniu umów o pracę,
- przeniesieniu do innego pokoju,
- pomocy w zaspokajaniu potrzeb religijnych, w tym związanych z załatwieniem pogrzebu mieszkańca, opieką nad grobami zmarłych mieszkańców,
- współpracy z innymi Domami,
- pomocy przy obciążeniach komorniczych oraz procedur przy ich umarzaniu,
- pomocy w pisaniu pism oraz listów,
- towarzyszeniu podczas konsultacji lekarskich,
- prowadzeniu ewidencji upoważnień mieszkańca.

Ustalono, że w Domu przyjęta została Procedura przyjęcia nowego mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej oraz Procedura rezygnacji mieszkańca z zamieszkania w Domu.

Analizowana podczas kontroli dokumentacja mieszkańców zawierała m.in.:

- kwestionariusz osobowy mieszkańca (spis danych osobowych),

- dokumentację dotyczącą umieszczenia w Domu (kopie wniosków, zaświadczeń, postanowień, decyzji, wywiadów środowiskowych),
- dokumentację dotyczącą przyjęcia mieszkańca (zaproszenie do Domu, formularz ustalenia sytuacji mieszkańca przed przyjęciem do Domu),
- dokumentację dotyczącą korespondencji z właściwymi instytucjami emerytalno-rentowymi,
- korespondencję dotyczącą indywidualnych spraw mieszkańców (prośby i pisma mieszkańca, zaświadczenia o zameldowaniu, korespondencja z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie, z sądami, z placówkami leczniczymi itp.),
- aktualizacje wywiadów środowiskowych cz. IV,
- decyzje dotyczące odpłatności za pobyt,
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- oświadczenia i upoważnienia wydane przez mieszkańca,
- notatki pracowników,
- spis rzeczy mieszkańca przy przyjęciu,
- indywidualny plan wsparcia mieszkańca z okresową oceną jego realizacji oraz modyfikacją i założeniami na następny okres (rok),
- Karty pielęgnacji mieszkańca.

W skontrolowanej dokumentacji mieszkańców, którzy byli przyjęci do Domu jako osoby ubezwłasnowolnione znajdowały się postanowienia sądów opiekuńczych, dotyczące zezwolenia opiekunowi prawnemu na umieszczenie ich w domu pomocy społecznej.

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 przypadku mieszkańców przyjętych w okresie objętym kontrolą, w skontrolowanej dokumentacji znajdowała się notatka dotycząca oceny sytuacji osoby w miejscu zamieszkania przed jej przyjęciem do Domu oraz powiadomienie o terminie przyjęcia do Domu, co jest zgodne z § 11 i § 12 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. (akta kontroli s. 266-299)

Organizacja terapii zajęciowej.

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

Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Zajęcia odbywają się od

poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.15 do 13.30 oraz od 14.00 do 16.00 w formie indywidualnej lub grupowej. Pracę na rzecz mieszkańców świadczy trzech instruktorów terapii zajęciowej i trzech terapeutów, w tym terapeuta prowadzący zajęcia z zakresu muzykoterapii.

Terapeuci organizują na co dzień następujące zajęcia terapeutyczne:

- ergoterapia: prace ogrodnicze i porządkowe, stolarstwo, krawiectwo, wikliniarstwo, tkactwo, hafciarstwo, i dziewiarstwo;
- arteterapia: rysowanie, malowanie, rzeźba, sztuki użytkowe, zdobnictwo i dekoratorstwo, muzykoterapia, biblioterapia;
- socjoterapia: spotkania towarzyskie, gry i zabawy, treningi kulinarne, trening samoobsługowy, rekreacja, treningi relaksacyjne.

Pracownie terapii usytuowane na I i II piętrze są dostępne dla wszystkich. Mieszkańcy, którzy nie są w stanie korzystać z zajęć terapeutycznych w salach do tego przeznaczonych, odwiedzani są przez terapeutów w swoich pokojach, w ramach zajęć indywidualnych.

Terapeuci we współpracy z pracownikiem ds. kulturalno-oświatowych organizują cykliczne imprezy plenerowe np. „Lokalny festyn na Kruczej” oraz „Światowe Dni Choroby Alzheimera”, wyjazdy całodniowe: nad morze, jezioro, do parku oraz imprezy integracyjne.

