S-I.431.3.7.2023.AKO

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**Nazwa, adres:**

Dom Spokojnej Starości im. Św. Jana z Dukli

Kąkolówka 468

36-030 Błażowa

**Typ placówki:**

Dla osób w podeszłym wieku

Dla osób niepełnosprawnych fizycznie

**Liczba miejsc regulaminowych: 61**

Dla osób w podeszłym wieku: 41

Dla osób niepełnosprawnych fizycznie: 20

**Liczba mieszkańców w dniu kontroli:** 50

Dla osób w podeszłym wieku: 30

Dla osób niepełnosprawnych fizycznie: 20

**Data przeprowadzenia kontroli:** 09.06.2023 r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Caritas Archidiecezji Przemyskiej

ul. Kapitulna 1

37-700 Przemyśl

**Forma kontroli:** doraźna

**Zakres kontroli:** wybrane elementy z zakresu usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających oraz ich realizacja.

**Okres objęty kontrolą:** bieżące funkcjonowanie jednostki.

**Wykaz podstawowych aktów prawnych dot. działania kontrolowanej jednostki
w zakresie objętym przedmiotem kontroli:**

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r.
w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., Nr 734 tj.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r.
w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. , poz. 901 tj.).

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką:**

Pani Dorota Anna Chlebek – Dyrektor Domu Spokojnej Starości im. Św. Jana z Dukli
w Kąkolówce.

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób reprezentujących placówkę w czasie kontroli:**

Pani Dorota Anna Chlebek – Dyrektor Domu Spokojnej Starości im. Św. Jana z Dukli
w Kąkolówce.

**Imiona, nazwiska i stanowiska osób przeprowadzających kontrolę:**

Agnieszka Kocój – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej
Wydziału Polityki Społecznej – upoważnienie kontrolne Nr 1(342/2023) znak:
S-I.431.3.7.2023.AKO z dnia 06.06.2023 r. wydane przez Dyrektora Wydziału
Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego
z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego – kierująca zespołem inspektorów,

Małgorzata Kotowicz-Czudec – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej – upoważnienie kontrolne Nr 2(343/2023)
znak: S-I.431.3.7.2023.AKO z dnia 06.06.2023 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego
z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego.

*(Akta kontroli: str. 1-2)*

**Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli pod pozycją:**  44

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

DPS, DSS, Dom, jednostka – Dom Spokojnej Starości im. Św. Jana z Dukli
w Kąkolówce.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o przedstawione dokumenty oraz informacje przekazane przez Dyrektora Domu Spokojnej Starości im. Św. Jana z Dukli
w Kąkolówce, oraz rozmowy z mieszkańcami.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Domu, w zakresie
objętym kontrolą, oceniono pozytywnie.

**A. Usługi bytowe.**

**1) wyżywienie i organizacja posiłków.**

Mieszkańcy Domu, mają zapewnione 3 posiłki główne, tj. śniadanie, obiad i kolację. Ponadto, dla osób chorych na cukrzycę, Dom zapewnia również posiłki dodatkowe
w godzinach: 10.00, 15.00 i 22.00. Dodatkowo, dla wszystkich mieszkańców, na jadalni wyłożone są owoce sezonowe, które można zabierać do swoich pokojów.

Mieszkańcy DPS mają możliwość korzystania przez całą dobę z produktów żywnościowych, znajdujących się na parterze budynku, w jadalni, nad udostępnianiem których czuwa personel. Wystawione tam produkty żywnościowe, finansowane przez Dom to: herbata, chleb, produkty żywnościowe pozostałe po śniadaniu i kolacji, tj. pasty i inne.

Zgodnie z informacjami przekazanymi od Dyrektora wynika, że mieszkańcy mają możliwość spożywania posiłków w swoim pokoju, w zależności od stanu zdrowia mogą być karmieni przez personel. Jadłospis dekadowy umieszczony jest na tablicy na parterze przy jadalni, z uwzględnieniem diet stosowanych przez mieszkańców, zgodnie ze wskazaniami lekarza. *(Akta kontroli: str.3-6).*

W „Protokole Przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia” Dyrektor DSS wskazuje, że w dniu kontroli, tj. 9.06.2023 r. na 50 mieszkańców – 16 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, osób leżących jest 17 osób, mieszkańców karmionych przez personel – 14 osób, spożywających posiłki za pomocą sondy – 2 osoby. *(Akta kontroli: str.7-8).*

**2) realizacja zakupów dla mieszkańców.**

Zgodnie z informacjami uzyskanymi od Dyrektora jednostki wynika, że w DSS funkcjonuje „Procedura dokonywania zakupów ze środków własnych mieszkańca”. Procedura ta szczegółowo reguluje kwestię robienia zakupów mieszkańców.

