

**Protokół kontroli planowej
z realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej
w Krakowie, ul. Łanowa 43**

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanej placówki

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie ul. Łanowa 43 (zwany dalej DPS).

2. Kontrolę przeprowadzili pracownicy

Maria Szafranec - Dział Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, upoważnienie nr 64/2019 z dnia 14.03.2019 r.

Katarzyna Bryja - Dział Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, upoważnienie nr 63/2019 z dnia 14.03.2019 r.

3. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli

Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734).

4. Rodzaj kontroli

Kontrola planowa.

5. Przedmiot kontroli

Ocena prawidłowości wykonania zadania

6. Okres realizacji zadania objęty kontrolą

Stan aktualny

7. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli

Dom Pomocy Społecznej ul. Łanowa 43. Data kontroli 6.11.2019 r.

8. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali

p. Barbara Wąsowicz – Dyrektor DPS, zwany dalej Dyrektorem

p. Elżbieta Rozwadowska – Główny Specjalista ds. merytorycznych, zwany dalej Głównym Specjalistą

p. Ewa Broczkowska – Zwolińska – pracownik socjalny

II. Ustalenia kontroli

1. Warunki lokalowe:

DPS mieści się w pięciokondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Na parterze budynku znajduje się kuchnia, jadalnia, toaleta dla personelu, pomieszczenia biurowe, sekretariat oraz gabinet Dyrektora. W prawym skrzydle budynku na parterze znajdują się pomieszczenia Warsztatów Terapii Zajęciowej.

Piętro I, II, III oraz IV zajmują pokoje mieszkalne jedno, dwu i trzyosobowe, toalety, łazienki przystosowane do kąpieli osób leżących, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia, gabinet medycznej pomocy doraźnej, miejsce kultu religijnego, pomieszczenia do terapii i rehabilitacji, kuchenki pomocnicze na poszczególnych kondygnacjach, pokój gościnny, pokoje pobytu dziennego, brudownik, pomieszczenia socjalne dla personelu, dodatkowe jadalnie oraz palarnia mimo, że obecnie żaden z mieszkańców nie jest osobą palącą.

Pokoje wyposażone są w łóżka, szafy, krzesła, szafki nocne. Na podstawie przekazanego przez Dyrektora wykazu pomieszczeń z podziałem na poszczególne kondygnacje, z określeniem powierzchni oraz liczby mieszkańców ustalono, że powierzchnie pokoi

mieszkalnych mieszczą się w normach wymaganych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej z uwzględnieniem dopuszczalnych odstępstw. Z informacji Dyrektora oraz Głównego Specjalisty wynika, że DPS jest podzielony na sześć działów terapeutyczno-opiekuńczych w zależności od stopnia sprawności intelektualnej i kompetencji społecznych mieszkańców.

DPS dysponuje systemem przyzywowym, systemem alarmu przeciwpożarowego oraz windą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Systemy przyzywowy był uruchamiany w trakcie kontroli.

W trakcie kontroli ustalono, iż pokoje mieszkalne oraz sanitariaty są czyste i zadbane, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

2. Godziny wydawania posiłków i liczba posiłków:

Zgodnie z informacją uzyskaną od Dyrektora posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie - 6:30 - 8:30

- drugie śniadanie dla małoletnich wydawane jest przed wyjazdem dzieci do szkoły, a osobom z zaleceniami lekarskimi na oddziałach w miarę potrzeb w tym zakresie.

- obiad - 12:00 - 14:00

- podwieczorek - 15:00 - 16:00- wydawany na oddziałach

- kolacja - 17:30 - 19:30.

Na tablicach ogłoszeń udostępniony jest dzienny jadłospis, z uwzględnieniem posiłków dietetycznych. W DPS stosuje się 21 rodzajów diet dostosowanych do stanu zdrowia mieszkańców.

Zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wszystkim mieszkańcom dodatkowa żywność i napoje podawane są przez opiekunów lub pielęgniarkę między posiłkami.

Dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów zapewniony jest przez całą dobę, co ustalono na podstawie oświadczenia Dyrektora DPS oraz przeprowadzonej wizji.

3. Realizacja usług opiekuńczych i wspomagających:

a) Organizacja pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, zabezpieczenie leków

Mieszkańcy DPS posiadają złożone deklaracje do lekarza POZ w NZOZ Kraków Południe Przychodnia Płaszów. W trakcie kontroli ustalono, iż lekarz POZ (w ramach złożonych deklaracji) jest obecny w DPS raz w tygodniu w poniedziałki lub w miarę zgłaszanych potrzeb. W DPS raz w tygodniu jest obecny także lekarz psychiatra ze szpitala Specjalistycznego im. Babińskiego, lekarz neurolog oraz lekarz pediatra z NZOZ Kraków Południe.

Lekarstwa przechowywane są w gabinecie medycznej pomocy doraźnej w oddzielnych dla każdego mieszkańca pojemnikach, opatrzonych imieniem i nazwiskiem. Pojemniki znajdują się w zamykanych szafach. Każdorazowo po opuszczeniu gabinetu przez uprawniony personel drzwi zamykane są na klucz, zgodnie z oświadczeniem Dyrektora i personelu DPS. Leki podawane są mieszkańcom zgodnie z zaleceniami lekarzy przez pielęgniarki, wg prowadzonego w placówce „Zeszytu leków”.

b) Zeszyt skarg, godziny przyjęć przez Dyrektora

Kontrolujący ustalili, że w bieżącym roku w „Zeszyt skarg” wpisana została jedna skarga złożona przez mieszkankę DPS. Skarga dotyczyła organizowanego przez DPS wyjazdu wielkanocnego do Lourdes (wpis z 26.03.2019 r.). Skarga została rozpatrzona pozytywnie przez Dyrektora, a mieszkanka pojechała do Lourdes jesienią b.r.

Na parterze budynku znajduje się informacja o terminach, w których Dyrektor przyjmuje w sprawie skarg i wniosków. Terminy te dla mieszkańców i ich rodzin wyznaczone są we wtorki w godzinach 9.00 - 11.00 oraz w czwartki w godzinach 13.00- 15.00.

W miarę potrzeb Dyrektor DPS pozostaje do dyspozycji mieszkańców i ich rodzin poza wyznaczonymi godzinami.

c) Terapia zajęciowa, zajęcia rehabilitacyjne, usługi opiekuńcze, realizacja potrzeb edukacyjnych.

Zajęcia terapeutyczne indywidualne i grupowe prowadzone są wg planu pracy na dany rok. Załącznikiem do planu pracy jest szczegółowy plan imprez rocznych z określeniem nazwy działania, terminu oraz wskazaniem osób odpowiedzialnych za realizację.

Zabiegi rehabilitacyjne w placówce wykonywane zgodnie z pisemnym zleceniem lekarza oraz dodatkowo wg rozeznania rehabilitanta, jako forma usprawnienia mieszkańca. Zajęcia rehabilitacyjne na sali prowadzone są indywidualnie oraz grupowo, natomiast w pokojach mieszkańców prowadzona jest rehabilitacja przyłóżkowa. Wszystkie formy terapii i rehabilitacji wpisywane są w „Dzienniku Przebiegu Pracy”, prowadzonym oddzielnie przez każdego specjalistę.

DPS zapewnia pobieranie nauki w placówkach oświatowych, w tym w ramach zajęć indywidualnych dla 17 dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie.

d) Indywidualne Plany Wsparcia, realizacja obowiązku wynikającego z § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej, pozostała dokumentacja prowadzona przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Kontroli poddano 35 wybranych losowo Indywidualnych Planów Wsparcia (zwanych dalej IPW). Wszystkie zostały zawarte w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do DPS. Oceny IPW dokonywane są średnio raz w roku lub w razie potrzeby, wszystkie kontrolowane IPW zostały ocenione. IPW zostały podpisane przez mieszkańców lub przez opiekunów prawnych, w tym poprzez odcisk kciuka.