Na terenie Domu prowadzone są cotygodniowe zajęcia terapeutyczne np. hafciarsko-dziwiarskie, rozwiązywanie krzyżówek, gra w bingo, zajęcia kulinarne. Muzykoterapia prowadzona jest dwa razy w tygodniu, ponadto 1-2 razy w miesiącu odbywają się tematyczne spotkania z muzyką np. twórczość Seweryna Krajewskiego, „Muzyka Agnieszki Osieckiej”, „Majówka z Panem Jackiem”, „Piosenki Szczecina”, „Pieśni Legionowe”.

Zajęcia realizowane są na podstawie Rocznych Planów Pracy. Pracownicy realizujący terapię zajęciową prowadzą zeszyty raportów, w których opisują, jakie zajęcia zostały przeprowadzone w danym dniu oraz liczbę uczestniczących mieszkańców.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, Planów pracy oraz Sprawozdań z ich realizacji za okres objęty kontrolą ustalono, że w Domu zrealizowane były następujące przykładowe zajęcia:

- terapia grupowa: papieroplastyka, biblioterapia czynna, elementy krawiectwa, wspólne śpiewanie, trening pamięci, gry towarzyskie, elementy dziewiarstwa, wykonywanie prac plastycznych, kulinoterapia (np. wspólne pieczenie ciast), dekorowanie Domu, wykonywanie karmników dla ptaków, gimnastyka, ćwiczenia ruchowe z elementami choreoterapii, kolorowanki, czytanie prasy codziennej, ludoterapia (puzzle, klocki, gry manipulacyjne, gry logiczne), zabawy z piłką,

- filmoterapia, robotki ręczne, kolorowanki antystresowe, szydełkowanie, memory, turnieje krzyżówkowe itp.,
- terapia indywidualna: rozmowy wspierające, biblioterapia bierna, układanie puzzli, wyklejanki z koralików,
 - silwoterapia: prace w ogrodzie,
 - zajęcia sportowe (ćwiczenia przy muzyce, zawody sportowe, ćwiczenia ogólnousprawniające, kręgle, rajd rowerowy),
 - spotkania z książką, zajęcia stolarskie i krawieckie, spacer, gry i zabawy w świetlicy oraz na powietrzu, zabawy z chustą Klanza.

Część zajęć prowadzona jest przy udziale uczniów szczecińskich szkół np. wspólne wykonywanie palm i ozdób wielkanocnych,

Informacja o prowadzonej terapii znajduje się na każdym piętrze na tablicy ogłoszeń.

Informacja o zajęciach okolicznościowych wywieszana jest z kilkudniowym wyprzedzeniem.

(akta kontroli s. 300-377)

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

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

Mieszkańcy Domu mają możliwość korzystania z bibliotek funkcjonujących na terenie Szczecina, po zgłoszeniu takiej potrzeby, do dnia rozpoczęcia kontroli żaden mieszkaniec nie wyraził jednak takiej chęci.

Osoby zainteresowane czytelnictwem mają możliwość korzystania z księgozbioru dostępnego w Domu, który znajduje się w odrębnym pomieszczeniu. Mieszkańcy mają możliwość swobodnego i nieograniczonego dostępu do księgozbioru, który zawiera ok. 3000 pozycji książkowych o zróżnicowanej tematyce. Jego obsługą zajmuje się instruktor ds. kulturalno-oświatowych. Mieszkańcy mają także możliwość korzystania z audiobooków, których wypożyczalnia znajduje się w pracowniach terapii zajęciowej. Informacja o takiej możliwości umieszczona jest na tablicy ogłoszeń.

W okresie objętym kontrolą Dom zapewniał dostęp do codziennej prasy – Kurier Szczeciński. Dodatkowo zakupywane są tygodniki „Angora” oraz „Życie na gorąco”. Prasa dostępna jest w sekretariacie do godz. 15.00, a następnie dostarczana na portiernię.

Dom umożliwia zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej, które znajdują się w sekretariacie, w Sekcji pracy socjalnej oraz w Sekcji Pielęgnacyjno-Opiekuńczej.