 *(Akta kontroli: str.9).*

**3) zapewnienie środków czystości.**

Z informacji uzyskanej od Dyrektora Domu, wynika, że Dom finansuje mieszkańcom środki czystości, tj. papier toaletowy, mydło w płynie, mydło w kostce, szampony, pianki do golenia, golarki, papier toaletowy nawilżany. Personel Domu prowadzi zeszyt wydawania chemii i kosmetyków wydawanych mieszkańcom z uwagi na nadużycia ze strony niektórych osób (niektórzy mieszkańcy wyjeżdżający na przepustki do rodzin pobierali znaczne ilości ww. produktów dla swoich bliskich).

 Dodatkowo, mieszkańcy z własnych środków realizują zakupy wedle swoich upodobań i preferencji.

**B. Usługi opiekuńcze.**

Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, czynnościach higienicznych, zmianie bielizny osobistej i pościelowej oraz zmianie pieluchomajtek, udziela personel opiekuńczy. Wobec osób na stałe leżących, podejmuje się działania przyłóżkowe, by podtrzymać aktualną sprawność, tj. zmiana pozycji leżącej, profilaktyka przeciwodleżynowa, czy przeciwobrzękowa.

Kąpiel mieszkańców odbywa się raz w tygodniu lub częściej wg potrzeb. Przy każdej kąpieli jest zmiana ręczników lub częściej według potrzeb. Pościel jest zmieniana raz na dwa tygodnie lub wg potrzeb.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobową opiekę. W DPS personel pracuje
w systemie dwuzmianowym.

Grafik pracowników świadczących opiekę w dniu kontroli, tj. 09.06.2023 r. przedstawia się następująco:

*I zmiana:*

**Od 7.00 do 19.00:** 1 pielęgniarka długoterminowa (NZOZ), 4 opiekunki, 1 pokojowa.

**Od 7.00 do 15.00:** 1 pracownik socjalny, 1 terapeuta zajęciowy, 1 fizjoterapeuta (etat), 1 opiekun koordynujący, 1 pracownik biurowy (do dyspozycji mieszkańców).

**Od 7.00 do 15.00:** 2 fizjoterapeutów realizuje rehabilitację w domu pacjenta w ramach NFZ.

**Od 9.00 do 12.00 (wtorek i czwartek):** psycholog (prowadzi własną działalność gospodarczą i wystawia DSS rachunki za przepracowane godziny, współpracuje również w ŚDS funkcjonującym odrębnie, na terenie budynku).

*II zmiana:*

**Od 19.00 do 7.00:** 2 opiekunki, 1 pielęgniarka (etat).

Ponadto, Dom współpracuje z Przychodnią JUSTMED z ul. Litewskiej w Rzeszowie, skąd
w ramach NFZ pozostaje do dyspozycji mieszkańców psychiatra i psycholog (na wizyty dowozi się mieszkańców do ww. Przychodni, wizyty ustalane są według potrzeb). Nad mieszkańcami jednostki sprawuje również opiekę lekarz POZ z Przychodni BIAŁKA
w Kąkolówce, który w ramach NFZ przyjeżdża na wizyty domowe.

**C. Usługi wspomagające.**

Wszyscy mieszkańcy mają dostęp do przepisów prawnych, które znajdują się
na parterze w punkcie komunikacji ogólnej, podobnie znajdująca się tam Książka skarg
 i wniosków, dostępna całodobowo.

Dyrektor przyjmuje mieszkańców w poniedziałek w godzinach od 9.00 do 11.00 i we czwartek w godzinach od 13.00 do 15.00, lub wg potrzeb. Informacja znajduje się na tablicy ogłoszeń na parterze w punkcie komunikacji ogólnej. Jeśli chodzi o osoby leżące, Dyrektor udaje się do osób leżących dwa – trzy razy w tygodniu, zwłaszcza w poniedziałek
 i piątek.

*(Akta kontroli: str.10).*

**D. Rozmowy z mieszkańcami Domu.**

 Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z losowo wybranymi mieszkańcami Domu. Rozmówcy nie wnosili uwag, co do świadczonych usług. Przygotowywane posiłki, zdaniem mieszkańców, są bardzo dobre i wystarczające „lepsze jak w domu”. Rozmówcy podali, że personel odnosi się do nich z szacunkiem i zawsze służy pomocą. Mieszkańcy mają dostęp do świadczeń medycznych, doceniają zaangażowanie personelu i są wdzięczni za ich cierpliwość do niejednokrotnie trudnych zachowań mieszkańców.

***INFORMACJE KOŃCOWE***

 Informuję, iż zgodnie z § 16 ust. 1 – 5 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., Nr 2285) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia,
przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego
do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni
od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pani Dorota Anna Chlebek – Dyrektor Domu Spokojnej Starości im. Św. Jana
z Dukli w Kąkolówce, drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 6 stron.

Data sporządzenia protokołu: 29.06.2023 r.

 Podpisy kontrolujących:

 Agnieszka Kocój

 Małgorzata Kotowicz-Czudec

Kąkolówka, dnia 03.07.2023 r.

/miejscowość/

Dyrektor

Domu Pomocy Spokojnej Starości im. Św. Jana z Dukli w Kąkolówce

Dorota Anna Chlebek

/pieczątka i podpis dyrektora kontrolowanej jednostki/