Kontroli poddano także losowo wybraną dokumentację 35 mieszkańców pod kątem ustalenia aktualnej sytuacji mieszkańca w miejscu zamieszkania lub pobytu przed przyjęciem do DPS zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej. W 14 przypadkach brak było dokumentu potwierdzającego realizację wskazanego obowiązku, w tym: jedna osoba została umieszczona w 1994 r., to jest przed wejściem w życie powyższego przepisu, jedna osoba została przyjęta interwencyjnie (wywiad przeprowadzono po jej umieszczeniu w DPS), dwie osoby pochodziły spoza Gminy Kraków. Z wyjaśnień Dyrektora oraz Głównego Specjalisty wynika, że w przypadku przyjęcia do DPS osób zamieszkałych poza Gminą Kraków pracownicy socjalni DPS nie ustalają przed przyjęciem aktualnej sytuacji osoby w miejscu jej zamieszkania.

e) Depozyty pieniężne i rzeczowe

Kwestia środków pieniężnych mieszkańców została uregulowana w Regulaminie przechowywania środków pieniężnych i rzeczowych mieszkańców DPS, stanowiącym załącznik do Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora z 1.06.2017 r., w którym szczegółowo określono zasady przechowywania, wydawania oraz likwidacji depozytów pieniężnych oraz wskazano osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań. Załącznikami do Regulaminu są oświadczenia mieszkańców oraz opiekunów prawnych dotyczące przekazania środków do depozytu, wypłaty środków przez mieszkańca, wypłaty środków pieniężnych po zmarłym mieszkańcu przez osobę uprawnioną, oświadczenie spadkobiercy o odbiorze depozytu zmarłego mieszkańca oraz karta depozytowa prowadzona oddzielnie dla każdego mieszkańca i księga depozytów. Ustalono, że wszyscy mieszkańcy DPS posiadają założone konta depozytowe.

f) **Zatrudnienie w zespole terapeutyczno-opiekuńczym**

Zgodnie z przekazanym wykazem pracowników wraz z Dyrektorem liczba pracowników świadczących pracę na rzecz mieszkańców wynosi 126. Ponadto w DPS w okresie od stycznia 2019 r. do lipca 2019 r. świadczenia wolontaryjne wykonywało 5 osób. Wskaźnik zatrudnienia w DPS wynosi 0,7.

Przedstawiono kontrolującym wybrane losowo akta osobowe 10 osób zatrudnionych w Dziale Terapeutyczno-Opiekuńczym. Na podstawie analizy akt osobowych stwierdzono, że pracownicy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiadają wykształcenie oraz kwalifikacje adekwatne do zajmowanego stanowiska.

Na podstawie 10 wybranych losowo „Kart szkoleń merytorycznych pracownika” kontrolujący ustalili, iż tematyka szkoleń, w których uczestniczyli pracownicy Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego, pracujący bezpośrednio z mieszkańcami nie odnosiła się jednoznacznie do zapisów § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej. Na podstawie tematyki szkoleń kontrolujący uznali część szkoleń jako szkolenia z zakresu praw mieszkańca domu oraz metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej. Szkolenia realizowane były głównie w ramach wizyt studyjnych.

W wyniku przeprowadzonej kontroli w tym wizji lokalnej, rozmów z mieszkańcami i pracownikami DPS oraz analizy dokumentacji stwierdzono nieprawidłowość w zakresie realizacji zadania wynikającego z § 6 ust. 2 pkt 4 oraz zadania określonego w § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej.

Pouczenie:

Zastrzeżenia do treści protokołu Kontrolowany może wnieść w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data otrzymania protokołu: 22.01.2020

Data podpisania protokołu: 22.01.2020

Kontrolujący:

Główny Specjalista

mgr Maria Szafraniec

Specjalista

mgr Katarzyna Bryja

Kontrolowany:

DYREKTOR

mgr Barbara Wasowicz


Kierownik
Działu Domów Pomocy Społecznej
i Ośrodków Wsparcia
20.01.20
Monika Asiążek