(akta kontroli s. 378-395)

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 do prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej Dom zatrudnia dwóch instruktorów ds. kulturalno-oświatowych, w wymiarze 2 etatów. Organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych, imprez kulturalnych czy wycieczek realizowane jest w oparciu o Plan proponowanych wydarzeń kulturalno-oświatowych w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” na dany rok. Do zadań instruktora ds. kulturalno-oświatowych należy organizowanie czasu wolnego poprzez festyny, ogniska, koncerty, występy, biesiady, imprezy okolicznościowe, wspólne wykonywanie prac tematycznych, wspólne wypieki, wyjazdy.

Dom organizuje obchody najważniejszych uroczystości i świąt takich jak Boże Narodzenie i Święta Wielkanocne, rocznice ważnych wydarzeń np. wybuchu II wojny światowej, Powstania Warszawskiego, uchwalenia Konstytucji 3 Maja, odzyskania niepodległości 11 listopada, urodzin Szczecina. Ponadto na terenie placówki organizowane są spotkania i zabawy okolicznościowe: bale karnawałowe, grille, imprezy okolicznościowe typu Dzień Babci, Dzień Dziadka, urodziny mieszkańców. W Domu odbywają się także występy zespołów senioralnych, uczniów szkół i przedszkoli, a także koncerty, pokazy taneczne, występy artystyczne lub prelekcje.

Informacje o organizowanych wydarzeniach kulturalno-oświatowych wywieszane są na tablicach dedykowanych tym wydarzeniom. Ponadto informacja przekazywana jest do kierowników działów, koordynatorów, terapeutów i pracowników socjalnych, w celu rozpowszechnienia tych informacji wśród mieszkańców, którzy sami nie są w stanie przeczytać ogłoszenia. W przypadku wyjść grupowych lub wyjazdów całonocnych obowiązują zapisy.

Wydarzenia kulturalne najczęściej organizowane są na jadalni lub w ogrodzie Domu. Na podstawie dokumentacji z przeprowadzonych zajęć (zaproszeń, wydruków z Fb, ogłoszeń itp.) w okresie objętym kontrolą zrealizowano m.in. następujące imprezy i wydarzenia kulturalne:

- kolędowanie z chórem Szczecińskiego Humanistycznego Uniwersytetu Seniora, występy uczniów z placówek oświatowych, koncerty lokalnych chórów,
- gra w brydża, zajęcia sportowe, zajęcia intelektualno-informatyczne, spotkania integracyjne z uczniami, popołudnie z grami planszowymi, turniej szachowy, integracyjna gra „Familiada”, „Sąsiedzkie spotkania przy kawie i ciastku”,

- wyjścia na wystawy, spotkania artystyczne, wyjście na koncert do Filharmonii Szczecińskiej, do szkoły muzycznej, humorystyczno-poetycki występ, spotkanie autorskie ze szczecińską pisarką, prelekcja „Polscy żołnierze w misjach zagranicznych”, warsztaty „Kalejdoskop Ludowy”,
- ogniska w ogrodzie np. z okazji Pierwszego Dnia Wiosny, „Lokalny Festyn na Kruczej”,
- wycieczka nad Zalew Szczeciński, wyjście na Finał Regat „The Tall Ship Races”, wycieczka nad jezioro,
- wyjście na warsztaty do Muzeum „Centrum Dialogu Przełomy”, udział w IV Tygodniu Inicjatyw Senioralnych”, wyjście do Teatru Lalek „Pleciuga”, warsztaty we współpracy z Operą na Zamku w Szczecinie, wyjście do Technoparku Pomerania, występ lokalnych kabaretów i zespołów.
- bal karnawałowy, Senioriada – Dzień Babci i Dziadka,
- spotkanie z Policjantami dotyczące bezpieczeństwa Seniorów.

