



Bydgoszcz, dnia 31 stycznia 2020 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.III.9421.3.26.2019.PZ/EA/TL

Pani

████████████████████

Kierownik

Domu Pomocy Społecznej

„Słoneczko”

w Bydgoszczy

Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosownie do art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej” bądź „ustawą” oraz § 17 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. nr 61 poz. 543 ze zm.) - zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie nadzoru i kontroli”, przekazuje niniejsze zalecenia pokontrolne.

W dniach 13, 16, 17, 18, 20, 23, 24, 27 września 2019 r. oraz 1, 2, 4, 8, 9, 10, 11 października 2019 r. inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej, działający na podstawie upoważnień Wojewody Kujawsko-Pomorskiego przeprowadzili kontrolę kompleksową w Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” w Bydgoszczy przy ul. Gałczyńskiego 2, - zwanym dalej Domem lub DPS.

Zakres ww. kontroli obejmował zbadanie funkcjonowania domu zgodnie z zapisem ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2018r. poz. 734).

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego w obszarze objętym tematyką kontroli, w tym ustalenie ewentualnych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków.

Szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole z kontroli.

Przedmiotowy protokół w dniu 16 stycznia 2020 r. został podpisany przez kierownika jednostki podlegającej kontroli.

Dom, jest jednostką stałego pobytu, przeznaczoną dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie. W dniu rozpoczęcia kontroli liczba mieszkańców Domu wynosiła 56 osób, stan mieszkańców to 54 osoby, z uwagi na pobyt dwóch chłopców w internacie.

DPS został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 7 maja 2002 r. znak: WPS.IX.9013/50/2002/TM, zm. decyzją z dnia 30 września 2002 r. WPS.IX.9013/53/2002/TM. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Jednostka dysponuje 56 miejscami rzeczywistymi.

Dom Pomocy Społecznej „Słoneczko” mieści się w dwukondygnacyjnym, podpiwniczonym budynku, usytuowanym pomiędzy wielorodzinną zabudową blokową. Teren wokół Domu jest ogrodzony i zagospodarowany, ciągi piesze wyłożono kostką brukową, zasadzono krzewy ozdobne. Dom dysponuje placem zabaw dla dzieci wyposażonym w huśtawki, zjeżdżalnie, piaskownice, karuzele. Dla zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców nawierzchnia placu zabaw wyłożona została płytami korkowymi. Dom posiada też atrium służące do organizowania uroczystości i zabaw dla dzieci. Wejście główne do budynku jest pozbawione barier architektonicznych.

W budynku zamontowana jest winda przystosowana do przewozu osób niepełnosprawnych. Na parterze szyb windy znajduje się w części należącej do Środowiskowego Domu Samopomocy, natomiast na poziomie piwnicy i na I piętrze wejście do windy usytuowane jest na terenie DPS.

Dom wyposażony jest w system przyzywowo-alarmowy. Składa się on z urządzenia odbiorczego znajdującego się na parterze w pomieszczeniu opiekunów. Kolejne urządzenie odbiorcze umieszczone zostało na I piętrze przy wejściu do dyżurki opiekunów. Integralną częścią systemu są przyciski przyzywowe zamontowane na terenie domu. Ostatnia kontrola stanu technicznego instalacji alarmowej przeprowadzona została w Domu przez firmę zewnętrzną w dniu 26 czerwca 2018 r., która stwierdziła poprawne działanie instalacji we wszystkich pomieszczeniach.

Podczas oględzin obiektu w dniu 16 września 2019 r. zespół kontrolny ustalił, iż nie wszystkie pomieszczenia, z których korzystają mieszkańcy wyposażone są w ww. przyciski tj. sala rehabilitacyjna 1/14a, 1/16b, sala hydroterapii 0/22, sale terapeutyczne 1/13, 2/15, łazienki 1/21, 0/8, 0/28, 1/26, 1/30, 1/32, 1/43, 1/46, jadalnia 1/56, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia 0/20, pokój gościnny 1/51, sala dziennego pobytu 1/37, kuchenka pomocnicza 2/13, ponadto nie wszystkie przyciski były sprawne. Jednocześnie inspektorzy

zwrócili uwagę na fakt umiejscowienia przycisków zbyt wysoko na ścianie, co uniemożliwia osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich lub dzieciom korzystanie z nich. W dniu 9 października 2019 r. inspektorzy ponownie skontrolowali działanie systemu. Na parterze budynku instalacja działała bez uwag, natomiast na piętrze budynku była wyłączona.

Dom wyposażony jest w system instalacji przeciwpożarowej tj. przeciwpożarowe wyłączniki prądu, system sygnalizacji pożaru, hydranty W-25, oświetlenie awaryjne ewakuacyjne, instalacja oddymiania klatek schodowych. Kontrolującym przedłożono protokół ustaleń z czynności kontrolno-rozpoznawczych przeprowadzonych przez Państwową Straż Pożarną w dniach 28-29 maja 2019 r. Z dokumentu wynika, iż stwierdzono nieprawidłowości w postaci niesprawnych części lamp stanowiących oświetlenie awaryjne ewakuacyjne. W zakresie realizacji zaleceń w powyższym zakresie inspektorzy ustalili, iż do czasu zakończenia czynności kontrolnych nie zostały one zrealizowane.

DPS, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, posiada infrastrukturę dzienną. Część mieszkalna domu jest oddzielona od części administracyjnej zamykanymi na klucz szklanymi drzwiami. W tej części znajdują się niektóre pomieszczenia użytkowe dla mieszkańców tj. sala terapii, sala gimnastyczna, pomieszczenia do rehabilitacji, gabinet medycznej pomocy doraźnej oraz jedna toaleta nieprzystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wszystkie pokoje mieszkalne spełniają normy w zakresie powierzchni, tj. pokój jednoosobowy nie mniej niż 9 m² na osobę, a pokój wieloosobowy nie mniej niż 6 m² na osobę. Pokoje wieloosobowe przeznaczone są dla nie więcej niż 3 osób. Pomieszczenia wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. w łóżko, szafę, stół, krzesła, szafkę nocną dla każdego mieszkańca. Liczba wyprowadzeń elektrycznych nie jest dostosowana do liczby osób mieszkających w pokojach. Brak odpowiedniej ilości gniazdek stwierdzono w pokojach nr 1/25, 1/27, 1/29, 1/31, 1/34, 1/35, 1/38, 1/42, 1/44, 1/45, 1/47, 2/19. Urządzenia elektryczne podłączane są za pomocą przedłużaczy. Istniejące gniazdko elektryczne są zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej zabezpieczone przez dostępem dzieci.

