

PROTOKÓŁ
kontroli doraźnej Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku.

1. Jednostka kontrolowana

Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku

Adres:

Tarnówko 2
88-121 Chełmce

Typ Domu:

Dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie – 80 miejsc rzeczywistych

NIP: 556-18-27-892

Regon: 000294711

Imię i Nazwisko Kierownika jednostki kontrolowanej:

Dariusz Cykulski – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

2. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

██████████ – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 526/2022 z 10 października 2022 r. - legitymacja służbowa nr 8/2020 - kierujący zespołem kontrolnym,

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 526/2022 z 10 października 2022 r. - legitymacja służbowa nr 28.

(akta kontroli str. 4)

4. Czas trwania czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 13, 14 października 2022 r.

5. Przedmiotowy zakres kontroli:

Realizacja zadań oraz jakość świadczonych usług zgodnie z obowiązującymi standardami, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw mieszkańców.

6. Okres objęty kontrolą: stan bieżący

7. W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- ustawa o pomocy społecznej – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn.zm.),
- rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 z późn.zm.),
- DPS, Dom, jednostka – Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku,
- mieszkaniec – mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku,
- Dyrektor Domu – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku,
- kontrolujący, zespół inspektorów, zespół kontrolny – zespół pracowników komórki organizacyjnej do spraw nadzoru i kontroli w pomocy społecznej o których mowa w art. 127 ustawy o pomocy społecznej.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pana Dariusza Cykulskiego – Dyrektora Domu oraz Pani [REDAKTURA] – Kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego. Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora Domu, Kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego, rozmowę z mieszkańcami, skontrolowaną dokumentację oraz oględziny pomieszczeń budynku.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w książce kontroli pod pozycją 2/2022.

Uzasadnienie podjęcia kontroli.

Kontrolę podjęto w związku z pismem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, znak: DPS-V.070.238.2022.JS, które wpłynęło do Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w dniu 14 czerwca 2022 r. Pismo dotyczyło przeprowadzenia czynności kontrolnych w domach pomocy społecznej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w celu zbadania prawidłowej realizacji zadań oraz jakości świadczonych usług zgodnej z obowiązującymi standardami, ze szczególnym uwzględnieniem praw mieszkańców.

Ustalenia kontroli

Dom został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 28 grudnia 2010 r. znak: WPS.III.SSz.90130/18/2010. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Aktualnie jednostka dysponuje 80 miejscami rzeczywistymi dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie, kobiet i mężczyzn.

Podstawę prawną funkcjonowania jednostki stanowią:

- 1) Statut Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, uchwalony uchwałą Nr XLII/415/2010 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie przekształcenia Domu Pomocy Społecznej w Ostrowie na Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku i nadania Statutu;
- 2) Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, uchwalony Uchwałą Nr 855/2010 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z dnia 7 lipca 2010 r., w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku ze zmianami.

(akta kontroli str. 5-29)

W Domu utworzono następujące komórki organizacyjne: dział administracyjno-gospodarczy, dział finansowo-ekonomiczny oraz dział terapeutyczno-opiekuńczy.

W trakcie kontroli ustalono, iż aktualnie w Domu obowiązuje 17 procedur dotyczących funkcjonowania mieszkańców, ochrony zdrowia i zdarzeń losowych. Każdorazowo pracownicy zapoznają się z procedurami, co potwierdzają własnym podpisem. Kompletny wykaz procedur stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

(akta kontroli str. 30-34)

W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych w Domu przebywało 76 mieszkańców, 4 osoby były hospitalizowane. Najmłodszy mieszkaniec DPS ma 26 lat, najstarszy 85, przy czym największą grupę wiekową stanowią osoby w przedziale między 41 a 60 rokiem życia. Aktualnie Dom zamieszkuje 36 kobiet i 44 mężczyzn.

(akta kontroli str. 35-37)

W trakcie kontroli dokonano oględzin obiektu, w tym pokoi mieszkalnych, pomieszczeń ogólnodostępnych oraz higieniczno-sanitarnych. Na podstawie obserwacji pomieszczeń, jak również analizy przedłożonej dokumentacji dokonano niniejszych ustaleń.