Udział mieszkańców w wydarzeniach kulturalno-oświatowych dokumentowany jest także w zeszytach terapeutów. Wszystkie organizowane imprezy na bieżąco są relacjonowane na stronie internetowej oraz Fb Domu. Stwierdzono, że Dom umożliwia zaspokojenie potrzeb kulturalnych. Propozycja zajęć jest różnorodna i skierowana została do wszystkich mieszkańców. Oferta uroczystości i rozwoju zainteresowań jest bogata i dostosowana do pór roku, świąt okolicznościowych oraz zainteresowań i możliwości indywidualnych mieszkańców.

(akta kontroli s. 396-410)

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, który przyjmuje mieszkańców w każdy czwartek w godzinach od 10.00 do 12.00, po uprzednim umówieniu się w sekretariacie oraz w sprawach pilnych niezwłocznie. Informacja o możliwości kontaktu z Dyrektorem podana została do wiadomości mieszkańcom poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń.

Mieszkańcom Domu zapewniona została możliwość składania skarg i wniosków poprzez wpisanie ich do Książki skarg i wniosków, która znajduje się w sekretariacie placówki. Informacja o możliwości złożenia skargi lub wniosku znajduje się na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie. W okresie objętym kontrolą w ww. Książce odnotowano 1 wpis. Odpowiedź na skargę znajdowała się w dokumentacji przy Książce kontroli.

Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. W Domu funkcjonuje Rada Mieszkańców, której zasady zostały określone w Regulaminie Samorządu Mieszkańców przyjętym Zarządzeniem Nr 28/2021 z dnia 16 września 2021 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej. Rada reprezentuje interesy mieszkańców i wybierana jest na okres 2 lat. W skład Rady aktualnie wchodzi 3 osoby. Dyżury Rady Mieszkańców odbywają się raz w miesiącu, a informacja o spotkaniu podawana jest do wiadomości mieszkańców poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń.

Zgodnie z informacją przekazaną przez członków Rady mają oni możliwość spotykania się z Dyrektorem na bieżąco.

Zespół kontrolujący w dniu 10 kwietnia 2025 r. spotkał się z Radą Mieszkańców, która podczas rozmowy wyraziła swoją opinię na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Rada nie wniosła uwag do warunków mieszkaniowych, wyżywienia, udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, zapewnienia przez pracowników Domu czystości w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych. Pozytywnie oceniono organizację zajęć terapeutycznych i kulturalnych, wskazano na możliwość jaką zapewnia Dom w zakresie składania skarg i wniosków. Rada nie wniosła uwag do pracy personelu.

(akta kontroli s. 411-423)

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.

W Domu na dzień kontroli przebywało 229 osób, wśród których ok. 170 osób deklaruje wyznanie katolickie, 1 osoba praktykuje judaizm, 1 osoba - hinduizm. Mieszkańcy mają prawo do swobodnego realizowania praktyk religijnych indywidualnie lub wspólnie z innymi na terenie Domu lub poza jego obrębem, jak również do nieujawniania swojego światopoglądu.

Ponieważ większość mieszkańców deklaruje wyznanie rzymskokatolickie, Dom zatrudnia kapelana na podstawie umowy o pracę (w wymiarze odpowiadającym 0,25 etatu), który zapewnia mieszkańcom posługi religijne. Msza Św. odprawiana jest w środy, piątki i niedziele w kaplicy znajdującej się na terenie Domu dostępnej dla wszystkich mieszkańców bez ograniczeń czasowych.

Ksiądz odwiedza również mieszkańców w pokojach mieszkalnych, odprawia nabożeństwa świąteczne i pogrzebowe, prowadzi wspólne modlitwy, organizuje rekolekcje Wielkopostne, kolędę, udziela wsparcia duchowego i sakramentu chorych.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji Sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu zmarło 98 mieszkańców. Organizacją 90 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, a 8 pogrzebów Dom. Zgodnie z przyjętymi zasadami w przypadku zgonu mieszkańca personel Domu powiadamia rodzinę mieszkańca lub osoby wskazane w oświadczeniu znajdującym się w dokumentacji. Rodzina lub osoby upoważnione samodzielnie dokonują wyboru firmy pogrzebowej i organizują pochówek. W przypadku gdy mieszkaniiec nie posiada rodziny lub kontakt z rodziną jest niemożliwy do nawiązania, działania podejmowane są w oparciu o ostatnią wolę mieszkańca. W przypadku zgonu mieszkańca samotnego, nie mającego rodziny, formalności związane ze sprawieniem pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego lub jego wolą przejmuje pracownik socjalny.

