

Protokół

kontroli doraźnej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej

1. Jednostka kontrolowana

Dom Pomocy Społecznej im. Leona i Marii Janta-Połączyńskich w Wysokiej

Adres:

89-502 Raciąż, Wysoka 16

Typ Domu:

Dla osób przewlekle somatycznie chorych – 46 miejsc rzeczywistych.

Regon: 001016032

NIP: 561-12-02-149

Imię i Nazwisko Kierownika jednostki kontrolowanej:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Dyrektor

Jednostka nadrzędna : Powiat Tucholski

2. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 537/2019 z dnia 18 września 2019 r. – kierująca zespołem inspektorów;

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 537/2019 z dnia 18 września 2019 r.

(akta kontroli str. 5-6)

4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 25-26 września 2019 r.

5. Przedmiotowy zakres kontroli:

Zbadanie standardu świadczonych usług wobec mieszkańców Domu - w związku z powzięciem informacji o występujących nieprawidłowościach w tym zakresie w kontekście zdarzenia które miało miejsce w dniu 20.08.2019 r. z udziałem mieszkańca – Pana xxx oraz opiekunki - Pani xxx

6. **Okres objęty kontrolą:** od dnia pobytu mieszkańca (Pana xxx) w DPS tj. od 17.06.2016 – do dnia kontroli

7. W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- **DPS lub Dom, jednostka** - Dom Pomocy Społecznej w Wysokiej;
- **Mieszkaniec** – Mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej;
- **ZTO, Zespół** – Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy;
- **PPK** – Pracownik Pierwszego Kontakt;
- **IPW, Plan** – Indywidualny Plan Wsparcia;
- **Dyrektor Domu, Dyrektor** – Dyrektor Dom Pomocy Społecznej w Wysokiej;
- **Kontrolerzy, 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 Pani xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Dyrektora Domu. Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora, pracowników Domu, mieszkańców DPS oraz skontrolowaną dokumentację.

Ustalenia kontroli

Dom Pomocy Społecznej w Wysokiej jest prowadzony przez Powiat Tucholski. Jest jednostką stałego pobytu, przeznaczoną dla osób w przewlekłe somatycznie chorych.

Dom został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 16 grudnia 2008 r. znak: WPS.VI.SS.9013/31/2008. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Jednostka dysponuje 46 miejscami rzeczowyistymi.

Podstawą prawną funkcjonowania DPS stanowią:

- Statut Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej nadany Uchwałą nr XXXVI/335/2014 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 21 maja 2014 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Wysokiej.

(akta kontroli str. 7-15)

- Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej wprowadzony Uchwałą Nr 179/421/2018 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej.

(akta kontroli str. 16-29)

Ustalenia dotyczące zdarzenia z 20.08.2019 r.

Z informacji uzyskanych od Dyrektora jednostki wynika, że w dniu 20 sierpnia 2019 r. doszło do zdarzenia z udziałem mieszkańca (Pana xxx) oraz opiekunki – Pani xxx Mianowicie podczas porannej toalety ww. mieszkaniec uderzył opiekunkę w twarz. Zdarzenie zostało odnotowane w raporcie z dyżuru nocnego z 19 na 20.08.2019 r.

(akta kontroli str. 30-31)

Tego samego dnia do DPS przyjechała rodzina Pana xxx przedstawiając zgoła inną wersję zdarzenia twierdząc, że to mieszkaniec został pobity przez opiekunkę.

W dniu 21 sierpnia br. Dyrektor jednostki spotkał się osobiście z rodziną Mieszkańca, celem wyjaśnienia zdarzenia. Tego samego dnia Dyrektor jednostki powiadomiła o zaistniałej sytuacji Starostwo Powiatowe w Tucholi oraz zawiadomiła o sprawie Policję, która podjęła czynności wyjaśniające.

Z informacji przedłożonych przez Dyrektora DPS wynika, że opiekunka (Pani xxx), która została posądzona o pobicie mieszkańca, zgłosiła na Policję zgłoszenie pobicia jej przez Pana xxx Udała się również do szpitala w Chojnicach celem dokonania stosownych badań w związku z dolegliwościami po porannym zdarzeniu.

(akta kontroli str. 32, 32a-b,33-34)

Podczas dalszych czynności kontrolnych zespół inspektorów przeprowadził rozmowę z pracownikiem socjalnym Domu oraz mieszkańcami tj. Panem xxx (osobą bezpośrednio zainteresowaną) oraz jego współmieszkańcem Panem xxx, który był świadkiem zdarzenia.