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia: pokój dziennego pobytu zlokalizowany na parterze wyposażony jest w stoły, krzesła, ławę do siedzenia, materace, pufy terapeutyczne. Natomiast na piętrze pokój dziennego pobytu stanowi wydzielona część korytarza, gdzie znajduje się telewizor, kanapa oraz zamykana na klucz szafa z zabawkami. Jadalnia wyposażona w stoły i krzesła, znajdujące się na parterze budynku. Gabinet medycznej pomocy doraźnej, w którym przechowuje się leki mieszkańców, wyposażony jest w leżankę,

lodówkę, umywalkę, szafki, biurka, krzesła. Sala doświadczania świata wyposażona między innymi w lustro, materac, kliny, namiot tipi podświetlany, projektor multimedialny sollar, tuba podświetlana, ścieżki fakturowe, mikrofon muzyczny, akwarium podświetlane, maty edukacyjny, elementy do terapii. Pracownia terapii wyposażona w: stoliki, krzesła, zabawki, regał z książkami pełniący funkcję punktu bibliotecznego. Sala indywidualnych spotkań, biuro z komputerem, szafa z grami planszowymi dla mieszkańców – zgodnie z wyjaśnieniami kierownika Domu w pomieszczeniu tym prowadzi się diagnozy mieszkańców. Pomieszczenie do terapii i rehabilitacji wyposażone w: materace, piłki, walki rehabilitacyjne, stoły pionizujące, bieżnię, rowery stacjonarne, laski gimnastyczne, vinga, ławeczki gimnastyczne, lustro korekcyjne, kręgle, drabinki, ugul, sollux, pole magnetyczne, laser, diatronic, pulsotronic, galwatronic, ultradźwięki, aparat BTL. Pomieszczenie hydroterapii wyposażone w wannę do masażu wodnego motylkowego, wanna typu diana, wanny do masażu podwodnego kończyn dolnych jednokomorowa i dwukomorowa, wanna do masażu podwodnego kończyn dolnych, Kuchenka pomocnicza wyposażona w lodówkę, zmywarkę, piekarnik, kuchenkę mikrofalową, płytę indukcyjną, opiekacz do kanapek, pralkę, stół i krzesła - z tego pomieszczenie można wyjść na balkon. Pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia, wyposażone w pralkę i suszarki. Pokój gościnny wyposażony w stół, fotel, krzesła, sofę 2 osobową wraz z łazienką. W budynku nie wydzielono miejsca kultu religijnego. Mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia w nabożeństwach poza domem, udając się do najbliższej parafii. Nie wydzielono również palarni - p.o. Kierownika Domu złożyła wyjaśnienia do protokołu, z których wynika, iż żaden z mieszkańców Domu nie pali papierosów, wobec powyższego aktualnie nie ma potrzeby wydzielania palarni.

Na korytarzach znajdują się łazienki ogólnodostępne wyposażone w miski ustępowe, umywalki, prysznic. W niektórych łazienkach stwierdzono brak pochwytów przy WC, umywalkach i prysznicach np. pomieszczenie nr 1/30, 1/32, 1/36, 1/43, 2/17, 2/24, 2/5. Na I kondygnacji znajduje się łazienka przystosowana do kąpieli osób leżących, wyposażona w urządzenia ułatwiające wykonywanie czynności związanych z kąpielą. Nie wszystkie łazienki są pozbawione barier architektonicznych, gdyż stwierdzono w nich obecność brodzików lub cokołów np. pomieszczenie 1/26, 1/30, 1/32, 2/17, 2/24, 2/5, 2/6. Ponadto kontrolujący zwrócili uwagę na brak w niektórych łazienkach lusterek, zasłonek prysznicowych czy haczyków na ręczniki. W łazienkach nie stwierdzono także wyprowadzeń elektrycznych.

Dom spełnia wymagane standardy, określone w § 6 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek

i toalet. Liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby.

Ustalono także, iż pomieszczenia, z których korzystają mieszkańcy, tj. pokoje mieszkalne, łazienki, sale dziennego pobytu, sale terapii, rehabilitacji, hydroterapii, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia zamykane są na zasuwkę lub na klucz.

W Domu obowiązuje Zarządzenie Nr 13/15 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 9 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej wyboru posiłków przez mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko”. Zgodnie z obowiązującą procedurą mieszkańcy mają prawo do wyboru zestawu posiłków. ZTO kwalifikuje mieszkańców, którzy mogą dokonywać wyboru posiłków uwzględniając posiadane zdolności werbalnego wyrażania potrzeb, dokonywania wyboru, zdolności oceny walorów smakowych, rozumienia poleceń. Mieszkaniec raz na 10 dni, z pomocą pracownika ZTO analizuje proponowany jadłospis i wybiera jeden z zestawów posiłków. O ile jest to możliwe mieszkaniec podpisem potwierdza swój wybór.

Dom zapewnia mieszkańcom 4 posiłki dziennie, przygotowywane na miejscu w kuchni, przez 5 kucharzy.

Mieszkańcy, którzy chodzą do szkoły, śniadania spożywają o godzinie 6⁰⁰, osoby które wrócą szybciej ze szkoły spożywają obiad o godzinie 15⁰⁰. Czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Ostatni posiłek wydawany jest nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰. Mieszkańcy mają zapewniony wybór zestawu posiłków. Ponadto osobom wymagającym diety zapewnia się posiłki lekkostrawne i cukrzycowe, zgodnie z zaleceniami lekarza. Diety opracowywane są przez Panią [REDAKTOWANE] która zatrudniona jest na stanowisku Kierownika Sekcji Żywienia, pełniąc również obowiązki dietetyka. Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne całą dobę. Ustalono, iż kanapki, które zostają po śniadaniu lub kolacji, opiekunowie zabierają dla dzieci. Raz w tygodniu pracownicy wypisują zlecenie na produkty spożywcze, np. pasztet, dżem, serek topiony, herbatę, cukier itp., które magazynier ma umieścić w kuchni terapeutycznej dla mieszkańców.

Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce lub w pokojach mieszkalnych, a w razie potrzeby są karmieni. Na dzień kontroli karmienia wymagało 12 mieszkańców, częściowej pomocy przy spożywaniu posiłków – 4 osoby.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi. Na parterze produkty dostępne są na stołówce. Są to kanapki i żywność pozostała ze śniadania. Na piętrze artykuły żywnościowe znajdują się w lodówce umieszczonej w kuchence pomocniczej. Podczas wizytacji pomieszczenia inspektorzy

stwierdzili, że w lodówce znajdują się produkty żywnościowe tj. masło, mleko, śmietana, dżem, sos malinowy, kanapki, pomidor, olej.

Dom jest pod nadzorem sanitarnym Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy. Ostatnia kontrola w zakresie oceny stanu sanitarnego zakładu przeprowadzona została w dniu 19 lipca 2018 r.

Mieszkańcy dokonują zakupów odzieży i obuwia z własnych środków. Mieszkańcom, w zakupach pomagają pracownicy pierwszego kontaktu lub pracownik socjalny. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie zapewnia Dom w ilości określonej rozporządzeniem, dostosowane do potrzeb mieszkańca oraz pory roku, w tym: odzież dzienną – co najmniej dwa zestawy, odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw, bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety, co najmniej jedną parę obuwia oraz kapcie.

W I półroczu 2019 r. Dom zakupił mieszkańcom: spodnie dresowe - 9 par, obuwie sportowe - 3 pary, obuwie domowe – 2 pary. Zapotrzebowanie na odzież i obuwie sporządzane jest w formie tabelarycznej. Ponadto dla każdego mieszkańca sporządzane są tabele zawierające wykaz odzieży zakupionej oraz skasowanej, wraz z datą dokonania czynności.

Podczas kontroli inspektorzy dokonali przeglądu szaf ubraniowych. Nie stwierdzono braków w zakresie wyposażenia mieszkańców w wymaganą ilość zestawów odzieży i obuwia, dostosowaną do pory roku. Osoby leżące posiadają odzież i obuwie dostosowane do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Bielizna, odzież wierzchnia i zewnętrzna mieszkańców, obuwie przechowywana jest w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych w ilości zestawów odzieży, obuwia, bielizny, dostosowanych do pory roku i potrzeb. Odzież była czysta, poukładana na półkach i niezniszczona. Ponadto odzież mieszkańców jest indywidualnie oznakowana.