Pracownicy socjalni organizują wyjazdy na cmentarz, jeśli mieszkańcy zgłaszają taką potrzebę, w celu porządkowania grobów zmarłych mieszkańców.

(akta kontroli s. 424-430)

Zapewnienie kontaktu z psychologiem.

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

Podczas kontroli ustalono, że usługi psychologiczne na rzecz mieszkańców na dzień kontroli świadczył psycholog zatrudniony w Domu na podstawie umowy o pracę w wymiarze 30 godzin tygodniowo. Do zadań psychologa należy przeprowadzanie spotkań indywidualnych i grupowych z mieszkańcami, spotkań z rodzinami mieszkańców, pomoc psychologiczna dla mieszkańców, konsultacje doraźne, pomoc w aklimatyzacji nowych mieszkańców Domu oraz w razie potrzeby uczestniczenie w opracowywaniu Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańca. Ponadto psycholog w miarę możliwości oraz zgłaszanych potrzeb wspiera pracowników Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w formie konsultacji, rozmów wspierających oraz podejmowanych działań interwencyjnych. Prowadzone działania dokumentowane są w formie notatek, opinii i ocen psychologicznych oraz miesięcznych zestawień.

Na podstawie informacji Zapewnienie kontaktu z psychologiem ustalono, że 2024 r. odbyło się 1019 spotkań z mieszkańcami i pracownikami oraz rodzinami mieszkańców, w których uczestniczyło 189 osób.

(akta kontroli s. 431)

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 ze środkami pieniężnymi oraz przedmiotami wartościowymi mieszkańca Domu zawarte zostały w Zarządzeniu Nr 3/2017 z dnia 6 marca 2017 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie w sprawie wprowadzenia procedury „Zabezpieczenie majątku mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie przy ul. Kruczej 17”.

Każdy mieszkaniiec przy przyjęciu jest informowany o możliwości zdeponowania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Mieszkańcy korzystają z kont samodzielnie lub mogą podpisać upoważnienie do dokonywania potrąceń z konta (stałych lub jednorazowych). Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca na imiennych kontach analitycznych ewidencjonowanych za pomocą systemu informatycznego Arisco moduł DOM. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie depozytów finansowych są pracownicy Działu Finansowego.

Na dzień kontroli 227 mieszkańców posiadało udokumentowany dochód. Źródło dochodu stanowiły głównie renty i emerytury z ZUS i KRUS oraz zasiłki stałe z pomocy społecznej. Jeden mieszkaniiec na dzień kontroli nie posiadał dokumentu potwierdzającego prawo do otrzymywanego świadczenia. Jeden z mieszkańców przyjęty w trybie pilnym nie posiadał dochodu, natomiast był w trakcie oczekiwania na przyznanie świadczenia rentowego. Do czasu uzyskania renty Dom zabezpiecza tego mieszkańca w niezbędne leki, środki czystości odzież i obuwie.

W trakcie kontroli zapoznano się z Zestawieniem obrotów i sald za okres objęty kontrolą 6 losowo wybranych mieszkańców oraz z dokumentacją księgową potwierdzającą wypłaty z depozytów lub dokonanie zakupów na rzecz mieszkańca. Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji. Dom umożliwia mieszkańcom dostęp do posiadanych przez nich środków pieniężnych, w tym wypłaty gotówkowe w kasie Domu (trzy razy w tygodniu oraz w uzasadnionych przypadkach zawsze w czasie pracy kasjera).

Mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie. Depozyty wartościowe są odpowiednio zabezpieczone i przechowywane. Na dzień kontroli w depozycie przechowywano 32 depozyty wartościowe, podczas oględzin Domu przedstawiono do wglądu Księgę depozytu oraz potwierdzono przechowywanie depozytów.

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w Rozdziale 5 Procedury. W przypadku zgonu mieszkańca dokonywany jest spis przedmiotów należących do mieszkańca, które wchodzi w masę spadkową. Rzeczy są pakowane i przekazywane do magazynu depozytów lub depozytu przedmiotów wartościowych.