Informacje na temat Mieszkańca

Z analizy dokumentacji dotyczącej Pana xxx wynika, że jest on osobą niepełnosprawną - orzeczona całkowita niezdolność do pracy i do samodzielnej egzystencji – okresowo do 31.05.2020 r. Pan xxx jest po przebytej operacji neurologicznej – usunięcie krwaka śródmózgowego, ma niedowład połowiczny z afazją (utrata zdolności mowy). Mieszkaniec porusza się na wózku inwalidzkim, wymaga pomocy we wszystkich czynnościach dnia codziennego (utrzymania higieny osobistej, ubierania, spożywania posiłków).

Ze względu na występującą afazję kontakt werbalny z mieszkańcem jest bardzo utrudniony. W DPS przebywa od czerwca 2016 r.

(akta kontroli str. 43-44,46)

Rozmowa zespołu inspektorów przeprowadzona z ww. miała trudny charakter ze względu na problemy z komunikacją spowodowane występującym u klienta schorzeniem (afazją). Podczas rozmowy - na pytanie czy został uderzony przez opiekunkę zakrywał usta dłonią – trudno było określić co to oznacza.

Z kolei współmieszkaniec Pana xxx – Pan xxx twierdzi, że nie widział całego zajścia. Jednak z hałasów docierających do niego wynikało, że – jak określił – to opiekunka została zaatakowana przez mieszkańca.

Z relacji pracownika socjalnego wynika, że Pan xxx jest osobą, która generalnie dobrze funkcjonuje w społeczności Domu. Chętnie uczestniczy w zajęciach rehabilitacyjnych oraz terapii zajęciowej proponowanej przez DPS. Niemniej bywały sytuacje, w których mieszkaniec zachowywał się w sposób agresywny (pojawia się tu wątek alkoholowy Mieszkańca) zarówno w stosunku do mieszkańców jak i personelu Domu. W ocenie pracownika socjalnego takie zachowanie może być spowodowane problemami w komunikacji werbalnej (ze względu na schorzenie mieszkańca).

(akta kontroli str. 47-48)

Indywidualny plan wsparcia mieszkańca - Pana xxx

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora jednostki wszyscy mieszkańcy Domu mają opracowany „indywidualny plan wsparcia mieszkańca”, który jest poprzedzony tak zwanym „indywidualnym planem adaptacyjny”. Plany te opracowywane są z udziałem mieszkańca, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca.

Skontrolowano dokumentację Pana xxx

Ustalono, że IPW zawierały analizę zasobów Mieszkańca, ogólną ocenę jego sprawności, funkcjonowanie Pana xxx, w tym wyznaczone cele do realizacji przez ZTO. Skontrolowane Plany uzupełniane i oceniane są raz na pół roku. Do Planów dołączona jest karta „Podstawowe dane o Mieszkańcu” oraz „Indywidualny Plan Adaptacyjny”. Indywidualny Plan Wsparcia zawierał podpis PPK oraz pozostałych członków ZTO.

Zespół inspektorów stwierdził, że działania Zespołu wobec Pana xxx w obszarze usług opiekuńczo-wspomagających są adekwatne do jego sytuacji zdrowotnej.

(akta kontroli str. 35-46)

Podsumowanie

Zespół kontrolny po analizie dokumentacji Mieszkańca, przeprowadzonych rozmowach z pracownikami Domu oraz mieszkańcami bezpośrednio zainteresowanymi zaistniałym wydarzeniem stwierdził co następuje:

- Dom prawidłowo prowadzi dokumentację (IPW) Mieszkańca. Zakres usług opiekuńczo – wspomagających jest adekwatny do potrzeb Pana xxx
- Dyrektor Domu w sposób właściwy i obiektywny zareagował na zaistniałą sytuację kryzysową, to znaczy:
 1. zapewnił Mieszkańcowi pomoc psychologa (rozmowa przeprowadzona w dniu 6 września 2019 r., na kolejne spotkanie Mieszkaniec nie wyraził zgody.);

(akta kontroli str. 48-49)

2. powiadomił o zdarzeniu Policję, która podjęła stosowne czynności wyjaśniające.

Na tym protokół zakończono.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w Księżce Kontroli pod pozycją nr 4.

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

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

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

z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 ze zm.), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu z kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy 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 Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Podpisy Zespołu Kontrolującego:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX -
Inspektor wojewódzki

.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXX -
Starszy inspektor wojewódzki

.....

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

Pieczęć jednostki kontrolowanej

.....

.....

.....

Miejscowość, data