1. Miejsce zamieszkania

Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku stanowią trzy odrębne budynki: mieszkalny, administracyjno-gospodarczy oraz pralnia. Wokół zabudowań Domu rozciągają się rozległe tereny zielone, które są zagospodarowane z wydzielonymi miejscami do rekreacji i wypoczynku. Mieszkańcy korzystać mogą z tarasu, altanek, boiska, ścieżek spacerowych, ławeczek. Otoczenie pozbawione jest barier architektonicznych. Budynek administracyjno-gospodarczy oraz pralnia w całości przeznaczone są dla pracowników administracyjnych i gospodarczych. Działka na której znajduje się Dom jest ogrodzona, wejście na posesję przez furtkę oraz brama wjazdowa są otwarte. Na noc w celach bezpieczeństwa zamykana jest brama wjazdowa, furtka natomiast pozostaje otwarta.

Do dyspozycji mieszkańców przeznaczono budynek główny, dwukondygnacyjny, wyposażony w windę umożliwiającą osobom niepełnosprawnym przemieszczanie się między kondygnacjami. Na parterze znajdują się 1 pokój jednoosobowy, 1 pokój dwuosobowy i 6 pokoi trzyosobowych. Ponadto kaplica, kuchenka pomocnicza, dwa pokoje dziennego pobytu, gabinet medycznej pomocy doraźnej, cztery pomieszczenie do terapii, pokój gościnny, jadalnia, pokój dziennego pobytu. Na piętrze znajdują się 7 pokoi dwuosobowych, 15 pokoi trzyosobowych oraz pokój dziennego pobytu – sala telewizyjna, dyżurka z kuchenką pomocniczą, pomieszczenie do rehabilitacji i palarnia. Każdy pokój jest wyposażony w łóżko lub tapczan, szafę, stół, krzesła i szafkę nocną dla każdego mieszkańca. Część sprzętu znajdującego się w pokojach stanowi własność prywatną mieszkańców, np. sprzęt rtv i komputerowy.

W budynkach mieszkalnych zamontowano system przyzywowo-alarmowy. W trakcie wizytacji obiektu skontrolowano reakcję personelu na jego użycie. Po naciśnięciu przycisku w krótkim odstępie czasu do pokoju przyszła opiekunka pełniąca dyżur, w celu zweryfikowania przyczyny użycia sygnalizacji alarmowej.

(akta kontroli str. 38-40)

2. Warunki sanitarne

W budynku mieszkalnym do dyspozycji mieszkańców pozostaje 17 pomieszczeń sanitarnych, ogólnodostępnych, umiejscowionych w ciągach komunikacyjnych, w których znajduje się 15 miejsc kąpielowych (4 na parterze i 11 na piętrze) oraz 21 toalet (6 na parterze i 15 na piętrze). Trzy pomieszczenia higieniczno-sanitarne stanowią pokoje kąpielowe z wannami, w tym wanną do hydroterapii. Pomieszczenia przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez wyposażenie ich w podnośniki, podpory, poręcze, uchwyty, krzesła kąpielowe i wannowe.

Zespół kontrolny stwierdził, iż w Domu zachowane zostały standardy określone w § 6 ust.1 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet.

(akta kontroli str. 39)

3. Wyżywienie i organizacja posiłków

W trakcie kontroli ustalono iż jadłospisy w domu opracowywane są w okresach dekadowych. Propozycje zestawów potraw przygotowywane są przez dietetyka we współpracy z radą mieszkańców, co potwierdzane jest podpisami członków rady.

Zespół inspektorów poprosił o przedłożenie jadłospisu za okres 21.09–20.10.2022 r. Z udostępnionej dokumentacji wynika, iż Dom zapewnia mieszkańcom 5 posiłków dziennie: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek oraz kolację. Posiłki wydawane są w następujących godzinach: śniadanie – 8⁰⁰ – 10⁰⁰, drugie śniadanie – 10⁰⁰–12⁰⁰, obiad – 13⁰⁰ – 15⁰⁰, podwieczorek - 16⁰⁰, kolacja – 18⁰⁰ – 20⁰⁰. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 12,00 zł.

Jadłospis uwzględnia posiłki dietetyczne, zgodne ze wskazaniami lekarza m.in. dietę lekkostrawną, cukrzycową, bezglutenową i homogenizowaną. Jadłospis dostępny jest na tablicy informacyjnej przy jadalni. Mieszkańcy spożywają posiłki w jadalni lub w pokojach mieszkalnych, a w razie potrzeby są karmieni.

Dodatkowo Dom zapewnia podstawowe produkty żywnościowe i napoje dostępne przez całą dobę.