Wobec depozytów finansowych po zmarłych mieszkańcach podejmowane są działania określone w przepisach ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych

depozytów (Dz. U. z 2006 r., Nr 208, poz. 1537 ze zm.) zmierzające do likwidacji niepodjętych depozytów, takie jak: poinformowanie potencjalnych spadkobierców, wysłanie wezwań do odbioru depozytów – w przypadku posiadania informacji dotyczącej potencjalnych spadkobierców, a w przypadku braku takiej informacji występowanie do właściwych instytucji prowadzących ewidencję oraz umieszczanie ogłoszeń o pozostawionym depozycie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Domu, a przy depozytach pow. 5 tys. zł także na BIP.

(akta kontroli s. 432-580)

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

Podczas kontroli analizie poddano zatrudnienie w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym, którego skład przedstawia się w następująco: kierownik działu – 2 osoby (1,75 etatu), młodszy opiekun – 22 osoby (20,5 etatu), opiekun – 24 osoby (24 etaty), starszy opiekun – 13 osób (13 etatów), opiekun kwalifikowany w DPS – 1 osoba (1 etat), starszy opiekun kwalifikowany w DPS – 9 osób (8,5 etatu), opiekun medyczny – 3 osoby (2,5 etatu), starszy opiekun medyczny – 5 osób (4,5 etatu), pielęgniarka – 1 osoba (1,25 etatu), starsza pielęgniarka – 1 osoba (1 etat), pokojowa i fryzjer – 13 osób (10,82 etatu), starsza pokojowa – 12 osób (12 etatów), psycholog – 1 osoba (0,75 etatu), specjalista pracy socjalnej – 2 osoby (2 etaty), starszy pracownik socjalny – 3 osoby (3 etaty), starszy specjalista pracy socjalnej – 1 osoba (1 etat), fizjoterapeuta – 3 osoby (3 etaty), starszy technik fizjoterapii – 1 osoba (0,5 etatu), terapeuta – 3 osoby (2,25 etatu), instruktor ds. kulturalno-oświatowych – 2 osoby (2 etaty), instruktor terapii zajęciowej – 2 osoby (2 etaty), starszy instruktor terapii zajęciowej – 1 osoba (1 etat), kapelan – 1 osoba (0,25 etatu).

Ustalono, że w skład Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego wchodzi 126 pracowników (118,57 etatu), w tym 125 pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i 1 pracownik zatrudniony na podstawie umowy zlecenie. Przy aktualnej liczbie mieszkańców (229 osób – stan na dzień 7 kwietnia 2025 r.) wskaźnik zatrudnienia wynosił: dla osób w podeszłym wieku – 0,42 na jednego mieszkańca (70 osób) i dla osób przewlekłe somatycznie chorych – 0,55 na jednego mieszkańca (163 osoby).

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a i b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, wskaźnik zatrudnienia pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domu dla osób w podeszłym wieku wynosi nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca domu, natomiast w domu dla osób przewlekłe somatycznie chorych – 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.

Uznać zatem należy, że wskaźnik zatrudnienia w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym jest zgodny ze standardami określonymi w ww. rozporządzeniu.

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 2024 r., poz. 1638). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 20 pracowników zatrudnionych w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na stanowiskach: kierownik Działu, pracownik socjalny, pielęgniarka, fizjoterapeuta, opiekun, instruktor terapii zajęciowej, instruktor ds. kulturalno-oświatowych. Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego losowo wybranych pracowników Zespołu, poza osobą wskazaną w pkt 27 zestawienia Informacja o pracownikach Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego. Z wyjaśnień Dyrektora Domu wynika, że brak posiadania odpowiednich kwalifikacji na zajmowanym stanowisku przez ww. pracownika wynika z trudności w pozyskaniu personelu opiekuńczego na rynku pracy. Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest niespełnienie przez Dom wymogów określonych w ww. rozporządzeniu.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata powinni uczestniczyć w organizowanych przez dyrektora szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest ukończenie przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zorganizowanego przez dyrektora domu.