Mieszkańcy mają możliwość prania i suszenia samodzielnie drobnej odzieży osobistej w pomieszczeniu pomocniczym do prania i suszenia. Jeżeli dysponują środkami finansowymi sami dokonują zakupu środków piorących, jeżeli nie proszek i płyn do prania zapewnia Dom. Zapewnieniem czystości w Domu zajmują się pracownicy zatrudnieni na stanowisku sprzątaczek. Dom zatrudnia 2 sprzątaczkę, w wymiarze 1,77 etatu. Do podstawowych obowiązków osób na tym stanowisku należy np. codzienne sprzątanie pomieszczeń, zgodnie z planem i podziałem prac, okresowe mycie okien, okresowe lakierowanie podłóg oraz wynoszenie odpadów. Na podstawie kilkukrotnej wizytacji Domu stwierdzono, iż wszystkie pomieszczenia, z których korzystają mieszkańcy są czyste, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. Należy to do zadań opiekunów. Podczas rozmowy z mieszkańcami potwierdzono, iż opiekunki udzielają pomocy przy wykonywaniu czynności higienicznych.

W Domu opracowany jest „harmonogram czynności pielęgnacyjnych”, który określa dzień tygodnia, przedział czasowy oraz rodzaj czynności wykonywanej wobec danego mieszkańca. Wśród wyszczególnionych zabiegów występuje toaleta ciała, higiena jamy ustnej, toaleta pośladków, kąpiel, mycie włosów, higiena uszu, obcinanie paznokci, golenie. Ponadto dla każdego mieszkańca prowadzona jest „karta opieki pielęgnacyjnej i medycznej mieszkańca DPS „Słoneczko”, gdzie każdego dnia rejestruje się wykonanie danego rodzaju czynności pielęgnacyjnej z oznaczeniem użytego w tym celu środka pielęgnacji.

Środki czystości i środki higieniczne oraz przybory toaletowe mieszkańcy kupują z własnych środków. Zakupów dokonują samodzielnie, za pośrednictwem opiekuna prawnego lub PPK. Osobom, które nie są w stanie same zapewnić sobie kosmetyków do higieny osobistej, środki te zapewnia Dom. W okresie od stycznia do 11 grudnia 2019 r. Dom zakupił dla mieszkańców nie posiadających własnych środków kosmetyki i środki higieniczne: żel pod prysznic – 84 szt., mydło w płynie – 51 szt., szczoteczka do zębów – 82 szt., oliwka - 23 szt., płyn do kąpieli – 9 szt., szampon do włosów – 2 szt., chusteczki higieniczne (100 szt.) – 24 op., chusteczki higieniczne (10 szt.) – 185 op., chusteczki nawilżane – 74 op., dezodorant damski/męski – 30 szt., odżywka do włosów – 9 szt., podpaski – 11 op., pasta do zębów – 73 szt., patyczki higieniczne – 22 op.

Mieszkańcy przechowują środki czystości i higieny osobistej w zamykanych szafkach, które znajdują się w łazienkach. W przypadku osób leżących lub korzystających z pomocy opiekunów przy czynnościach pielęgnacyjnych, środki czystości i higieny znajdują się w łazienkach w zamykanych szafkach lub w szafkach przy łóżkach mieszkańców. W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkańcom brakowało środków czystości i środków higienicznych.

Mieszkańcom zapewnia się ręczniki zmieniane w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz na tydzień. Na podstawie informacji pozyskanej od mieszkańców ustalono, iż ręczniki wymieniane są także po każdej kąpieli. Pościel zmieniana jest w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

Na dzień kontroli w Domu przebywało 56 mieszkańców, w tym 2 osoby mieszkające w dni nauki szkolnej w internacie. Rzeczywisty stan mieszkańców wynosił 54 osoby. Najmłodszy mieszkaniec ma 3 lata, najstarszy 37 lat. Korzystając z przepisu określonego w § 5 ust. 2 pkt 3 i 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej w DPS przebywa

8 osób, które ukończyły 30 rok życia. Są to osoby o małej zdolności adaptacji do nowego otoczenia oraz przebywają w Domu ponad pięć lat. Decyzje przedłużające ich pobyt wydał Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, biorąc pod uwagę prośby opiekunów prawnych oraz opinie psychologa. W Domu obowiązuje procedura przedłużenia pobytu osób, które ukończyły 30 rok życia, jeżeli mają małą zdolność adaptacji do nowego otoczenia i przebywają w Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” ponad pięć lat, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 12 września 2019 r. Zgodnie z powyższym mieszkaniem o małej zdolności adaptacji do nowych warunków przebywający w Domu ponad pięć lat ma możliwość dalszego pozostawania w DPS. W tym celu kierownik Domu przesyła wniosek do MOPS w Bydgoszczy celem wydania decyzji przedłużającej pobyt mieszkańca.

Wśród mieszkańców 26 osób jest całkowicie ubezwłasnowolnionych, jedna osoba jest ubezwłasnowolniona częściowo. Opiekunami prawnymi ww. mieszkańców są członkowie rodzin lub pracownicy DPS. Aktualnie toczą się sprawy dotyczące ubezwłasnowolnienia kolejnych 2 mieszkańców. W Domu obowiązuje polecenie służbowe nr DPSSŁ/4/2016 Kierownika Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania i dokumentowania w przypadku stosowania przymusu bezpośredniego. W podstawie prawnej opracowania procedury przywołuje się nieaktualny publikator ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Z informacji pozyskanej od p.o. Kierownika Domu, w okresie objętym kontrolą, procedura przymusu bezpośredniego nie była stosowana. W sytuacji nasilonych zachowań agresywnych wzywany jest zespół ratownictwa medycznego lub policja.

Realizując zapis § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, Mieszkańcom udzielana jest pomoc w podstawowych czynnościach życiowych. Zakres pomocy jakiej wymaga mieszkaniem określona jest w IPW.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych oraz pielęgnację wobec mieszkańców świadczą opiekunowie, pielęgniarki oraz ratownik medyczny. Dom zatrudnia 23 opiekunów, 2 pielęgniarki i 1 ratownika medycznego. Usługi pielęgnacyjne świadczone są według zdiagnozowanych potrzeb i zawarte w indywidualnej karcie pielęgnacyjnej i medycznej, według której są realizowane, także zgodnie z tygodniowym harmonogramem czynności pielęgnacyjnych. Harmonogramy układane są dla pięciu grup podopiecznych: A, B, C – parter (33 osoby) oraz D, E – piętro (23 osoby). Harmonogram określa dzień i przedział czasowy, kiedy dany mieszkaniem będzie wykonywał czynności pielęgnacyjne.

Zakres pielęgnacji mieszkańca w czasie choroby zasadniczo nie ulega zmianie, zmienia się stopień opieki. W przypadku odstąpienia od niektórych czynności pielęgnacyjnych, po konsultacji z Kierownikiem Sekcji Opieki (pielęgniarką) lub ratownikiem medycznym, np. kąpiel mieszkańca z gorączką, informacja ta zostaje odnotowana w raportach z poszczególnych dyżurów i w tym dniu opiekunowie nie dokonują wpisu w Karcie Pielęgnacyjnej. W przypadku zlecenia przez lekarza dodatkowych leków w postaci kropli do podania czy maści, na czas choroby mieszkańca zakładana jest dodatkowa karta zabiegów stanowiąca załącznik do karty pielęgnacyjnej i medycznej, natomiast zlecone na czas choroby leki, np. antybiotyki odnotowuje się w karcie obrotu lekami. Jeżeli w wyniku choroby czy wypadku nastąpi znaczne pogorszenie stanu zdrowia lub sprawności mieszkańców ulega zmianie zakres czynności pielęgnacyjnych oraz stopień opieki, które dostosowywane są do aktualnych potrzeb Mieszkańców.

Podczas kontroli dokonano analizy dokumentacji w powyższym zakresie. Zespół inspektorów stwierdził, że w Domu świadczy się opiekę pielęgnacyjną wobec mieszkańca, w tym również pielęgnację w czasie choroby. Powyższe potwierdzono również na podstawie kilkukrotnego obchodu Domu i rozmów z mieszkańcami.

Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu. DPS zatrudnia na pełen etat jednego pracownika socjalnego świadczącego pracę na rzecz mieszkańców domu. W ocenie p.o. Kierownika Domu, osoba zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego posiada wieloletni staż i doświadczenie, a powierzone obowiązki wykonuje sumiennie i terminowo. Wobec powyższego pozyskanie dodatkowej osoby na tym stanowisku, zdaniem p.o. Kierownika Domu, jest bezzasadne.

Podczas kontroli analizie poddano akta osobowe mieszkańców. Ustalono, iż są one prowadzone z podziałem na trzy części: pierwsza zawiera dokumenty dotyczące bieżących spraw mieszkańca, część druga dotyczy odpłatności za pobyt, aktualizacji wywiadów środowiskowych, świadczeń mieszkańca, trzecia część zawiera dokumenty związane z kierowaniem i umieszczeniem mieszkańca w Domu.

W przypadku wywiadów środowiskowych zespół kontrolny zwrócił uwagę, iż nie wszystkie elementy dokumentu są w pełni uzupełnione, w szczególności część II dotycząca potrzeb i oczekiwań osoby lub rodziny oraz część III dotycząca wniosków pracownika socjalnego w zakresie oceny sytuacji osoby lub rodziny i część IV opisująca plan pomocy

i działań na rzecz osoby lub rodziny. Wobec powyższego aktualizacja wywiadu nie odzwierciedla w pełni aktualnej i rzeczywistej sytuacji mieszkańca.

W Domu obowiązuje Zarządzenie Nr 93/2019 Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 12 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia oferty usług Sekcji Terapii Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko”. Na podstawie przedmiotowego dokumentu Sekcja Terapii świadczy usługi w zakresie realizacji potrzeb wspomagających i edukacyjnych. Celem prowadzonych zajęć ma być poprawa funkcjonowania społecznego osób przebywających w DPS oraz promowanie zdrowia psychicznego poprzez aktywizację fizyczną mieszkańców Domu. Wśród rodzajów zajęć wyszczególnia się zajęcia terapeutyczne (trening funkcjonowania w życiu codziennym, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów oraz psychoedukacja, trening umiejętności spędzania czasu wolnego), zajęcia z psychologiem (badanie psychologiczne, terapia psychologiczna, poradnictwo psychologiczne), zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia (terapia manualna w tym w ramach warsztatów terapii zajęciowej, zajęcia informatyczne), zajęcia ruchowe (zajęcia sportowe, turystyka, rekreacja). Dom posiada warunki umożliwiające organizację i realizację zajęć terapeutycznych w salach terapii: pracownia terapii 2/15, 2/15a na I piętrze, sala doświadczenia świata 1/39 oraz sala dziennego pobytu 1/37 na parterze i sala terapii 1/13 znajdującej się w części administracyjnej. ZTO przy współpracy z pracownikami z innych działów realizuje i organizuje plan zadań na dany rok kalendarzowy. Przewiduje on udział w uroczystościach okolicznościowych, np. urodziny mieszkańców, walentynki, andrzejki, dzień rodzin, dzień dziecka, dzień wiosny. Ponadto zaplanowano organizację świąt, ferii zimowych i wakacji letnich. Wątpliwości kontrolujących budzą obchody adwentowe z lampionami – roraty w miesiącu listopadzie, gdzie adwent przypada w grudniu.

W domu opracowany jest także tygodniowy plan pracy terapeuty. W planie tym określani są mieszkańcy, którzy korzystają z zajęć z podziałem czasowym. Forma i rodzaj zajęć wynikają z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca. Realizację zajęć odnotowuje się w kartach pracy terapeuty oraz kartach realizacji IPW. Ponadto opracowany jest harmonogram pracy sekcji rehabilitacji obowiązujący przez cały rok.

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono rozmowy z mieszkańcami Domu celem ustalenia faktów w powyższym zakresie. Mieszkańcy przyznali, iż podczas weekendów w Domu najczęściej nie są organizowane żadne zajęcia. Z wypowiedzi dzieci wynika, iż wówczas „się nudzą”. Czas organizują we własnym zakresie grając na komputerach, na konsoli i oglądają telewizję. Mieszkańcy, którzy mogą samodzielnie opuszczać Dom

wychodzą poza jego teren. Podczas sprzyjającej pogody mieszkańcy wymagający opieki, w asyście opiekunów wychodzą na spacer, czy na plac zabaw. Dzieci deklarowały, iż chętnie korzystają z zajęć muzycznych, plastycznych, edukacyjnych, relaksacyjnych, śpiewają piosenki, uczestniczą w wycieczkach, o ile takie są zorganizowane. Jak ustalono, organizacją czasu wolnego w weekendy zajmują się opiekunowie, gdyż w okresie tym nie ma terapeutów.

Na okres wakacji letnich 2019 r. utworzono plan zajęć. W przedłożonym dokumencie zaplanowano m.in. zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, muzyczno-ruchowe, plastyczne, kulinarne, wyjazdy, wycieczki, wyjścia do kina, na lody, udział w imprezach okolicznościowych. Wśród dodatkowych atrakcji przewidziane były spacer, kąpiele w basenie, dyskoteki, karaoke, zawody sportowe, seanse filmowe i in. Dom dokumentował realizację planów wakacyjnych w postaci adnotacji osób prowadzonych zajęć. Nie we wszystkie dni wakacyjne przewidziano organizację zajęć. Inspektorzy dokonali analizy dokumentu, w którym odnotowywano realizację zajęć wakacyjnych, z podziałem na zmianę poranną i popołudniową. Na podstawie powyższego ustalono, iż nie wszystkie zajęcia odbywały się zgodnie z planem, np. przewidziana na dzień 3 lipca 2019 r. wycieczka do Torunia nie odbyła się oraz planowana na dzień 18 lipca 2019 r. wycieczka do Gdańska również się nie odbyła. Ponadto w dniach 21 i 28 czerwca, 1, 9, 26 lipca oraz 21, 26-30 sierpnia 2019 r. zajęcia nie odbyły się z uwagi na brak pracowników.

W Domu na okres ferii zimowych, tj. od 14 do 25 stycznia 2019 r. również przygotowano plan zajęć. Przewidziano m.in. zajęcia plastyczne, kulinarne, olimpiadę zimową, projekcje filmów, spacer, wyjście do kina, do KFC, zabawy: koło fortuny, turniej gier planszowych, relaksację oraz wskazano osoby ze zmiany dziennej i popołudniowej przewidziane do realizacji planu. Na podstawie kart realizacji planu stwierdzono, iż wszystkie zajęcia odbywały się zgodnie z planem. W przypadku wyjść i wyjazdów poza teren Domu, pracownicy wypełniają karty wycieczki. Dokument zawiera informację dotyczącą trasy wyjazdu, listy uczestników i opiekunów, daty wydarzenia, celu i założeń programowych. Na podstawie analizy wybranych kart wycieczki za okres styczeń-sierpień 2019 r. ustalono, iż mieszkańcy z opiekunami udali się m.in. do wodnego placu zabaw w Janikowie (12 osób), na lotnisko w Bydgoszczy (12 osób), do Cinema City (12 osób), do Parku Trampolin (14 osób) oraz do galerii handlowych na terenie Bydgoszcz. Wśród głównych celów i założeń programowych znajduje się uspołecznianie i integracja mieszkańców, nauka umiejętności spędzania czasu wolnego, rozwój i podtrzymanie umiejętności poruszania się po drodze, po mieście, w środkach komunikacji publicznej,

Celem stwierdzenia realizacji zajęć w Domu i organizacji dnia oraz czasu wolnego inspektorzy dokonali obchodu budynku w dniach 16 września 2019 r., 9 października 2019 r. w godzinach przedpołudniowych. Nie stwierdzono realizacji żadnych zorganizowanych zajęć, a sale przeznaczone do tego celu były puste i zamknięte na klucz. Mieszkańcy, którzy pozostali w Domu przebywali w swoich pokojach lub na korytarzach. Z wyjaśnień p.o. Kierownika wynika, iż powyższa sytuacja spowodowana jest absencją chorobową pracownika odpowiedzialnego za dowożenie dzieci do szkół i koniecznością w związku z tym przejęcia jego obowiązków przez terapeutów i psychologa.