(akta kontroli str. 40-62)

4. Odzież i obuwie

Bielizna i odzież, w tym odzież wierzchnia mieszkańców oraz obuwie przechowywana jest w indywidualnych szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych. Podczas kontroli inspektorzy wybiórczo dokonali przeglądu szaf ubraniowych. Odzież była czysta, poukładana na półkach oraz indywidualnie i trwale oznakowana. Znakowaniem odzieży zajmuje się pracownik pralni. Osoby leżące posiadają odzież stosownie do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Mieszkańcy, którzy posiadają własne środki finansowe, mają możliwość dokonania zakupów odzieży i obuwia. W przypadku gdy mieszkaniec nie dysponuje własnymi środkami na ten cel, odzież i obuwie w ilości określonej rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej, dostosowane do potrzeb mieszkańca oraz pory roku zapewnia Dom.

Mieszkańcom tego wymagającym, w zakupach pomagają pracownicy pierwszego kontaktu, pracownicy socjalni, opiekunowie prawni i rodzina.

(akta kontroli str. 74)

5. Utrzymanie czystości pomieszczeń

W trakcie oględzin obiektu stwierdzono, że wszystkie pomieszczenia były czyste, zadbane i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Podczas kontroli inspektorzy byli świadkami wykonywania czynności porządkowych przez zatrudniony w domu personel. Utrzymaniem czystości budynku zajmują się osoby na stanowiskach pokojowych w liczbie 6 osób wykonujących swoje obowiązki w godzinach od 7:00 do 19:00. W rozmowie z mieszkańcami potwierdzono fakt sprzątania pomieszczeń, jak również wymiany w miarę potrzeb bielizny pościelowej i ręczników.

6. Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacja mieszkańców

Realizując zapis § 5 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, mieszkańcom udzielana jest pomoc w podstawowych czynnościach życiowych.

Biorąc pod uwagę samodzielność mieszkańców w zakresie wykonywania czynności fizjologicznych, poruszania się, czy spożywania posiłków dokonano następującego podziału:

- 3 osoby poruszają się przy pomocy kul, 2 osoby przy pomocy chodzika, 1 osoba jest leżąca, nie opuszczająca łóżka, 15 osób porusza się na wózku inwalidzkim, w tym 3 samodzielnie, a 12 wymaga całkowitego wsparcia, 59 osób jest sprawnych ruchowo, jednakże 4 wymagają nadzoru opiekuna przy poruszaniu się;
- 45 osób wymaga zaopatrzenia w wyroby medyczne – pieluchomajtki, wkładki urologiczne, podkłady;
- 20 osób wymaga całkowitego wyręczenia przez opiekunów przy wykonywaniu czynności pielęgnacyjno-higienicznych, 30 mieszkańców wymaga pomocy w tych czynnościach, pozostałe 30 osób samodzielnie pobiera środki czystości do własnej dyspozycji i 4 z nich wymaga nadzoru podczas wykonywania toalety;
- 11 osób wymaga karmienia, a 22 osoby wymagają pomocy przy karmieniu.

Utrzymanie higieny osobistej mieszkańców przebiega według procedury nr 12 dotyczącej zapewnienia czystości ciała, bielizny osobistej i pościelowej mieszkańcom DPS. Każdy mieszkaniec Domu zobowiązany jest do utrzymania należytej higieny osobistej, jeżeli jego stan psychofizyczny na to pozwala. W miarę indywidualnych możliwości mieszkaniec sam dba o utrzymanie higieny osobistej i zmianę bielizny lub wspomaga go bądź wyręcza w tym personel opiekuńczy. Rodzaj zabiegów higienicznych oraz częstość ich stosowania zależy od stanu psychofizycznego mieszkańca. Zasadniczo przewiduje się codzienną toaletę poranną i wieczorną, kąpiel w wannie lub pod prysznicem, zależnie od upodobań i przyzwyczajzeń 3 razy w tygodniu lub każdego dnia oraz codzienną zmianę bielizny osobistej.

W Domu opracowano procedurę postępowania z bielizną pościelową i odzieżą mieszkańców, gdzie określa się między innymi częstotliwość wymiany oraz prania bielizny osobistej i pościelowej. Na podstawie obowiązującej procedury ustalono, iż odzież i bielizna mieszkańców wymieniana jest codziennie rano i każdorazowo w przypadku zabrudzenia.

Bielizna pościelowa zmieniana jest nie rzadziej niż raz na tydzień i każdorazowo w przypadku zabrudzenia. Odzież i bielizna zabrudzona jest zmieniana przez opiekunów po kąpieli wieczornej oraz zawsze według aktualnych potrzeb higienicznych. Zabrudzona bielizna pościelowa jest zmieniana przez pokojowe lub opiekunów. Każdorazowo odzież i bielizna mieszkańców przed i po praniu jest segregowana.

W Domu obowiązują opracowane przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy karty realizacji indywidualnego planu wsparcia, gdzie odnotowuje się czynności pielęgnacyjno-higieniczne względem mieszkańca, w tym pieluchowanie, toaletę poranną, na którą składa się mycie jamy ustnej i czesanie, toaletę wieczorną, którą stanowi kąpiel, następnie obcinanie paznokci, czyszczenie uszu, pielęgnację skóry, usługi fryzjerskie, zmianę bielizny osobistej i pościelowej. Wzory kart stanowią załącznik do niniejszego protokołu. Karta opracowana jest w sposób tabelaryczny. W pierwszej kolumnie zawarto wykaz świadczeń. Kolejne kolumny to poszczególne dni w miesiącu, w których jest miejsce na podpis opiekunki, świadczącej pomoc danego dnia, bądź nadzorującej czynność wykonywaną przez mieszkańca.

Na podstawie powyższego ustalono, iż pieluchowanie i pielęgnacja skóry odbywają się całodobowo, toaleta poranna i wieczorna oraz wymiana bielizny osobistej mają miejsce codziennie, natomiast obcinanie paznokci i czyszczenie uszu wykonuje się raz w tygodniu. Wymiana bielizny pościelowej odbywa się według potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu. Z analizy kart z miesiąca września wynika, iż w razie potrzeby pracownicy wspierają mieszkańców w czynnościach pielęgnacyjno-higienicznych.

Podczas wizytacji pomieszczeń oraz w rozmowie z mieszkańcami ustalono, iż każdy mieszkaniec dysponuje środkami higienicznymi. Są one zapewniane przez Dom w ilości zaspakajającej potrzeby mieszkańców. Mieszkańcy sprawni, którzy samodzielnie potrafią dysponować środkami higieny osobistej mają wydawane środki czystości raz w tygodniu w ilości zabezpieczającej ich potrzeby. Są to gąbki, papier toaletowy, jednorazowe maszynki do golenia, szczoteczki i pasty do zębów, szampon do włosów, pumeks, patyczki do uszu, ręczniki papierowe. Mieszkańcy przechowują środki czystości w swoich pokojach. W rozmowie z mieszkańcami ustalono, iż każdy używa własnych środków kosmetycznych, zabezpieczonych przez Dom lub zakupionych z własnych środków.

W pralni pomocniczej udostępnionej dla mieszkańców, z której regularnie korzysta 8 osób, udostępniono proszek do prania tkanin i płyn do płukania. Mieszkańcy mogą skorzystać ze środków piorących zabezpieczonych przez Dom lub kupić własne.

Personel opiekuńczy i pielęgniarzy sporządza codzienne raporty z dyżurów dziennych i nocnych, gdzie odnotowuje się informacje na temat samopoczucia mieszkańca, podanych leków, zgłaszanych dolegliwości czy innych ważnych wydarzeń jakie miały miejsce podczas dnia i nocy.

(akta kontroli str. 63-74)

7. Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej

Dom umożliwia mieszkańcom udział w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych. W tym celu do dyspozycji mieszkańców przeznaczono sale terapeutyczne, salę rehabilitacyjną oraz salę doświadczenia świata. Ponadto zatrudniono personel w osobach instruktora terapii zajęciowej, instruktora kulturalno-oświatowego oraz terapeuty i fizjoterapeuty. Jako cel prowadzonej terapii przyjęto podnoszenie aktywności osób z niepełnosprawnościami,

niwelowanie barier społecznych, pozyskiwanie wiedzy o otaczającym świecie, zagospodarowanie wolnego czasu mieszkańcom, rozwijanie zainteresowań i potrzeb społecznych, kulturalnych i religijnych, podtrzymywanie tradycji związanych z obchodzeniem świąt oraz promowanie zdrowego stylu życia.

Na rok 2022 opracowano kalendarium imprez kulturalno-oświatowych. Wśród zajęć terapeutycznych miesięcznych, prowadzonych cyklicznie oferuje się mieszkańcom zajęcia kulturalno-oświatowe, biblioterapię, muzykoterapię, zajęcia sportowe, kulinarne, ergoterapię, sezonowo zajęcia ogrodnicze, pobyt w sali doświadczania świata oraz rehabilitację. W ramach treningu samoobsługi, dokładności, doskonalenia samodzielności mieszkańcom oferuje się zajęcia w kuchence terapeutycznej gdzie przygotowują posiłki obiadowe, desery, przekąski, sałatki

Ponadto zaplanowano obchody świąt religijnych i świeckich, organizację urodzin mieszkańców, wyjazdy, wycieczki, spacer, spotkania, treningi, występy, koncerty, zabawy, zajęcia sportowe. Program imprez okolicznościowych w 2022 r. opracował zespół terapeutyczno-opiekuńczy przy współpracy z radą mieszkańców.

Realizacja przez DPS powyższych usług była widoczna dla inspektorów kontroli podczas oględzin pomieszczeń w pierwszym dniu prowadzenia czynności. Mieszkańcy przebywali w salach terapeutycznych, przygotowywali się do występu w którym uczestniczyli danego dnia, część osób oglądała telewizję w pokojach dziennego pobytu, słuchała muzyki, spacerowała, ćwiczyła w sali do rehabilitacji wyposażonej w atlas, stepper, orbitek, rowerki, bioptron, laser, kijki, rotor, piłki.

Mieszkańcy wymagający szczególnych oddziaływań terapeutycznych przebywali w sali doświadczania świata wyposażonej w kolumnę wodną, wyspę światłowodową, tablicę świetlną-dźwiękową, wibropodest, kulę lustrzaną, pudło z gwiazdami, tapetę UV-akwarium, łóżko wodne, suchy basen, kącik lustrzany, sztuczne niebo oraz emiter zapachów i reflektor z kolorową tarczą do koloroterapii i aromaterapii.

Dom zgodnie z §5 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej świadczy usługi wspomagające polegające na podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej. W tym celu w domu oferuje się mieszkańcom zajęcia z zakresu komunikacji alternatywnej prowadzone indywidualnie, dostosowane do potrzeb danego mieszkańca polegające na wypracowaniu z daną osobą systemu komunikowania się i sygnalizowania oraz informowania w wybranych sferach.

Jednostka posiada dokumentację fotograficzną z wybranych wydarzeń z życia Domu.

(akta kontroli str. 131-166)

8. Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu

Rozdział V Regulaminu Mieszkańców poświęcony jest samorządności. Dom zapewnia warunki umożliwiające rozwój samorządności mieszkańców, o czym świadczy fakt, iż w jednostce działa rada mieszkańców oraz odbywają się spotkania społeczności mieszkańców.

Rada powoływana jest na wniosek większości mieszkańców i reprezentuje wszystkich mieszkańców zamieszkujących Dom. Radę wybiera się spośród kandydatów

zaproprowanych przez mieszkańców na spotkaniu społeczności terapeutycznej. Wybory do Rady są powszechne, jawne i odbywają się co trzy lata, gdyż tyle trwa kadencja rady. Członkowie rady spośród swojego grona wybierają przewodniczącego rady oraz zastępcę. Każdy wybrany do rady mieszkaniec może w dowolnym momencie kadencji zrezygnować z funkcji składając pisemną rezygnację.

Do zadań Rady Mieszkańców należy współpraca z Dyrektorem Domu, zespołem terapeutyczno-opiekuńczym i pracownikami w kształtowaniu i rozwijaniu atmosfery życzliwości i wyrozumiałości, zgłaszania wniosków w sprawach zaspakajania potrzeb kulturalnych i organizacji czasu wolnego, pomoc w zaadaptowaniu się nowo przybyłym mieszkańcom, uczestnictwo w składaniu propozycji dań przy opracowywaniu jadłospisów przez dietetyka, podejmowanie czynności zmierzających do wspierania innych mieszkańców w samoobsłudze, prawidłowych kontaktach interpersonalnych.

Ostatnie wybory do rady mieszkańców odbyły się 6 lipca 2020 r., na których wybrano czterech członków Rady w osobach: [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE]. W dniu 24 lipca 2020 r. odbyło się pierwsze spotkanie nowej Rady, na którym wybrano przewodniczącego oraz zastępcę. Ze spotkań Rady Mieszkańców sporządzane są protokoły. W toku czynności kontrolnych zapoznano się ze sprawozdaniami nr 9/2022 z dnia 2 września 2022 r. oraz nr 10/2022 z dnia 26 września 2022 r. ze spotkań Rady Mieszkańców.

W jednostce organizowane są spotkania społeczności mieszkańców, które odbywają się raz w miesiącu lub w zależności od potrzeb. Wszystkie spotkania są protokołowane. Podczas kontroli analizie poddano protokoły ze spotkania społeczności mieszkańców nr 10 z dnia 28.09.2022 r. oraz nr 11 z dnia 11.10.2022 r. W zebraniach uczestniczyli chętni mieszkańcy oraz przedstawiciele zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Podczas spotkań omawiano bieżące sprawy z życia Domu oraz te zgłaszane przez mieszkańców. Następnie wszelkie ustalenia zostały spisane.

(akta kontroli str. 213-226)

9. Utrzymanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną

Każdy mieszkaniec ma możliwość swobodnego poruszania się po terenie DPS, jak również wychodzenia poza teren obiektu, spacerowania, wyjazdów do rodziny i znajomych oraz urlopowania.

Regulamin mieszkańców gwarantuje prawo do otrzymywania i wysyłania korespondencji, telefonowania i odbierania telefonów, a także do nieograniczonych kontaktów z rodziną, przyjaciółmi i znajomymi. Regulamin mieszkańców w § 17 określa zasady odwiedzin mieszkańców przez osoby z zewnątrz. Każdy mieszkaniec ma możliwość utrzymywania kontaktów z osobami z zewnątrz. Odwiedziny mogą odbywać się każdego dnia do godziny 18:00, przy czym po uzgodnieniu z dyżurnym personelem mogą ulec wydłużeniu. Mieszkańcy mają prawo przyjęcia odwiedzających w pokoju gościnnym, na świeżym powietrzu przy sprzyjającej pogodzie oraz w pokojach mieszkalnych po uzyskaniu zgody współmieszkańca. Tożsamość osób odwiedzających jest weryfikowana poprzez uzgodnienie z mieszkańcem czy zna przybyłe osoby i czy ma życzenie się z nimi spotkać. Wówczas koordynator zmiany dokonuje wpisu do zeszytu odwiedzin odnotowując imię i nazwisko

gościa oraz czas jego pobytu. Załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu stanowi regulamin odwiedzin.

(akta kontroli str. 107-127)

10. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych

Dom umożliwia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych należących do mieszkańców, co wynika z rozdziału VI punktu 11 Regulaminu Mieszkańców. Każdy mieszkaniec ma utworzone indywidualne konto depozytowe w Banku Spółdzielczym w Inowrocławiu, na które wpływają jego dochody (z ZUS, KRUS, itp.). Mieszkaniec w każdej chwili ma prawo do uzyskania informacji o własnych dochodach oraz stanie konta osobistego.

Wypłata z subkonta odbywa się na pisemny wniosek mieszkańca. W przypadku mieszkańców ubezwłasnowolnionych częściowo lub całkowicie na wniosek kuratora lub opiekuna prawnego. Powyższy wniosek zatwierdza główny księgowy i dyrektor domu. Odbiór depozytu pieniężnego przez mieszkańca odbywa się w kasie domu w obecności kasjera, pracownika socjalnego i przedstawiciela samorządu mieszkańców. Mieszkaniec kwituje odbiór gotówki, podobnie jak inne towarzyszące mu osoby.

Procedura reguluje również postępowanie z depozytami po śmierci mieszkańca.

(akta kontroli str. 89-106)

11. Wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku mieszkaniec ma prawo składania skarg i wniosków. Zarządzeniem nr 15/2011 Dyrektora DPS z dnia 31 marca 2011 r. w Domu wprowadzono procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Skargi i wnioski ustne zgłaszać można bezpośrednio do dyrektora w każdy wtorek od godz. 7:30 do 9:00, pisemne uwagi składać można do skrzynki skarg i wniosków znajdującej się przy pomieszczeniu dyżurki (p. 130, wejście B) w budynku socjalno-mieszkalnym. Skarg i wniosków anonimowych nie rozpatruje się. Wszystkie podpisane skargi i wnioski wpisywane są do Książki Skarg i Wniosków, która znajduje się w biurze dyrektora. W przypadku niezadowolającego dla mieszkańca, jego rodziny, opiekuna prawnego, przedstawiciela ustawowego, rozpatrzenia sprawy przez dyrektora domu przewiduje się odwołanie do Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu lub innych instytucji wskazanych w załączniku do Regulaminu Mieszkańców jak również udostępnionych wraz z danymi teleadresowymi na tablicy informacyjnej dla mieszkańców.

Zespół kontrolny stwierdził brak wpisów w rejestrze na dzień 13.10.2022 r. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora wynika to z faktu, iż mieszkańcy mają zwyczaj zgłaszać swoje uwagi ustnie do personelu Domu, a wszelki sprawy wyjaśniane są na bieżąco.

Konflikty między mieszkańcami i inne zgłaszane przez nich uwagi bardzo często rozwiązywane są przez personel domu na bieżąco lub omawiane podczas spotkań rady mieszkańców lub społeczności domu. Każdy poważny konflikt omawiany jest też na spotkaniu ZTO, gdzie poszukuje się optymalnego sposobu rozwiązania zaistniałej sytuacji.

(akta kontroli str. 167-170)

12. Możliwość korzystania ze świadczeń zdrowotnych, określonych w art. 58 ustawy o pomocy społecznej

W Domu opracowano procedurę nr 10 zapewnienia właściwej opieki medycznej Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku wraz z załącznikami dotyczącymi oświadczeń mieszkańca, okresowej oceny psychiatrycznej, karty profilaktyki przeciwoleżynowej, karty padaczkowej, karty menstruacyjnej, karty bilansu wodnego, karty stosowania pomocy ortopedycznych, karty pomiaru wagi ciała i karta pomiaru temperatury ciała. Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych na zasadach ogólnie obowiązujących w ramach ubezpieczenia NFZ. Mieszkańcy na podstawie deklaracji wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej lekarsko-pielęgniarskiej objęci są opieką Ośrodka Zdrowia NZOZ „Twoje Zdrowie” w Kruszwicy z filią w Chelmcach. Konsultacje medyczne odbywają się zarówno poprzez wizyty domowe jak również ambulatoryjne. Ponadto w soboty, niedziele i święta w nagłych przypadkach korzysta się ze świadczeń państwowego ratownictwa medycznego.

Mieszkańcy na skierowanie lekarza POZ korzystają z usług specjalistycznych poradni medyczno-pielęgniarskich oraz szpitali specjalistycznych.

Opiekę psychiatryczną od 2020 roku zapewnia mieszkańcom Poradnia Zdrowia Psychicznego w Szpitalu Powiatowym im. L. Błazka w Inowrocławiu.

(akta kontroli str. 195-212)

13. Zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, Dom nie zatrudnia psychologa. W razie potrzeby mieszkańcy korzystają z porad psychologa w ramach NFZ.

14. Przestrzeganie praw mieszkańców, zapewnienie dostępności do informacji

Prawa i obowiązki mieszkańców określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej. Zgodnie z powyższymi zapisami mieszkańcy mają prawo do godnego i równego traktowania przez personel domu, ochrony prawnej życia prywatnego, czci i dobrego mienia, wolności wyrażania swoich poglądów oraz pozyskiwania i rozpowszechniania informacji, współdecydowania w sprawach dotyczących jego osoby, zgłaszania ustnych i pisemnych skarg i wniosków, złożenia środków pieniężnych i rzeczy osobistych do depozytu, uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez dom i swobodnego korzystania z nich, uzyskania informacji o własnych dochodach i stanie konta osobistego, wypłaty środków pieniężnych ze swojego konta depozytowego na własne życzenie, dysponowania posiadanym mieniem i własnymi środkami finansowymi, korzystania z samochodu służbowego w celu załatwienia swoich spraw osobistych, wyboru pracownika pierwszego kontaktu lub jego zmiany na innego pracownika, uczestniczenia we mszy świętej odprawianej w kaplicy domu, do uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych, uroczystościach okolicznościowych, imprezach kulturalnych i rozrywkowych.

Realizację powyższych praw potwierdzono podczas rozmowy z mieszkanką będącą członkiem rady mieszkańców oraz mieszkańcami podczas wizytacji pomieszczeń Domu. Mieszkańcom zapewnia się również dostęp do informacji poprzez umieszczenie w dostępnym i widocznym miejscu tablicy ogłoszeń, gdzie znajdują się następujące informacje: sposób składania skarg i wniosków, dni i godziny przeznaczone przez dyrektora na kontakt z mieszkańcami, skład rady mieszkańców, oferta terapii zajęciowej, wykaz instytucji odpowiedzialnych za przestrzeganie praw człowieka i obywatela, regulamin odwiedzin mieszkańców przez osoby z zewnątrz, usługi realizowane przez dps, harmonogram dnia, prawa i obowiązki mieszkańców, informacja o organie prowadzącym dom z danymi teleadresowymi władz powiatu, harmonogram wydarzeń na październik 2022 r.