Ustalono, że w okresie 2 lat od dnia zakończenia kontroli Dyrektor Domu zorganizował m.in. następujące szkolenia: „Prawa i obowiązki Mieszkańców DPS”, „Prawa mieszkańców domu pomocy społecznej, kierunki terapii dedykowanych dla mieszkańców domu pomocy społecznej, komunikacja wspomagająca i alternatywna”, „Kurs pierwszej pomocy”, „Pierwsza pomoc przedmedyczna”. Stwierdzono, że w Domu przeprowadzone

zostały szkolenia wymagane zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 i § 6 ust. 2 pkt 4a ww. rozporządzenia.
(akta kontroli s. 581-593)

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.

Podczas kontroli ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu zadeklarowali się do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej. Każdy z mieszkańców ma prawo wyboru lekarza pierwszego kontaktu. W przypadku wyboru lekarza, który aktualnie współpracuje z kontrolowaną jednostką, wizyty lekarskie odbywają się zarówno na terenie Domu (dwa razy w tygodniu), bądź w formie teleporady. Zlecenia lekarskie odnotowywane są przez lekarza w Indywidualnej karcie zleceń lekarskich mieszkańca Domu Pomocy Społecznej. W Sekcji Pielęgnacyjno-Opiekuńczej wyznaczony został pracownik, który odpowiada za realizację skierowań lekarskich, w tym za ustalanie terminów konsultacji i wizyt lekarskich, a także za opiekę nad mieszkańcem w trakcie transportu do podmiotów leczniczych. Pracownicy Sekcji Pielęgniarsko-Opiekuńczej odpowiadają również za terminowe i prawidłowe rozłożenie leków mieszkańcom, którzy potrzebują pomocy przy prawidłowym ich dozowaniu. Rozkładanie leków – zgodnie z Indywidualną kartą zleceń lekarskich – wyrywkowo kontrolowane jest przez Kierownika Sekcji Pielęgnacyjno-Opiekuńczego.

W sytuacjach nagłych – zagrożenie życia lub zdrowia – wzywane jest pogotowie ratunkowe. Natomiast w dni świąteczne oraz w godzinach nocnych mieszkańcy Domu korzystają z usług lekarskich świadczonych przez Nocną i Świąteczną Opiekę Zdrowotną.

Na podstawie informacji przekazanej przez Dyrektora Domu ustalono, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali z wizyt u następujących lekarzy specjalistów: alergolog, chirurg ogólny, chirurg naczyniowy, chirurg onkolog, chirurg szczękowy, dermatolog, diabetolog, endokrynolog, gastrolog, ginekolog, hematolog, hepatolog, hipertensjolog, kardiolog, laryngolog, nefrolog, neurochirurg, neurolog, okulista, onkolog, ortopeda, medycyna paliatywna, psychiatra, pulmonolog, reumatolog, stomatolog i urolog. Mieszkańcom wykonano badania takie jak: EKG, endoskopia, gastroscopia, kolonoskopia, holter EKG, RTG, TK, MRI, USG, biopsja, EEG, mammografia, USG serca, fibroscan i pantomogram. Mieszkańcy korzystali również z następujących poradni specjalistycznych: Poradnia Leczenia Bólu, Poradnia SM oraz Poradnia Zaburzeń Pozapiramidowych. Transport na umówione wizyty, badania i konsultacje zapewniał Dom.

Podczas kontroli zapoznano się z dokumentacją medyczną prowadzoną przez Dom, w tym: Indywidualną kartą zleceń lekarskich 4 mieszkańców, Konsultacjami medycznymi (od grudnia 2024 r.) oraz Terminami wizyt do lekarzy specjalistów (od stycznia 2025 r.). Nie wniesiono uwag do prowadzonej dokumentacji.

Ustalono, że na terenie Domu potwierdzona jest rehabilitacja mieszkańców, zgodnie z zaleceniami lekarskimi. Za rehabilitację odpowiadają pracownicy Sekcji Rehabilitacyjnej oraz podmiot zewnętrzny - zapewniający rehabilitację domową. Rehabilitacja prowadzona jest w specjalnie wyposażonych do tych celów pomieszczeniach, a w przypadku mieszkańców niesamodzielnych prowadzona jest w formie ćwiczeń indywidualnych przy łóżku mieszkańca. Jak wynika z przedstawionej podczas kontroli informacji dotyczącej rehabilitacji leczniczej, w okresie objętym kontrolą wykonano łącznie 16.676 zabiegów rehabilitacyjnych.