W Domu nie ma miejsca kultu religijnego. Z wyjaśnień Zastępcy Dyrektora ZDPSiOW oraz p.o. kierownika DPS „Słoneczko” wynika, iż mieszkańcy mają możliwość kontaktu z kapłanem, zgodnie ze swoim wyznaniem, na zasadach ogólnych. Odległość Domu od Parafii wynosi ok. 200 m. Dla chętnych mieszkańców, w miarę możliwości, organizowane są grupowe wyjścia do kościoła, jednakże z uwagi na ograniczoną ilość personelu odbywa się to okazjonalnie i dotyczy tylko niektórych mieszkańców. Dom nie posiada kapelana. Proboszcz Parafii p.w. Chrystusa Króla, na terenie której znajduje się Dom argumentuje, iż nie ma przygotowania do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi. Wobec powyższego Zastępca Dyrektora ZDPSiOW wystąpił z pismem do diecezjalnego duszpasterza osób niepełnosprawnych o objęcie opieką duszpasterską mieszkańców DPS. W związku z negatywnym rozpatrzeniem przedmiotowej prośby, sprawa skierowana została do biskupa diecezji. Po zakończeniu czynności kontrolnych w DPS, Kuria Diecezji Bydgoskiej, pismem z dnia 5 grudnia 2019 r. poinformowała Wydział Polityki Społecznej o sposobie rozwiązania przedmiotowej sprawy. Z pisma wynika, iż do wykonywania praktyk religijnych i korzystania z usług religijnych osobom przebywającym w DPS biskup diecezjalny skieruje kapelana, jednakże uwarunkowane to jest zawarciem umowy, zgodnie z przepisami prawa.

Jednocześnie nadmienić należy, iż mieszkańcy przyjmują sakramenty święte. Podczas prowadzonej kontroli mieszkanka I.K. przystępowała do bierzmowania.

W Domu działa Rada Mieszkańców. Na spotkaniu w dniu 4 września 2018 r. dokonano wyboru składu Rady. Przewodniczącą została [REDAKTURA] członkiem [REDAKTURA]. W. Ze spotkań Rady sporządzane są notatki, gdzie opisuje się problemy i postulaty mieszkańców.

W Domu obowiązuje Zarządzenie Nr 71/19 Dyrektora Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 1 lipca 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury odwiedzin mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko”. Każdego mieszkańca ma prawo odwiedzać rodzina, opiekunowie prawni oraz znajomi.

Zarządzeniem Nr 25/08 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” w Bydgoszczy z dnia 12 czerwca 2008 r. wprowadzono procedurę powrotu mieszkańca do środowiska rodzinnego. Ponadto Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” w rozdziale V § 24, wśród usług wspomagających prowadzonych przez Dom przewiduje podejmowanie działań zmierzających do usamodzielnienia mieszkańca, w miarę jego możliwości. Jednym z działań podejmowanych w powyższym zakresie jest samodzielny dojazd mieszkańców do szkół i powrót do domu. Według stanu na dzień 24 września 2019 r. 6 mieszkańców samodzielnie podróżuje do i ze szkoły, 1 mieszkaniec jest w trakcie przyuczania.

Postępowanie z depozytami reguluje Zarządzenie Nr 66/16 Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie trybu postępowania z depozytami, Zarządzenie Nr 96/2019 Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 12 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury wypłat z depozytów pieniężnych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko”. Ponadto załącznik Nr 1 do Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” stanowi procedura w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi należącymi do mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko”.

Nie wszyscy mieszkańcy posiadają własne dochody, jednakże tym którzy mają własne środki finansowe Dom zapewnia bezpieczne ich przechowywanie.

Inspektorzy ustalili, iż w Domu występują 4 metody wypłat z depozytów:

Zespół kontrolny dokonał analizy sposobu dokonywania wypłat z kont depozytowych mieszkańców. Wyjaśnień w tym zakresie udzieliła Pani [REDAKTOWANE] specjalista pracy socjalnej, jako osoba odpowiedzialna w tym zakresie. Dysponentem depozytów pieniężnych jest mieszkaniec Domu lub jego opiekun prawny. Chcąc dokonać wypłaty środków Mieszkaniec lub opiekun prawny ustala z pracownikiem socjalnym kwotę wypłaty i wypełnia wniosek o wypłatę. Wniosek akceptuje pracownik socjalny oraz kierownik Domu. Na podstawie przedmiotowego wniosku mieszkaniec lub opiekun prawny wypłaca pieniądze w kasie Domu. Wypłat dokonuje się również osobom ubezwłasnowolnionym na podstawie upoważnienia udzielonego przez opiekuna prawnego. Wypłata jest wpisywana do konta mieszkańca, które prowadzi pracownik socjalny. W przypadku, gdy dochodami podopiecznego dysponuje opiekun prawny i nie zaopatruje go w środki potrzeby osobistej lub gdy mieszkaniec nie ma możliwości samodzielnie zaopatrzyć się w niezbędne artykuły (za zgodą opiekuna prawnego lub mieszkańca) pracownik socjalny lub osoba pierwszego kontaktu po rozpoznaniu potrzeb mieszkańca wypełnia wniosek o wypłatę z konta depozytowego i sam dokonuje

wypłaty środków z kasy Domu i przekazuje osobie pierwszego kontaktu, która dokonuje zakupów na fakturę lub rachunek. Towar i faktury odbiera i przechowuje pracownik socjalny, a zakupiony towar przekazuje opiekunom do użytkowania przez mieszkańca. Następnie rozlicza się w kasie z pobranych środków. Zakupioną odzież i obuwie nanosi się na kartę odzieży mieszkańca.

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem Domu. Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje mieszkańców w godzinach swojej pracy. W rejestrze skarg i wniosków na rok 2019 odnotowane zostały dwa wpisy.

Zmarłym mieszkańcom Dom zapewnia sprawienie pogrzebu zgodnie z ich wyznaniem. DPS posiada procedurę postępowania w przypadku zgonu mieszkańca z dnia 27 lipca 2016 r. Z wyjaśnień przekazanych od starszego specjalisty pracy socjalnej wynika, że od 1997 r. nastąpiło 7 zgonów mieszkańców. W czterech przypadkach sprawowaniem pogrzebów zajęła się rodzina zmarłego, w pozostałych przypadkach pracownik socjalny.

Dzieciom w DPS, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, zapewnia się zabawki odpowiednie do ich wieku i sprawności. Wyjaśnień w tym zakresie udzieliła Pani ██████████, Kierownik Sekcji Terapii oraz pedagog. Zabawki kupują sponsorzy w okresie świąt, w formie prezentów dla dzieci. Na prośbę sponsorów, Dom dokonuje spisu mieszkańców wraz z propozycjami zakupu, tak aby każdy otrzymał upominek zgodnie z jego potrzebami, wiekiem i umiejętnościami rozwojowymi. W związku z powyższym w ostatnich latach Dom nie dokonywał zakupu zabawek z własnych środków.