Wśród mieszkańców 49 osób jest całkowicie ubezwłasnowolnionych, a 2 osoby częściowo ubezwłasnowolnione. Opiekunami prawnymi są rodzina w przypadku 25 mieszkańców, pracownicy Domu dla 21 mieszkańców, a w 3 przypadkach osoby obce.

W Domu obowiązuje procedura pn. „Instrukcja sposobu stosowania i dokumentowania zastosowania przymusu bezpośredniego oraz dokonywania oceny zasadności jego zastosowania wobec mieszkańców DPS w Tarnówku.” Analiza dokumentu wykazała, iż zapisy procedury są zbieżne z treścią ustawy o ochronie zdrowia psychicznego w tym zakresie. Zgodnie z § 24 procedury na terenie Domu nie stosuje się przymusu bezpośredniego w formie izolacji, gdyż jednostka nie posiada pomieszczenia do izolacji mieszkańca, spełniającego normy ustawowe.

W Rejestrze przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego na dzień kontroli odnotowano 5 przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego wobec dwóch mieszkańców.

Dom poddawany jest regularnym kontrolom Sądu Rejonowego w Inowrocławiu w zakresie prawidłowości prowadzenia dokumentacji stanowiącej podstawę przyjęcia do placówki i przebywania w niej osób z zaburzeniami psychicznymi, prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej dotyczącej zastosowania przymusu bezpośredniego lub rejestru przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego, z uwzględnieniem danych utrwalonych za pomocą urządzeń monitorujących, prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej dotyczącej świadczeń zdrowotnych stwarzających podwyższone ryzyko dla osób z zaburzeniami psychicznymi, współdziałania placówki z rodzinami i opiekunami osób z zaburzeniami psychicznymi oraz prawidłowości i terminowości załatwiania skarg i wniosków osób z zaburzeniami psychicznymi przebywającymi w placówce.

Ostatnia kontrola przeprowadzona została w dniu 1 października 2021 r. i nie wykazała nieprawidłowości w powyższym zakresie. W związku z powyższym jednostce nie wydano zaleceń pokontrolnych.

(akta kontroli str. 176-194)

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono rozmowy z mieszkańcami zarówno w obecności personelu, jak i na osobności. Mieszkańcy oświadczyli, iż pracownicy Domu nie stosują wobec nich przemocy fizycznej. Nie byli nigdy świadkami aby opiekunki krzyczały, biły, szarpały, popychały lub unieruchamiały kogoś.

15. Zatrudnienie w DPS

Usługi opiekuńcze, pielęgnacyjne i pielęgniarskie na rzecz mieszkańców świadczą 23 opiekunki oraz 3 pielęgniarki, którzy pracują w następujących godzinach:

- opiekunowie:

- zmiana dzienna od godziny 7:00 do godziny 19:00,
- zmiana nocna od godziny 19:00 do godziny 7:00,

- pielęgniarki

- 1 osoba wykonuje swoje obowiązki wyłącznie na zmianie dziennej tj. od godziny 7:00 do godziny 15:00;
- pozostałe 2 osoby pracują w systemie 12-godzinnym podczas zmian dziennych od godziny 7:00 do godziny 19:00.

Z przedłożonego grafiku na miesiąc wrzesień 2022 r. wynika, iż mieszkańcami opiekowali się:

- opiekunowie w ilości: 6-8 osób na zmianie dziennej oraz 3 – 4 osoby na zmianie nocnej
- pielęgniarki: 1 lub 2 osoby na zmianie dziennej do godziny 15:00 i godz. 19:00.

Diżury wieczorne i nocne nie są zabezpieczone w personel pielęgniarski. Wobec powyższego leki są mieszkańcom podawane przez opiekunów medycznych.

(akta kontroli str. 174-175)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku,
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolujący poinformowali Dyrektora jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach

z mocy przepisów 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), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi

jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.

6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

**Zespół kontrolny
Oddział Kontroli i Nadzoru
w Pomocy Społecznej
Wydział Polityki Społecznej**