W celu ujednolicenia działań związanych z zapewnieniem mieszkańcom dostępu do świadczeń zdrowotnych Dyrektor Domu przyjął następujące procedury: Procedura postępowania w przypadku wysłania mieszkańca na planowane konsultacje medyczne (Zarządzenie Nr 11/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.), Procedura postępowania w trakcie i po wizycie lekarskiej (Zarządzenie Nr 13/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.), Procedura wzywania służb ratunkowych (Zarządzenie Nr 37/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.) i Procedura postępowania w przypadku wyjazdu mieszkańca na pobyt w szpitalu (Zarządzenie Nr 14/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.).

W celu objęcia mieszkańców pielęgniarstwą opieką długoterminową lekarz rodzinny dokonał oceny wszystkich mieszkańców wg skali Barthel. Aktualnie 18 mieszkańców Domu otrzymało skierowania do objęcia pielęgniarstwą opieką długoterminową w ramach NFZ, w tym: 6 mieszkańców objętych zostało pielęgniarstwą opieką długoterminową, a 13 mieszkańców oczekuje na objęcie tą formą pomocy. Ustalono, że Dom podejmuje działania w kierunku objęcia mieszkańców ww. opieką finansowaną ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia i pozostaje w stałym kontakcie z podmiotami świadczącymi usługi opieki długoterminowej.

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.

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

W okresie objętym kontrolą na terenie Domu nie stosowano przymusu bezpośredniego. (akta kontroli s. 594-663)

7. Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych.

Podczas kontroli ustalono, że Zarządzeniem nr 5a/24 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie z dnia 26 lutego 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury pn. „Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących mieszkańców Domu” wprowadzono obowiązek prowadzenia rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych.

Zgodnie z art. 55c ust. 6 ustawy o pomocy społecznej Dyrektor Domu przekazuje organowi prowadzącemu Dom informacje o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących mieszkańców Domu.

(akta kontroli s. 664-670)

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

Prawa i obowiązki mieszkańców określone zostały w Regulaminie Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie (Rozdział III Prawa i obowiązki mieszkańców), zgodnie z którym mieszkaniec ma prawo m.in. do godnego traktowania, z poszanowaniem prawa do intymności i poczucia bezpieczeństwa oraz decydowania lub współdecydowania w sprawach dotyczących swojej osoby. Podczas rozmów z mieszkańcami i Radą Mieszkańców nie odebrano sygnałów dotyczących naruszenia praw w zakresie szeroko rozumianego traktowania mieszkańców przez personel Domu. Mieszkańcy podkreślali gotowość pracowników do udzielania niezbędnej pomocy oraz zadowolenie z pobytu w Domu i współpracy z personelem. Potwierdzili również, że wiedzą o przysługującym im prawie do składania skarg i wniosków oraz możliwości kontaktu z Dyrektorem placówki.

(akta kontroli str. 671-686)

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.

Dyrektor Domu przedstawił informację nt. realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 3-6 i 9-10 września 2019 r., kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach 18-19 stycznia 2021 r. oraz kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 26-28 kwietnia 2023 r. Dodatkowo, podczas kontroli potwierdzono realizację wydanych zaleceń.

(akta kontroli str. 687-689)

Zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Dyrektor kieruje pracą Domu i reprezentuje Dom za zewnątrz.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją 108.

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 23 maja 2025 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu, Szczecin 06.06.2025 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

(...) Adam Ciemniak

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej

Kontrolujący:

(...) Dobrosława Woś – główny specjalista

(...) Ewa Golińczak – główny specjalista

Oświadczam, że w dniu 06.06.2025 r. zostałem/łam zapoznany z treścią protokołu oraz otrzymałem/łam jeden jego egzemplarz.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

(...) Adam Ciemniak

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej

- właściwe podpisy na oryginale -