Ponadto Dom przyjmuje zabawki oraz artykuły papiernicze przekazywane przez darczyńców. Każdorazowo sporządzany jest „protokół przyjęcia darów” określający rodzaj i ilość darowizny.

Podczas wizytacji Domu stwierdzono, iż zabawki znajdują się w szafach zamykanych na klucz lub w pracowni terapii, które to pomieszczenie także jest zamykane na klucz. Tylko niektóre dzieci w swoich pokojach posiadają maskotki lub pojemniki z zabawkami, którymi mogą się bawić. Z wyjaśnień personelu wynika, iż zamykanie zabawek na klucz w szafach lub w zamkniętych pomieszczeniach podyktowane jest względami bezpieczeństwa.

Funkcję kąjaka bibliotecznego w Domu pełni miejsce w pracowni terapii na piętrze, gdzie znajduje się regał z książkami. Mieszkańcy mają możliwość spędzania tam czasu czytając i przeglądając książki pod opieką pracownika domu.

W związku z małym zainteresowaniem prasą codzienną, Dom jej nie zakupuje. Mieszkańcom umożliwia się korzystanie z prasy w formie elektronicznej. Kolorowe czasopisma dostarczane są podopiecznym przez pracowników Domu. Ponadto we współpracy

ze Środowiskowym Domem Samopomocy „Słoneczko” znajdującego się w sąsiedztwie, Mieszkańcom DPS na ich prośbę udostępniona jest prasa codzienna.

W kwestii dostępu Mieszkańców do przepisów prawnych, pracownik socjalny Domu wyjaśniła, iż w dniu przyjęcia mieszkańca jego rodzice lub opiekun prawny zostaje zapoznany z Regulaminem Mieszkańców, ofertą usług i zasadami pobytu. Mieszkańcy mają prawo do zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” oraz wszelkich innych obszarów. Informacji oraz pomocy w tym zakresie udziela pracownik socjalny w godzinach pracy. W miejscu dostępnym dla mieszkańców wywieszono są informacje dotyczące kontaktu do: Rzecznika praw obywatelskich, Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia, Biura Rzecznika Praw Pacjenta. Statut oraz regulamin organizacyjny wywieszono są na korytarzu, na tablicy ogłoszeń.

Mieszkańcy DPS uczęszczają do szkół i przedszkola znajdujących się na terenie miast Bydgoszcz. Są to: SOSW Nr 1, ul. Krasieńskiego 10, SOSW Nr 3, ul. Graniczna 12, ZS Nr 30, ul. Jesionowa 3A, ZS Nr 7, ul. Waryńskiego 1, ZS Nr 30, ul. Jesionowa 3A, ZS Nr 31, ul. Fordońska 17, Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6 oraz Przedszkole ZaSiedmioGóroGrodem. Mieszkańcy dojeżdżają do szkoły samodzielnie (7 osób, w tym jeden w trakcie przyuczania) lub są dowożeni transportem z Domu z opiekunem (18 dzieci). Dom zatrudnia pracownika odpowiedzialnego za opiekę nad mieszkańcami podczas transportu do i ze szkół. W Domu nie stwierdzono opracowania zasad dotyczących powrotu mieszkańców samodzielnie dojeżdżających i wracających ze szkół.

Dwoje mieszkańców Domu od poniedziałku do piątku przebywa w internacie SOSW Nr 1 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Widzącej i Niewidomej im. L. Braille'a w Bydgoszczy. Jeden z chłopców będąc wychowankiem placówki opiekuńczo-wychowawczej uczęszczał do ww. placówki, stąd opiekun prawny wystąpił o kontynuację nauki, w przypadku drugiego chłopca, w związku z pogarszającym się wzrokiem, Dom zwrócił się z prośbą o objęcie go nauką w SOSW Nr 1 i umieszczenie w internacie szkoły. Internat sprawuje całodobową opiekę pedagogiczną i zapewnia opiekę medyczną. Uczniowie otrzymują pomoc w nauce szkolnej, korzystają ze szkolnych pracowni. Na terenie internatu działają koła zainteresowań, ponadto oferuje się uczniom bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych, których celem jest przygotowanie dzieci do samodzielności. Organizowane są wycieczki, wyjścia, festyny, spotkania okolicznościowe. Zgodnie z oświadczeniem p.o. Kierownika, DPS nie jest w stanie zapewnić mieszkańcom równie atrakcyjnych i profesjonalnych zajęć i organizacji czasu wolnego.

Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” w rozdziale V § 24 wśród usług wspomagających prowadzonych przez Dom przewiduje podejmowanie działań zmierzających do usamodzielnienia mieszkańca, w miarę jego możliwości. W powyższym zakresie ustalono, iż mieszkańcy podejmują pracę wyłącznie w ramach praktyk zawodowych.

Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Wszyscy mieszkańcy zgłoszeni są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki środowiskowej w NZOZ Centrum Zdrowia „Błonie” w Bydgoszczy w razie konieczności pilnej wizyty z powodu pogorszenia stanu zdrowia odbywają się konsultacje w formie wizyty domowej. Dodatkowo w Domu Pomocy Społecznej zatrudniony jest lekarz podstawowej opieki zdrowotnej Pani ██████████ na 0,375 etatu tj. 15 godzin tygodniowo. Lekarz rodzinny kieruje mieszkańców do poradni specjalistycznych oraz na badania diagnostyczne. Odbywają się również konsultacje psychiatryczne w NZOZ Poradnia Zdrowia Psychicznego „Stawowa” w Bydgoszczy według potrzeb mieszkańców. W przypadku osób z ograniczoną sprawnością ruchową wizyty odbywają się w formie wizyty domowej.

Na co dzień mieszkańcy mają zapewnioną opiekę pielęgniarską świadczoną przez dwie pielęgniarki. Jednym z obowiązków pielęgniarek jest podawanie leków mieszkańcom. Ustalono, iż zatrudnione pielęgniarki posiadają odpowiednie wykształcenie oraz prawo wykonywania zawodu.

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem. Dom zatrudnia na stanowisku psychologa w pełnym wymiarze czasu pracy Panią ██████████ Psycholog pracuje w dwuzmianowym systemie pracy, zmiana poranna od godz. 6:45 do godz. 14:45 oraz zmiana popołudniowa od godz. 11:45 do godz. 19:45.

Zakres czynności psychologa przewiduje m.in. prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych, realizacja celów zawartych w IPW, współpraca w ZTO, dobierać odpowiednie metody i formy pracy stosownie do możliwości mieszkańców, pracować w kierunku usamodzielnienia mieszkańców, prowadzić zajęcia programowe, współpraca z rodzicami/opiekunami, instytucjami, prowadzić doradztwo psychologiczne, świadczyć usługi opiekuńcze. Psycholog dokumentuje pracę prowadząc karty realizacji tygodniowego planu pracy psychologa. Zespół kontrolny dokonał analizy kart realizacji planu pracy psychologa za okres 9 - 17 września 2019 r. Stwierdzono, iż podczas zmiany porannej większa część czasu pracy psychologa (4,45 godz. w dniu 10.09.2019 r.,) poświęcana jest na organizację związaną z transportem dzieci do szkół, tj. rozwożenie i odbiór mieszkańców do szkół, tworzenie planu transportu mieszkańców lub pomoc nowemu pracownikowi w opracowaniu planu odbioru

mieszkańców. Inne czynności psychologa np. z dnia 10 września 2019 r. tj. uzupełnianie karty obserwacji mieszkańca wraz z planowaniem odbioru mieszkańców ze szkół (1,15 godz.) oraz uczestniczenie w 1. obiedzie mieszkańców (0,30 godz.) lub w dniu 11 września 2019 r. uzupełnianie dokumentacji (0,30 godz.) oraz uczestniczenie w zebraniu ZTO (0,45 godz.), stanowią niewielki procent czasu pracy psychologa. Podobna sytuacja ma miejsce także w dniu 12 września 2019 r.: wypełnianie zaświadczenia dotyczącego przeniesienia mieszkańca do dps dla dorosłych (1,45 godz.) oraz uzupełnianie arkusza indywidualnych potrzeb dwóch mieszkanki i tworzenie planu odbioru mieszkańców (0,45 godz.) oraz 13 września 2019 r., gdzie psycholog porządkowała dokumentację terapeutyczną oraz informacje na tablicy ogłoszeń (0,30 godz.) i prowadziła zajęcia – kolorowanie pojazdów, oglądanie bajek o pojazdach, zabawy swobodne (2,00 godz.) oraz prowadzenie zajęć diagnostycznych – diagnoza 1. poziomu (0,30 godz.). Podczas zmian popołudniowych czas w godzinach 14:15 – 19:45 psycholog poświęca m.in. na uzupełnianie kart obserwacji, przeglądanie zeszytów informacji, pomoc w odrabianiu zadań domowych, prowadzenie zajęć – nauka lepienia z plasteliny.

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym stanowiący Zarządzenie Nr 102/2019 Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia z dnia 12 września 2019 r. Nowoprzybyłego mieszkańca z Domem, współmieszkańcami oraz regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami zapoznaje pracownik socjalny w trakcie przyjęcia.

Mieszkaniec, a w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej opiekun prawny na oświadczeniu podpisuje, że zapoznał się z Regulaminem Organizacyjnym Domu, w tym z przysługującymi mu prawami i obowiązkami. Powyższe oświadczenie znajduje się w aktach osobowych mieszkańców. Zawarte w Regulaminie prawa gwarantują mieszkańcom w szczególności wolność, godność, intymność i poczucie bezpieczeństwa. Uwzględniają rozwój osobowości, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem, korzystanie z wszystkich usług świadczonych przez Dom oraz zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w depozycie.

W wyniku analizy dokumentacji ze szkoleń pracowników, ustalono, że pracownicy uczestniczą co najmniej raz na dwa lata w szkoleniach na temat praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcem, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej.

W Domu prowadzony jest zeszyt wyjść z wpisaną datą wyjścia i planowaną godziną powrotu oraz podpisem mieszkańca. Powrót mieszkańców kontroluje pracownik pełniący dyżur. W przypadkach dłuższych urlopowań, informacja odnotowywana jest w raporcie dyżurów.

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi głównie poprzez spotkania w Domu, kontakt telefoniczny, listowny oraz wyjazdy do rodziny. W Domu funkcjonuje rada mieszkańców. Na spotkaniu w dniu 4 września 2019 r. dokonano jawne wybory do Zarządu Rady Mieszkańców na którym mieszkańcy Domu głosowali. Rada Mieszkańców spotyka się przeważnie raz w miesiącu.

Pełnoletni mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste. W szafie zamykanej na klucz, w pokoju pracownika socjalnego przechowywane są dowody osobiste. W aktach ww. mieszkańców znajdują się ich oświadczenia wyrażające zgodę na przechowywanie dowodu.

Zgodnie z § 2 ust. 2 i 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, dom powołuje Zespoły Terapeutyczno-Opiekuńcze składające się w szczególności z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Zarządzeniem Nr 19/16 Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 14 lipca 2016 r. powołano Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy. Zarządzeniem Nr 94/2019 Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy z dnia 12 września 2019 r. dokonano zmiany składu ZTO. Na podstawie powyższego dokumentu oraz sporządzonego na potrzeby kontroli wykazu pracowników domu będących w zespole terapeutyczno-opiekuńczym stwierdzono, iż w zespole zatrudnionych jest 34 pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego. Są to osoby zatrudnione na stanowiskach: opiekuna, terapeuty, psychologa, pedagoga, pielęgniarki, ratownika medycznego.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników Zespołu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi 0,6 ($34 \div 56$) na jednego mieszkańca, a tym samym spełnia wymogi określone w §6 ust. 2 pkt 3 lit. e rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Do zadań zespołów należy w szczególności opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańca oraz wspólna z mieszkańcem ich realizacja. Za pracę zespołów odpowiada kierownik działu terapeutyczno - opiekuńczego. Indywidualne plany wsparcia mieszkańca opracowane są dla wszystkich mieszkańców Domu. Po przyjęciu mieszkańca tworzy się IPW na okres adaptacji, gdzie zakłada się cele i zadania wobec mieszkańców.

Plan obejmuje następujące sfery: poznawczą (mowa, pamięć, myślenie), umiejętności z zakresu motoryki i koordynacji wzrokowo-słuchowej, doskonalenie percepcji wzrokowej, doskonalenie percepcji słuchowej, rozwój społeczny, emocjonalny i moralny, trening

samoobsługi, wzrost wiedzy na temat środowiska społecznego i przyrodniczego, niwelowanie zachowań niepożądanych. W ramach prowadzonych zajęć terapeutycznych mieszkańcy odbywają treningi np. funkcjonowania w życiu codziennym, obsługi sprzętów i urządzeń gospodarstwa domowego, utrzymywania czystości i porządku w najbliższym otoczeniu, ekonomiczny, orientacji oraz poruszania się w najbliższym otoczeniu, manipulacyjno-konstrukcyjny, aktywności plastyczno-technicznej, usprawniający pamięć, koncentrację i procesy myślowe, multimedialny, aktywności muzycznej, usprawniający funkcje językowe, nabywania wiedzy o kulturze, zdrowotny, aktywności fizycznej, unikania sytuacji zagrożenia, nawiązywania relacji i podtrzymywania kontaktów, asertywności, wyrażania emocji, radzenia sobie ze stresem, relaksacyjny, rozwiązywania konfliktów, edukacji seksualnej, aktywności zabawowej, aktywności twórczej, manualny, rozwijania własnych zainteresowań.

Z przedłożonymi indywidualnymi planami wsparcia zostają zapoznani mieszkańcy, co potwierdzają własnoręcznym podpisem, a w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej potwierdza podpisem opiekun prawny.

Na podstawie przeanalizowanej dokumentacji ustalono, iż co pół roku IPW są aktualizowane. Inspektorzy zwrócili jednak uwagę na fakt, iż w niektórych przypadkach przez okres kilku lat IPW pozostają bez zmian, plany nie są poszerzane ani zawężane o żadne elementy.

Ponadto raz w roku psycholog wypełnia kartę obserwacji mieszkańca, gdzie opisuje cechy osobowościowe, temperamentalne, dominujący nastrój, emocje, napęd psychoruchowy, mowę i samoobsługę, ponadto upodobania, zabawową aktywność własną, współdziałanie z osoba dorosłą, z rówieśnikami, pamięć i koncentrację uwagi oraz zachowania niepożądane.

Zespół kontrolny dokonał analizy kwalifikacji kadry tworzącej ZTO. Stwierdzono, iż wszystkie osoby posiadają wykształcenie odpowiednie do zajmowanego stanowiska pracy, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu o wynagradzaniu pracowników samorządowych. Weryfikacji poddano także prawo wykonywania zawodu pielęgniarstwa.

W Domu PPS obowiązuje plan szkoleń na rok 2019. Wśród osób przewidzianych do szkolenia wskazano opiekunów, terapeutów, instruktorów terapii zajęciowej, techników fizjoterapii, kierownika sekcji terapii, kierownika sekcji rehabilitacji, pracownika socjalnego, pielęgniarkę. Tematy szkoleń dotyczą m.in. autyzmu – objawy, przyczyny i leczenie u dziecka z autyzmem, wpływu muzyki na rozwój mowy dziecka z niepełnosprawnością intelektualną, świat dziecka chorego na zespół downa, budowanie autorytetu opiekuna w pracy z dziećmi z upośledzeniem umysłowym, wpływu masażu na organizm.

Na potrzeby kontroli sporządzono wykaz pracowników Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” w Bydgoszczy. Stan zatrudnienia wynosi 52 osoby z różnych działów:

- Dział Opiekuńczo -Terapeutyczny:

35 osób zatrudnionych na umowę o pracę, w tym p.o. kierownika DPS „Słoneczko”, psycholog, pedagog, terapeuta, lekarz, opiekunka, fizjoterapeuta, ratownik medyczny pielęgniarki;

- Dział Gospodarczy:

6 osób zatrudnionych na umowę o pracę, w tym kierowca, pracznia, sprzątacznia, krawcownia, rzemieślnik;

- Sekcja Żywnienia:

6 osób zatrudnionych na umowę o pracę, w tym kierownik sekcji żywienia i kucharze;

Zespół inspektorów dokonał analizy rozkładu pracy pielęgniarek i opiekunów poprzez sprawdzenie grafików i list obecności za okres: styczeń, luty, marzec 2019 r.

Na podstawie przeanalizowanej dokumentacji ustalono, iż system pracy w Dziale Terapeutyczno-Opiekuńczym rozkłada się następująco:

- Opiekunki na zmianie ranej i popołudniowej - po 5 osób, od 5:45 do 13:45 i 13:45 do 21:45, zmiana nocna – 2 osoby od 21:45 do 5:45,
- Pielęgniarki lub ratownik medyczny – od 7:00 do 15:00, od 11:00 do 19:00 (zmiany 8 godzinne), 7:00 do 19:00 (zmiany 12 godzinne),
- Pracownicy Sekcji Terapii w godzinach 6:45 do 14:45 i od 11:45 do 19:45 (Kierownik Sekcji Terapii od 7:00 do 15:00),
- Pracownicy Rehabilitacji od 7:00 do 15:00 i od 10:00 do 18:00.

Sporządzaniem grafików zajmuje się p.o. kierownika DPS Słoneczko. Dokument jest weryfikowany przez dział kadr pod względem przestrzegania przepisów prawa pracy i bhp. Odpowiednio wcześniej od pracowników zbierane są prośby oraz sugestie dotyczące dni wolnych lub urlopów, które następnie uwzględniane są podczas sporządzania harmonogramu pracy na kolejny miesiąc. Ewentualne zmiany w grafikach wynikają z nagłych przypadków m.in. urlopów na żądanie, zachorowań pracowników lub opieki nad dziećmi.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, zespół inspektorów nie stwierdził nieprawidłowości w powyższym zakresie. Analiza wykazała, iż mimo braków kadrowych, rozkład pracy opiekunów i pielęgniarek jest racjonalny i zapewnia optymalną opiekę mieszkańcom. Poddane analizie dokumenty wskazują, iż dom posiada i stosuje procedury pozwalające w sposób efektywny świadczyć usługi na rzecz mieszkańców.

Opisane wyżej nieprawidłowości w zakresie świadczenia usług bytowych, opiekuńczych oraz wspomagających odnoszą się do realizacji merytorycznych zadań i wynikają z niestosowania obowiązujących przepisów prawnych przy wykonywaniu ustawowych zadań. Istniejący stan rzeczy skutkuje obniżeniem standardu realizacji świadczonych przez dom usług.

Wobec powyższego prowadzący kontrolę ocenia działalność kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą **pozytywnie z nieprawidłowościami**¹.

Na podstawie § 17 ust. 2 rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli wskazuje się dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy, jako osobę odpowiedzialną za powstanie nieprawidłowości oraz za podjęcie działań w celu ich usunięcia.

W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego, przekazując powyższe uwagi i wnioski, Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca:

1. Przystosować łazienki do potrzeb osób niepełnosprawnych, poprzez usunięcie barier architektonicznych.

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

2. Wyposażyć łazienki w lustra, wieszaki oraz wyprowadzenia elektryczne, niezbędne w codziennym korzystaniu z tych pomieszczeń.

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

3. Zapewnić możliwość kontaktu mieszkańców z kapłanem i udział w praktykach religijnych, zgodnie z ich wyznaniem.

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

4. Opracować i realizować ofertę czasu wolnego dla mieszkańców domu na okres dni ustawowo wolnych od pracy.

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

5. Opracować procedurę samodzielnego powrotu mieszkańca ze szkoły.

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

6. W drukach rodzinnych wywiadów środowiskowych, dokładnie odzwierciedlać sytuację mieszkańca, w szczególności część II dotycząca potrzeb i oczekiwań osoby lub

¹ Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosuje 5 stopniową skalę oceny: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna nieprawidłowościami, negatywna (Zarządzenie nr 371/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 grudnia 2017 r.). Przez uchybienie – należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań. Przez nieprawidłowość – należy rozumieć działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonywania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.

rodziny oraz część III dotycząca wniosków pracownika socjalnego w zakresie oceny sytuacji osoby lub rodziny i część IV opisująca plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny.

Termin wykonania: na bieżąco.

- 7. Dostosować instalację przyzywowo-alarmową w taki sposób, aby była dostępna dla wszystkich mieszkańców.**

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

- 8. Dostosować pokoje mieszkańców do wymogów § 6 ust. 1 pkt 3 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, który stanowi, iż pokoje wyposażone są w odpowiednią do ilości osób mieszkających w pokoju, liczbę wyprowadzeń elektrycznych.**

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

- 9. Usprawnić organizację zajęć terapeutyczno-opiekuńczych, zgodnie z opracowaną dokumentacją.**

Termin wykonania: na bieżąco.

- 10. Podjąć działania w zakresie miarodajnej realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Uzupelnąć prowadzoną dokumentację w tym zakresie oraz zobowiązać pracowników pierwszego kontaktu do prowadzenia dokumentacji z bieżącej obserwacji mieszkańców.**

Termin wykonania: na bieżąco.

- 11. IPW aktualizować poprzez szczegółowe zapisy na temat stanu i rozwoju mieszkańców.**

Termin wykonania: na bieżąco.

- 12. Zwiększyć mieszkańcom dostęp do zabawek, uwzględniając wiek i niepełnosprawność dzieci.**

Termin wykonania: na bieżąco.

Zgodnie z art. 128 ust. 1 - 7 ustawy o pomocy społecznej:

1. Wojewoda w wyniku przeprowadzonych przez zespół inspektorów czynności, o których mowa w art. 126 cyt. wyżej ustawy, może wydać jednostce organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostce zalecenia pokontrolne.
2. Jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

3. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.
4. W przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka w terminie 30 dni obowiązana jest do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.
5. W przypadku uwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, o których mowa w ust. 1, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez wojewodę zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności jednostki organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostki wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach organ założycielski tych jednostek lub organ zlecający kontrolowanej jednostce realizację zadania z zakresu pomocy społecznej.
7. Organ, o którym mowa w ust. 6, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych istotnych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić wojewodę o podjętych czynnościach.

W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń do sformułowanych zaleceń pokontrolnych uprzejmie proszę o poinformowanie Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wyników kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku ich realizacji.

W przypadku braku realizacji zaleceń pokontrolnych zostanie wszczęte postępowanie administracyjne, zgodnie z art. 130 ust. 1 i 131 ustawy o pomocy społecznej.

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

Józef Ramlau

Wicewojewoda

Do wiadomości:



Dyrektor

Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy