

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ

1. Nazwa kontrolowanej jednostki:

Dom Pomocy Społecznej w Radzyminie
ul. Konstytucji 3 Maja 7
05-250 Radzymin

2. Dane kierownika jednostki:

Pani Jolanta Chałupka na stanowisku dyrektora Domu od 1 marca 2009 r.

3. Dane pracowników dokonujących czynności kontrolnych:

– Małgorzata Mucińska – starszy inspektor wojewódzki,
– Sylwia Biernacka – starszy inspektor wojewódzki,
działające na podstawie upoważnienia Wojewody Mazowieckiego Nr 203/WPS/2022 z dnia 23 maja 2022 r.

4. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia kontroli:

28 czerwca - 31 sierpnia 2022 r.

(na terenie Domu kontrola prowadzona była w dniach 2-4 sierpnia 2022 r.)

5. Zakres kontroli:

– jakość usług świadczonych przez dom pomocy społecznej,
– stan i struktura zatrudnienia pracowników domu pomocy społecznej i zgodność zatrudnienia z wymaganymi kwalifikacjami,
– przestrzeganie praw mieszkańców.

6. Okres objęty kontrolą

od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli, pod pozycją numer 2.

7. Podstawa prawna:

– art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.),
– rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285),
– rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734, 278).

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Pani Jolanty Chałupki – dyrektora Domu.

Początkowo czynności kontrolne zaplanowane były na 28-30 czerwca br. W związku z pismem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 13 czerwca 2022r. skierowanym do wojewodów w sprawie przeprowadzenia kontroli we wszystkich domach pomocy społecznej na terenie podległych województw mając na względzie prawidłową realizację zadań, jakość świadczonych usług, a przede wszystkim przestrzeganie praw mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dobra dzieci i młodzieży kontrolę przełożono na sierpień z powodu konieczności przeprowadzania innych czynności kontrolnych.

Organizacja domu pomocy społecznej

Struktura organizacyjna domu

Dom Pomocy Społecznej w Radzyminie, przy ul. Konstytucji 3 Maja 7, zwany dalej „Domem”, „DPS” przeznaczony jest dla 107 osób przewlekle somatycznie chorych. Na dzień 2 sierpnia 2022 r. w placówce przebywało 102 mieszkańców, na dzień przygotowywania dokumentów wykazano 103 mieszkańców (jedna osoba zmarła 1 sierpnia – H.D.). Placówka jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej prowadzoną przez Powiat Wołomiński. Decyzją Wojewody Mazowieckiego nr 4/2008 z dnia 13 marca 2008 r. podmiot prowadzący otrzymał zezwolenie na prowadzenie placówki na czas nieokreślony. Dom wpisany jest do Rejestru domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. nr 35. Aktualnie średni miesięczny koszt utrzymania w Domu wynosi 5 279,80 zł (zgodnie z Zarządzeniem Nr 120.35.2022 Starosty Wołomińskiego z dnia 10 lutego 2022 r., opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego 22 lutego, poz. 2105).

Dom funkcjonuje m.in. na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685, z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734, 278), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 4) Statutu Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie, przyjętego Uchwałą Nr VIII-85/2015 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 24 czerwca 2015 r.,
- 5) Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie, przyjętego Uchwałą Nr V-31/2016 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 8 marca 2016 r.,
- 6) Regulaminu pobytu Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie, przyjętego Zarządzeniem Nr 13/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 10 czerwca 2019 r.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym w strukturze Domu wydzielone zostały następujące komórki organizacyjne:

- Dział Finansowo-Księgowy,
- Dział Administracyjno-Gospodarczy,
- Dział Opiekuńczo-Wspomagający,
- Samodzielne stanowiska ds. kadr i administracji,
- Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej,
- Radca prawny, informatyk.

ghm

Regulamin pobytu Mieszkańców określa zasady korzystania z usług świadczonych przez Dom oraz podstawowe prawa i obowiązki mieszkańców. W czasie kontroli omówiono z dyrektorem Domu następujące zapisy regulaminu:

- §13 ust. 2 pkt 2 – *unieruchomienia wózka w celu zapewnienia pozostałym Mieszkańcom bezpieczeństwa w DPS* – zgodnie z uzyskanym wyjaśnieniem zapis umożliwia wyłączenia przez pracownika akumulatora w przypadku wózka elektrycznego, gdy mieszkaniiec porusza się nim z dużą prędkością, stanowiąc zagrożenie dla współmieszkańców;
- §21 ust. 1 – udzielenie upomnienia przez Radę Mieszkańców i Dyrektora Domu – brak jest podstaw prawnych do zawierania w treści aktów prawnych regulujących prawa i obowiązki mieszkańców Domu, katalogu środków dyscyplinujących. Zawarte w analizowanym przepisie sankcje odbierane są w kategorii kary. Tymczasem wolność osobista jednostki, stanowi dobro chronione przez art. 41 ust. 1 Konstytucji RP. Zgodnie z nim każde ograniczenie tej wolności musi mieć wyraźne umocowanie ustawowe. Należy podkreślić, że ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej nie zawiera w przedmiotowej materii żadnej regulacji, tym bardziej dopuszczającej stosowanie dyscyplinowania mieszkańców.

Ustalono, że omówione zapisy zostaną poprawione (usunięte lub otrzymają nowe brzmienie). Poza tym należy dokonać zmiany w §8 ust. 4. dotyczącym godzin wydawania posiłków. Zgodnie z §6 pkt 6 lit. c rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej *dla każdego z posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny*.

W Domu obowiązuje Zarządzenie Nr 15.2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących załatwiania spraw związanych z Mieszkańcami DPS. Wprowadzone procedury stanowią załączniki do zarządzenia:

- załącznik nr 1 – Procedura przyjęcia Mieszkańca do DPS,
- załącznik nr 2 – Procedura rezygnacji Mieszkańca z pobytu w DPS,
- załącznik nr 3 – Procedura wyjazdu Mieszkańca na urlop,
- załącznik nr 4 – Procedura odwiedzin Mieszkańców,
- załącznik nr 5 – Procedura nawiązywania i utrzymania kontaktów Mieszkańca ze społecznością lokalną,
- załącznik nr 6 – Procedura spacerów i wycieczek poza terenem DPS,
- załącznik nr 7 – Procedura dotycząca higieny osobistej,
- załącznik nr 8 – Procedura postępowania po zgonie Mieszkańca.

Charakterystyka mieszkańców

Według stanu na dzień 2 sierpnia 2022 r. w Domu przebywało 102 mieszkańców, w tym 40 kobiet i 62 mężczyzn.

Dziesięć osób skierowanych było do Domu na podstawie przepisów obowiązujących do końca 2003 r., natomiast 92 – przyjęto na podstawie zasad określonych w ustawie. Z przedstawionych przez Dom danych wynika, że dziesięć osób zostało umieszczonych w Domu na podstawie postanowienia sądu. W dniu kontroli w placówce przebywało 11 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, dla żadnego mieszkańca opiekunem prawnym nie był pracownik Domu. Dwóch mieszkańców miało ustanowionego kuratora, w jednym przypadku do spraw majątkowych i zdrowotnych, w drugim do podejmowania wszelkich decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją, wyborem odpowiednich placówek medycznych zgodnie z zaleceniami lekarzy specjalistów, podejmowania działań celem uzyskania świadczeń chorobowych i rentownych w ZUS. W okresie objętym kontrolą: zmarło 23 mieszkańców, przyjęto do Domu – 37 osób, 3 osoby zrezygnowały z pobytu w DPS i wróciły do środowiska.

Najmłodszy mieszkaniec Domu miał 28 lat, natomiast najstarszy – 94. W wieku powyżej 80 lat było 21 osób, w przedziale wiekowym 80-71 lat – 26 osób, 70-51 lat – 48 osób, 50-31 lat – 6 osób, 30 i mniej – 1 osoba. W zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb: 21 osób było leżących, 34 osoby poruszały się za pomocą wózka inwalidzkiego, 10 osób korzystało z chodzika, 6 osób poruszało się przy pomocy kuli lub laski. Trzydzieści dwie osoby były samodzielne.

Z uzyskanych podczas kontroli informacji wynika, że w Domu przebywa 5 osób niepełnosprawnych intelektualnie. Zgodnie z przygotowaną informacją dyrektora Domu osoby te zostały skierowane do Domu z powodu schorzeń somatycznych: *Dla trzech osób ustanowiony został opiekun prawny, jedna osoba ma przyznanego kuratora, a w przypadku piątej osoby pozostajemy w stałym kontakcie z rodziną, która jest bardzo zaangażowana w sprawy mieszkańca. Najczęstszym powodem skierowania do Domu Pomocy Społecznej była niepełnosprawność, długotrwała lub ciężka choroba oraz bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego.*

Podstawowe schorzenia mieszkańców to: nadciśnienie tętnicze, padaczka, miażdżyca, stany po udarze niedokrwiennym, zespół zależności alkoholowej, przewlekła niewydolność serca, cukrzyca, zespół otępienny, otępienie naczyniowe, migotanie i trzepotanie przedsionków, choroba Alzheimera.

Zgodnie z art. 55 ust. 2b ustawy, gdy brak opieki zagraża życiu lub poważnie zagraża zdrowiu mieszkańca Domu będącego osobą z zaburzeniami psychicznymi, dyrektor tego Domu może ograniczyć możliwość samodzielnego opuszczenia terenu Domu na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy wskazującego zasadność takiego ograniczenia. Z uzyskanych informacji wynika, że w stosunku do żadnego mieszkańca przepis ten na dzień kontroli nie był stosowany.

Tryb przyjmowania mieszkańców do domu pomocy społecznej

Zasady przyjęcia określa załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 15.2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących załatwiania spraw związanych z Mieszkańcami DPS – Procedura przyjęcia Mieszkańca do DPS. Zgodnie z nim po wydaniu odpowiednich dokumentów dotyczących skierowania i umieszczenia w Domu, w celu ustalenia sytuacji osoby oczekującej na miejsce w DPS, pracownicy socjalni Domu odwiedzają tę osobę w jej miejscu zamieszkania lub pobytu, co jest zgodne z § 11 Rozporządzenia. W trakcie spotkania pracownicy socjalni informują o warunkach pobytu w Domu i zakresie świadczonych usług. W sytuacji braku możliwości bezpośredniego kontaktu z osobą, pracownik socjalny uzyskuje istotne informacje od pracownika socjalnego OPS, rodziny lub innych bliskich osób. Następnie telefonicznie ustalana jest data przyjęcia do Domu. Po przybyciu nowego mieszkańca pracownik socjalny zapoznaje go z Regulaminem pobytu Mieszkańców, pomaga w załatwieniu formalności związanych z przyjęciem (wypełnienie oświadczeń, upoważnień, spraw meldunkowych itp.), pomaga zaaklimatyzować się w nowej sytuacji. Pracownik socjalny powiadamia także o przyjęciu mieszkańca stosowne instytucje (OPS, ZUS itp.). Nawiązuje i utrzymuje kontakt z rodziną i bliskimi.

ghm

Dla każdego mieszkańca prowadzona jest indywidualna dokumentacja. Do kontroli wybrano losowo akta 12 mieszkańców wraz z indywidualnymi planami wsparcia mieszkańca (M.J, L.K., M.D., M.B., Z.M., P.R., R.D., K.S., A.Z.T., J.W., A.Z., M.S.). Akta ułożone były chronologicznie, znajdowały się w nich: decyzje dotyczące skierowania i umieszczenia w Domu, odpłatności za pobyt w DPS, postanowienia, dokumenty gromadzone podczas pobytu w DPS, orzeczenia o niepełnosprawności, podpisana klauzula informacyjna, oświadczenia (m.in. o zapoznaniu z Regulaminem Mieszkańców i depozytów, przechowywaniu dowodu osobistego w depozycie, zgoda na zamieszczenie wizytówki z danymi osobowymi przed wejściem do pokoju, wola dotycząca pogrzebu), upoważnienia (m.in. dla pracownika do odbioru przesyłek i paczek, świadczenia pieniężnego, wykonywania comiesięcznych przelewów celem uregulowania niedopłat za pobyt, odpłatności za leki, środki pomocnicze, wyroby medyczne).

Według stanu na dzień kontroli 47 mieszkańców otrzymywało emeryturę, 24 osoby – świadczenia rentowe, 30 osób zasiłek stały. Jeden mieszkanięc pozostawał bez dochodu, w trakcie postępowania w sprawie przyznania uprawnień do świadczenia z pomocy społecznej. Dodatkowym źródłem dochodu dla mieszkańców były m.in. zasiłki pielęgnacyjne, dodatki pielęgnacyjne, świadczenia uzupełniające, dodatek kompensacyjny.

Baza lokalowa i jej otoczenie

Dom Pomocy Społecznej w Radzyminie położony jest w powiecie wołomińskim, powstał w 1954 r. Znajduje się na dużym terenie rekreacyjnym, odpowiednio zagospodarowanym, z ogrodzonym stawem, dwoma altanami. Bazę lokalową Domu stanowi kompleks budynków:

- budynek główny (dwa oddziały: męski oraz dla osób z chorobą Alzheimera),
- dwa pawilony mieszkalne - w celu poprawy warunków bytowych mieszkańców Domu, Fundacja Sue Ryder wybudowała w 1964 r. pawilon nr 1, a w roku 1969 pawilon nr 2,
- budynek administracji.

W roku 2018 w pawilonach, a w roku 2020 w budynku głównym zostały oddane do użytku nowe systemy sygnalizacji pożarowej. Jak wynika z przygotowanych dokumentów, oba systemy przeszły niezbędne próby sprawności. Systemami sygnalizacji pożarowej steruje centrala POLON-ALFA. Centrala jest urządzeniem integrującym wszystkie elementy pracujące w adresowanym systemie automatycznego wykrywania pożarów. Centrala koordynuje pracę urządzeń w systemie, podejmuje decyzję o zainicjowaniu alarmu pożarowego, wysterowaniu urządzeń sygnalizacyjnych i przeciwpożarowych oraz o przekazaniu informacji do centrum monitorowania TP-Teltech. Centrala główna znajduje się na recepcji w budynku głównym Domu. System podlega konserwacji i kwartalnym przeglądom.

System przyzywowy w pawilonach 1 i 2 został wykonany w 2017 r., w budynku głównym montaż systemu odbył się w 2020 r. Stacje przywoławcze znajdują się przy łózkach mieszkańców, centralki odbioru w gabinetach pielęgniarek (pomocy doraźnej) i na korytarzu.

Na terminalach znajdują się przyciski do przywołania personelu. Pojawia się sygnał dźwiękowy, a pracownik otrzymuje wiadomość wyświetlaną na panelu centrali, z informacją, gdzie jest wzywany.



Obiekt oraz teren Domu objęte są systemem monitoringu wizyjnego, na który składa się 10 kamer. Pięć z nich rejestruje obraz w budynku głównym, tj.: recepcja, korytarz do sali wielofunkcyjnej, salę wielofunkcyjną, klatkę schodową - zejście do piwnic, tarasu. Pozostałe 5 kamer rejestruje obraz na terenie Domu, tj.: bramę wjazdową nr 1, bramę wjazdową nr 2, parking dla rowerów, staw i dojście do budynku administracyjnego. Centrala systemu znajduje się w recepcji w budynku głównym DPS. Administratorem danych osobowych w postaci wizerunku jest DPS w Radzyminie. Dane przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia należącego do Domu.

Dom Pomocy Społecznej dysponuje dwoma samochodami osobowymi przystosowanymi do przewozu osób z niepełnosprawnościami oraz osób na wózkach inwalidzkich:

- Volkswagen Transporter, rok prod. 2006 - przystosowany do przewozu jednej osoby na wózku inwalidzkim i pięciu osób niepełnosprawnych bez wózków,
- Renault Trafic rok prod. 2020 – przystosowany do przewozu dwóch osób na dwóch wózkach inwalidzkich i pięciu osób niepełnosprawnych bez wózków.

Na potrzeby osób niepełnosprawnych, w łazienkach i WC zamocowane są poręcze. Obiekt posiada niezbędne podjazdy umożliwiające poruszanie się na wózkach inwalidzkich.

Pomieszczenia, pokoje mieszkalne, warunki sanitarne

Budynek główny:

- parter – Oddział 3 – 21 osób (23 miejsca, z czego aktualnie 2 miejsca, ze względu na posiadanie wolnych miejsc, przeznaczone są na izolatkę w przypadku wystąpienia zachorowań). Na parterze powstała jedna, stała izolatka (pokój 2-osobowy), wykorzystywana w przypadku pojawiających się zachorowań. Pokoje:

- 1-osobowe – 1 pokój,
- 2-osobowe – 5 pokoi,
- 3-osobowe – 4 pokoje,

łazienki 5 pomieszczeń (dwie łazienki znajdują się między pokojami i przez tych mieszkańców są użytkowane): 4 prysznice, 5 WC, 2 pisuary, 1 wanna

Pomieszczenia ogólnego użytku: pokój psychologa, gościnny, sala wielofunkcyjna, sala terapii zajęciowej, sala rehabilitacyjna, kuchenka oddziałowa, brudownik (dodatkowo WC), palarnia

- piętro – Oddział 4 – 21 osób (22 miejsca oddział dla osób z chorobą Alzheimera), pokoje:

- 1-osobowe – 2 pokoje,
- 2-osobowe – 4 pokoje,
- 3-osobowe – 4 pokoje,

łazienki 4 pomieszczenia (dwie łazienki znajdują się między pokojami i przez tych mieszkańców są użytkowane): 3 prysznice, 5 WC, 1 wanna

Pomieszczenia ogólnego użytku: kaplica, świetlica/jadalnia, kuchenka oddziałowa, brudownik (dodatkowo WC), gabinet pielęgniarek. W budynku głównym znajduje się również winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Winda podlega comiesięcznej kontroli technicznej, jest pod nadzorem Urzędu Dozoru Technicznego.

Oddział przeznaczony jest dla mieszkańców wymagających szczególnej opieki. Stany zdrowia osób zamieszkujących go związane są ze zmianami demencyjnymi, chorobą Alzheimera.

Pawilony:

- pawilon 1 – Oddział 1 – 20 osób (21 miejsc), pokoje:

- 1-osobowe – 5 pokoi,

- 2-osobowe – 8 pokoi,

łazienki 7 pomieszczeń (trzy łazienki znajdują się między pokojami i przez tych mieszkańców są użytkowane): 5 prysznicy, 8 WC

Pomieszczenia ogólnego użytku: świetlica, kuchenka oddziałowa, brudownik (dodatkowo WC)

- pawilon 2 – Oddział 2 – 40 osób (41 miejsc), pokoje:

- 1-osobowe – 9 pokoi,

- 2-osobowe – 16 pokoi,

łazienki 9 pomieszczeń (sześć łazienek znajduje się między pokojami i przez tych mieszkańców są użytkowane): 8 prysznicy, 10 WC

Pomieszczenia ogólnego użytku: dwie świetlice, kuchenka oddziałowa, gabinet pielęgniarek

Zgodnie z oświadczeniem dyrektora Domu z 13 września 2022 r. (przesłane drogą mailową)

w oddziałach 1 i 2 (Pawilony) wychodząc naprzeciw potrzebom mieszkańców, wanny w łazienkach zostały zastąpione prysznicami. Zostały stworzone łazienki kąpielowe bez barier

architektonicznych, gdzie nasi podopieczni mają aktualnie ułatwiony dostęp do kąpieli. Osoby leżące można teraz bez trudu kąpać pod prysznicem zarówno na podnośniku jak i fotelu kąpielowym.

łącznie:

107 miejsc, 102 mieszkańców

łazienek – 25 pomieszczeń, w tym WC – 28, prysznice – 20, wanna – 2

Pod względem powierzchni, liczby zamieszkujących osób na dzień kontroli nie wszystkie pokoje mieszkalne odpowiadały standardowi określone w § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia. Trzy pokoje nie posiadały odpowiedniej powierzchni. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej *pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo od tych norm poniżej wymaganej wartości nie jest większe niż 5%. W każdym z pokoi odstępstwo nie przekracza 5%.* Niektórzy mieszkańcy mają w pokojach swoje sprzęty (np. telewizory, meble). Pomieszczenia sanitarne spełniały wymagania określone w § 6 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Pomieszczenia sanitarne zaopatrzone były w uchwyty ułatwiające samoobsługę osobom mniej sprawnym. Liczba toalet była dostosowana do liczby mieszkańców przebywających w placówce, co jest zgodne ze standardem określonym w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a ww. rozporządzenia.

Wyżywienie i organizacja posiłków

Mieszkańcy mają zapewnione 3 posiłki dziennie: śniadanie (godz. 8.00-9.00), obiad (godz. 13.00-14.00), kolację (godz. 18.00-19.00). Z informacji przygotowanej przez Dom wynika, że *godzinny zakres czasowy spożywania głównych posiłków wynika z indywidualnych uwarunkowań i potrzeb mieszkańców oraz czasu wydawania tych posiłków.* Jednakże zgodnie z §6 pkt 6 lit. c rozporządzenia dla każdego z posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny, należy wydłużyć możliwość wydawania posiłków, a zmianę uwzględnić we wszystkich dokumentach w tej sprawie. Osoby ze zdiagnozowaną cukrzycą otrzymują dodatkowo drugie śniadanie i podwieczorek.

główny

Godziny podawania drugich śniadań i podwieczorków są regulowane i wynikają z indywidualnego przyjmowania leków i pomiaru poziomu cukru przed i po spożyciu posiłku, za co odpowiedzialne są pielęgniarki na poszczególnych oddziałach. W przypadku choroby lub niedyspozycji, mieszkaniiec ma prawo pozostać w swoim pokoju, otrzymać i spożyć w nim wszystkie posiłki, a w razie potrzeby być karmionym.

Na dzień kontroli w Domu wydawane były diety: podstawowa, cukrzycowa, lekkostrawna, bezmleczna, bezglutenowa, bezjajeczna. Dodatkowo dla mieszkańców mających problem ze spożyciem porcji mięsa z obiadu, czy też kolacji, po wcześniejszym zgłoszeniu trudności przez opiekunów, przygotowywane jest mięso obiadowe mielone. Mieszkańcy mogą również na indywidualne życzenie, otrzymać niektóre produkty bez obróbki cieplnej, które innym mieszkańcom podawane są na ciepło, np. kielbasę cieką, parówki cienkie.

Dodatkowo zapewniona jest mieszkańcom dostępność do podstawowych produktów spożywczych i napojów, także w porze nocnej. Mieszkańcy mają stały dostęp do herbaty, kompotu, napoju owocowego, itp. które są przygotowane w dzbankach i wystawione na stolikach przy kuchenkach oddziałowych, do samodzielnego pobierania przez bardziej sprawnych mieszkańców oraz podawane na życzenie osobom niesprawnym. Poza tym mieszkańcy mają dostęp do czajników elektrycznych znajdujących się w kuchenkach oddziałowych. Dodatkowo w porze letniej w upalne dni, mieszkańcy mogą korzystać z dodatkowego schłodzonego napoju sporządzonego z mieszanki herbaty, soku owocowego i mięty. Mieszkańcy mają również dostęp do dodatkowych podstawowych produktów spożywczych w kuchenkach oddziałowych, typu pieczywo, dżem, pasztet drobiowy, sery i inne, na które zapotrzebowanie było wcześniej zgłaszane przez koordynatorów danego oddziału i wydawane z magazynu do kuchenek oddziałowych.

Na dzień kontroli pomocy w spożywaniu posiłków wymagało stale lub częściowo 16 osób (Oddział 1 - 3 osoby, Oddział 2 - 4 osoby, Oddział 3 - 1 osoba, Oddział 4 - 8 osób). Posiłek miksowany był podawany 6 osobom na Oddziale 4.

Stawka żywieniowa wynosiła w 2022 r.: kwiecień - 11,40 zł, maj – 11,22 zł, czerwiec - 11,05 zł.

Ostatnia kontrola przeprowadzona przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Wołominie dotycząca obszaru higieny komunalnej odbyła się 24 maja 2022 r. (HK.05.9020-5.22.2022). W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Kontrola Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie w zakresie oceny stanu sanitarno-higienicznego bloku żywienia oraz dokumentacji miała miejsce 26 stycznia 2018 r. (NZN.9027.9.2018), także nie wykazała nieprawidłowości.

Odzież, zapewnienie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej

Zarówno na podstawie rozmów podczas kontroli Domu, jak i oglądu rzeczy można stwierdzić, że mieszkańcy posiadają wymaganą odzież, bieliznę, obuwie (dostosowane do pory roku). Większość ma odzież kupioną z własnych środków. Mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia zapewnia je Dom. W roku 2021 Dom na zakup odzieży oraz bielizny pościelowej poniósł wydatki w wysokości 20 673,17 zł. Najczęściej kupowane były: spodnie dresowe, swetry, bluzy, podkoszulki, bielizna, skarpety, a także komplety pościeli i koce. Wszyscy mieszkańcy Domu otrzymują środki higieny osobistej (mydło, szczoteczki i pasty do mycia zębów, gąbki, szampony do włosów, papier toaletowy, maszynki do golenia, kremy lub pianki do golenia). Według informacji uzyskanej od pracowników Domu, mieszkańcy codziennie mają wymieniane ręczniki do wycierania rąk.



Ręczniki kąpielowe wymieniane są raz w tygodniu lub częściej w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż jest to określone w § 6 ust.1 pkt 8 lit. b, c ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Zatrudniony w Domu personel opiekuńczy dzieli się na dwa Zespoły Usług Opiekuńczych (ZUO) nr 1 – dla mieszkańców pawilonów i nr 2 - dla mieszkańców budynku głównego. Pracę każdego Zespołu organizuje i nadzoruje koordynator. Zatrudniony personel opiekuńczy, pracuje według ustalonego grafiku na dyżurach 12 godzinnych. Podczas dyżuru dziennego na Oddziale 2 jest 3 pracowników i koordynator, na pozostałych oddziałach po 2 pracowników i koordynator oraz 2 pielęgniarki. Dyżur nocny w obiekcie DPS pełni 4 opiekunów, dozorca i ewentualnie pielęgniarka. Koordynator ZUO prowadzi na bieżąco karty pielęgnacyjno-opiekuńcze, które rejestrują wykonywane na rzecz mieszkańca czynności pielęgnacyjne.

W codziennych czynnościach mieszkańcom Domu pomagają opiekunki i pokojowe. W dniu kontroli w Domu zatrudnionych było 16 opiekunów (16 etatów) i 6 pokojowych (6 etatów). Opiekunowie dbają o utrzymanie higieny osobistej mieszkańców, towarzyszą osobom, wymagającym wsparcia oraz wykonują czynności pielęgnacyjne mieszkańcom niesamodzielnym, leżącym i obłożnie chorym. Opiekunowie zapewniają pielęgnację poranną i wieczorną, toaletę każdego dnia (mycie całego ciała, zmiana bielizny, zmiana pościeli i ręczników wg potrzeb, oklepywanie pleców osób leżących). Personel karmi mieszkańców niesamodzielnych, częściowo samodzielnych i osoby leżące, dopaja między posiłkami. Mieszkańcy mają możliwość wykonania toalety lub kąpieli codziennie. U osób leżących czynności pielęgnacyjne wykonywane są w łóżku. Personel pomaga przy obcinaniu paznokci czy włosów. Mieszkańcy wymagający pomocy podczas kąpieli, kąpani są raz w tygodniu lub częściej w zależności od potrzeb bieżących.

Pokojowe odpowiedzialne są za utrzymanie czystości w pokojach mieszkańców. Wszystkie pomieszczenia znajdujące się w oddziałach są sprzątane i dezynfekowane codziennie. Generalne porządki planowane są wcześniej, a o terminie ich realizacji mieszkaniowiec jest informowany.

Poziom usług opiekuńczych i wspomagających

Zespół terapeutyczno-opiekuńczy

Na podstawie Zarządzenia Nr KA.0110.3.2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w skład zespołu wchodzi pracownicy Działu Opiekuńczo-Wspomagającego, dietetyk, kierowca, kasjer oraz inni pracownicy Domu wskazani przez mieszkańca. Koordynatorem Zespołu jest Kierownik Działu Opiekuńczo-Wspomagającego. Regulamin opisuje zadania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego, Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca oraz zadania pracownika pierwszego kontaktu.

Posiedzenia zespołów odbywają się według ustalonego harmonogramu spotkań (przykładowo na sierpień 2022 r. zaplanowano 18 spotkań). Na spotkaniach opracowywane są indywidualne plany wsparcia dla każdego z mieszkańców. Koordynator Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego, w okresie adaptacyjnym (około 7 dni od dnia zamieszkania), przydziela nowemu mieszkańcowi pracownika pierwszego kontaktu. Taka praktyka, jak wynika z informacji udzielonej przez koordynatora, wprowadzona jest z uwagi na brak możliwości dokonania samodzielnego, racjonalnego wyboru przez mieszkańca, który w początkowym okresie pobytu nie zdołał zapoznać się z personelem Domu. Członkowie Zespołu dla nowego mieszkańca ustalają Adaptacyjny Plan Opieki. Z chwilą poznania pracowników Domu, mieszkaniowiec sam dokonuje wyboru pracownika pierwszego kontaktu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia mieszkańca. Pracownik pierwszego kontaktu zapoznaje się z sytuacją i potrzebami mieszkańca.



Adaptacyjny Plan Opieki zawiera charakterystykę mieszkańca, ocenę jego zdolności do samoobsługi wg skali Barthela, ocenę ryzyka odleżyn wg skali Nortona, ocenę ryzyka upadków – skrócony test Tinetti, skrócony test sprawności umysłowej (wg Hodgkinsona), ocenę samodzielności i potrzeb bytowych, usługi wspomagające – wykorzystanie czasu wolnego oraz adaptacyjny plan opieki/wspierania mieszkańca.

Indywidualny Plan Wspierania Mieszkańca zawiera arkusze: ocenę jego zdolności do samoobsługi wg skali Barthela, ocenę fizjoterapeutyczną, ocenę psychologiczną, ocenę samodzielności i potrzeb bytowych, kontakty interpersonalne, usługi wspomagające – wykorzystanie czasu.

Indywidualne plany wsparcia mieszkańców opracowywane były nie później niż w ciągu 6 miesięcy od przyjęcia osoby do Domu, co było zgodne z § 2 ust. 4 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Poza tym w obu planach znajduje się informacja o pracowniku pierwszego kontaktu. W indywidualnych planach wsparcia znajdowały się podpisy mieszkańców, potwierdzające ich zapoznanie się z dokumentem, gdy stan zdrowia na to pozwalał. Z uzyskanych podczas kontroli informacji wiadomo, że mieszkańcy są informowani o przygotowanym planie, a także jego modyfikacji, mogą uczestniczyć w spotkaniu podczas jego tworzenia.

Z rozmowy z koordynatorem zespołu wynikało, że co pół roku lub częściej (w zależności od potrzeb) odbywają się spotkania, podczas których dokonuje się podsumowania realizacji planu i określa wskazówki do dalszej pracy z mieszkańcem. W trakcie kontroli omówiono tę kwestię i wskazano, że przepisy rozporządzenia nie określają terminów spotkań zespołów i modyfikacji planów. Należy przyjąć, że IPWM wymagają zmiany wraz ze zmianą sytuacji mieszkańca, np. co do sposobu funkcjonowania lub stanu zdrowia lub innej znaczącej zmiany dla mieszkańca. Można założyć okresową modyfikację planów, np. raz w roku.

Terapia zajęciowa i rehabilitacja

Z uzyskanych informacji wynika, że mieszkańcy uczestniczą w grupowych zajęciach zapewnianych przez Dom, których liczebność zależy od rodzaju zajęć i zainteresowań mieszkańców oraz ich predyspozycji. W Domu zatrudnionych jest dwóch instruktorów terapii (2 etaty) oraz instruktor kulturalno-oświatowy (0,5 etatu). Osoby te umożliwiają mieszkańcom udział w różnych formach terapii zajęciowej i organizacji czasu wolnego:

- zajęcia muzyczne - słuchanie muzyki z radia i płyt CD, gimnastyka usprawniająca motorykę małą i dużą, nauka tekstów, śpiewanie piosenek, taniec;
- „Popołudnie z rozrywką” – oglądanie i słuchanie teledysków z różnych gatunków muzycznych całego świata;
- gry planszowe i treningi interpersonalne – kości, karty, planszówki, krzyżówki, kalambury, nauka współdziałania w grupie, gry komputerowe;
- czytanie książek i prasy – dostarczanie prasy do samodzielnego czytania, wypożyczanie książek z Biblioteki Publicznej, czytanie w grupie kawałów, wiadomości z portali internetowych, wierszy, książek i gazet;
- dyżury porządkowe na terenie Domu - aktywizacja mieszkańców poprzez pomoc w pracach związanych z utrzymaniem porządku w zajmowanych pokojach, pomieszczeniach wspólnych oraz bezpośrednim otoczeniu Domu, nauka o ekologii i segregacji śmieci;
- zajęcia reminiscencyjne (wspomnieniowe) – oddział 4 - ćwiczenia stymulujące funkcje językowe oraz procesy poznawcze, zabawy z piłką, układanie patyczków i klocków, słuchanie muzyki, śpiewanie piosenek, oglądanie telewizji;
- zajęcia manualne (rękodzieło) - malowanie obrazów farbami plakatowymi, kolorowanki, wyklejanie obrazów bibułą i innymi materiałami, wyroby z makramy, ozdoby świąteczne i okolicznościowe, kartki świąteczne, prace konkursowe;

- zajęcia ekonomiczne – nauka posługiwania się pieniędzmi, tworzenie listy zakupów, pomoc i nadzór w organizacji i realizacji zakupów;
- filmoterapia – oglądanie filmów w grupie, dyskusja na temat obejrzanego filmu;
- spacer – piesze wycieczki z cyklu „Poznajemy nasze miasto” (Radzymin), zwiedzanie innych miejscowości;
- hortikuloterapia – podlewanie roślin, sianie nasion, dbanie o ogródek, usuwanie chwastów, zbiór warzyw i owoców;
- zajęcia stolarskie – szlifowanie drewnianych elementów np. ławek.

Dom zatrudnia na stanowisku psychologa jedną osobę (1 etat). Do zadań psychologa należy prowadzenie terapii. W ramach swojej pracy osoba zatrudniona na tym stanowisku spotyka się z mieszkańcami Domu według zaplanowanego harmonogramu. Zapoznaje się z ich potrzebami biopsycho-społecznymi, planami wsparcia - uczestniczy w ich omawianiu. Przeprowadza indywidualną ocenę psychologiczną każdego mieszkańca. Psycholog prowadzi indywidualne rozmowy z mieszkańcami, którzy wymagają wsparcia psychologicznego, w celu wzbudzenia poczucia bezpieczeństwa i zrozumienia. Modyfikuje niewłaściwe własności poznawcze i kształtuje nowe zachowania. Pomaga w uzewnętrznieniu aktualnych i tłumionych emocji mających na celu odreagowanie, emocjonalne odprężenie i wywołanie pozytywnego myślenia.

Psycholog przeprowadza rozmowy psychoedukacyjne w celu wskazać zasadności przyjmowania leków i uświadomienia choroby, wglądu w chorobę i uświadomienia konieczności podjęcia leczenia. W przypadku choroby alkoholowej uświadamia negatywne skutki nadużywania alkoholu, a w szczególności łączenia go z przyjmowanymi lekami.

Jak wynika z rozmowy z psychologiem, osoba zatrudniona na tym stanowisku dużą rolę widzi we współpracy z rodzinami mieszkańców. Prowadzone są zatem działania dążące do aktywnego uczestniczenia rodzin w rozwiązywaniu problemów swoich bliskich i ich wsparcia, a także poprawy komunikacji rodzina - mieszkańiec.

W Domu zajęcia fizjoterapeutyczne prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku fizjoterapeuty (1 etat) świadczącego usługi rehabilitacyjne dla mieszkańców placówki.

W zakresie rehabilitacji medycznej na terenie placówki wykonywane są zabiegi fizykoterapeutyczne i kinezyterapeutyczne.

Wyposażenie sali rehabilitacyjnej to: dwa rowery treningowe, rotor kończyn górnych i dolnych, UGUL z wyposażeniem, dwa mini steppery, tablicę do ćwiczeń manualnych, drabinę gimnastyczną, tor do nauki chodu, materac do ćwiczeń i karimata, piłki, taśmy do ćwiczeń, stożki plastikowe do ćwiczeń kkg, krzesło do masażu, hantle, dyski korekcyjne, urządzenie do masażu, hula hop, piłka lekarska 3 kg, lampa sollux, pole magnetyczne magnetronic HF 10, duoter mini (elektro i laseroterapia), sonoter (UD i jonoforeza, elektrofonoreza), leżanka, InVac Med, asterint.

W okresie objętym kontrolą z kinezyterapii skorzystało 117 osób, z fizykoterapii 20 osób, ze sprzętu rehabilitacyjnego 87 osób, z rehabilitacji przyłóżkowej 94 osoby, z indywidualnych ćwiczeń ogólnokondycyjnych 26 osób, zaś z grupowych 29 osób.

Dostęp do świadczeń zdrowotnych

Dom umożliwia przebywającym w nim mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z art. 58 ustawy. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie, przy ul. Konstytucji 3-go Maja 17. Lekarz POZ przyjeżdża na wizyty dwa razy w tygodniu (wtorek i czwartek) oraz w zależności od potrzeb pacjentów. Poza godzinami pracy przychodni w pilnych przypadkach Dom korzysta z usług nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej w szpitalu mieszczącym się w pobliżu DPS lub z pogotowia ratunkowego. Mieszkańcy ze schorzeniami psychiatrycznymi pozostają pod opieką lekarza psychiatry dojeżdżającego do placówki – raz w miesiącu. Inne usługi specjalistyczne świadczone są przez placówki służby zdrowia na podstawie skierowania od lekarza pierwszego kontaktu.

W okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali z następujących usług medycznych:

- stomatolog – 63 konsultacje,
- chirurg – 53 konsultacje,
- urolog – 24 konsultacje,
- neurolog – 27 konsultacji,
- okulista – 42 konsultacje,
- nefrolog – 16 konsultacji,
- laryngolog – 17 konsultacji.

Lekarz psychiatra ocenia zasadność pobytu mieszkańców w DPS, zgodnie z art. 38 ust. 5 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. Wpisy dokumentowane są w indywidualnej informacji o stanie zdrowia mieszkańca prowadzonej na potrzeby Domu.

W Domu zatrudnionych jest 7 pielęgniarek (6 etatów) świadczących usługi w ramach 12-godzinnych dyżurów. Na dyżurach dziennych są dwie pielęgniarki: jedna w budynku głównym i jedna w pawilonach. Dyżury nocne z pielęgniarką ustalone są w miarę możliwości personalnych. Dom posiada dwa gabinety pielęgniarek (pomocy doraźnej), po jednym w każdym budynku. Pielęgniarki świadczące usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców Domu prowadzą następującą dokumentację: kartę zaleceń lekarskich; karty pomiaru ciśnienia, glikemii, temperatury; kartę leczenia odleżyn; książkę zabiegową; karty rozchodu leków oraz książkę raportów pielęgniarskich.

Mieszkańcy Domu mają również dostęp i pomoc personelu w dostępie do zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, w tym wózki inwalidzkie, chodziki, buty ortopedyczne, materace przeciwoodleżynowe i środki pomocnicze. Personel pomaga podopiecznym także w organizacji wyjazdów na turnusy rehabilitacyjne.

Leki (według wystawionych recept) odbiera upoważniony pracownik, zabezpieczone i przechowywane są one w gabinetach pielęgniarek (pomocy doraźnej), w pojemnikach plastikowych, podpisanych imieniem i nazwiskiem mieszkańca w przygotowanych w tym celu szafkach. Zakupione dla mieszkańca leki są ewidencjonowane w karcie rozchodu leków. Na dzień kontroli trzech mieszkańców samodzielnie dysponowało lekami.

Leki rozkładane są przez pielęgniarkę dyżurującą na kolejny dzień, wydawane zgodnie ze zleceniem lekarskim. Dom pokrywa opłatę ryczałtową do wysokości limitu ceny, przewidzianą w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o których mowa w art. 58 pkt 3 ustawy. Mieszkańcy zaopatrywani są w pieluchomajtki oraz inne przedmioty zaopatrzenia ortopedycznego także na podstawie zleceń wystawianych przez lekarzy.

W DPS funkcjonuje procedura stosowania przymusu bezpośredniego. W przypadku konieczności jego użycia personel powinien zastosować się do wytycznych zawartych w niej. Na dzień kontroli nie było konieczności zastosowania przymusu bezpośredniego. Należy zaznaczyć, że od 11 czerwca 2022 roku obowiązuje nowy wzór karty zastosowania przymusu bezpośredniego wprowadzony Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 maja 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2022 r. poz. 1135).

Usługi wspomagające

W Domu w trakcie kontroli zatrudnionych było 2 pracowników socjalnych (2 etaty). Do obowiązków pracowników należy m. in. prowadzenie dokumentacji mieszkańców, udział w przyjmowaniu nowych mieszkańców, udzielanie informacji na temat dostępnych świadczeń, pomoc w załatwieniu spraw urzędowych, utrzymywanie kontaktu z rodzinami, udzielanie mieszkańcom stosownej pomocy w załatwianiu spraw osobistych i potrzeb bytowych, rozmowy indywidualne z mieszkańcami, aktualizacja sytuacji osobistej i finansowej dot. odpłatności za pobyt w Domu, organizacja i udział w życiu kulturalnym Domu. Pracownicy socjalni zajmują się także formalnościami związanymi ze sprawieniem pogrzebu mieszkańca, na prośbę rodziny lub gdy zmarły jej nie miał.

Depozyty

Środki finansowe i przedmioty wartościowe są deponowane zgodnie z obowiązującym *Zarządzeniem Nr 14/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie.*

Mieszkańcy mają możliwość przekazania przedmiotów wartościowych do depozytu Domu zgodnie z Regulaminem. Przedmioty wartościowe przechowywane są w szafie metalowej, zabezpieczonej przed pożarem, zniszczeniem i kradzieżą. Za przedmioty wartościowe i środki pieniężne nie przekazane przez mieszkańca lub jego opiekuna prawnego do depozytu, Dom nie ponosi odpowiedzialności. Na dzień kontroli żaden mieszkaniowiec nie korzystał z tej formy pomocy w przechowaniu przedmiotów wartościowych.

Mieszkańcy Domu mają możliwość przekazania swoich środków pieniężnych do imiennego depozytu prowadzonego przez DPS na rachunku bankowym (98 mieszkańców posiada konta depozytowe). W celu obsługi depozytów pieniężnych w Domu znajduje się pomieszczenie kasowe, a obsługą finansową mieszkańców zajmuje się kasjer, który odpowiada za środki pieniężne. Każdorazowa wpłata lub wypłata depozytu pieniężnego jest odzwierciedlana w imiennej karcie kontowej. Mieszkaniowiec w każdym dniu roboczym może wpłacać i wypłacać swoje środki pieniężne z depozytu. Mieszkaniowiec ma prawo upoważnić pracownika Domu do odbioru świadczenia pieniężnego od listonosza i wpłacenia go na imienny depozyt (§ 9 Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi).



Mieszkańcy posiadający pełną zdolność do czynności prawnych (aktualnie 81 osób) samodzielnie dysponują swoimi środkami pieniężnymi. Na podstawie upoważnienia mieszkańca lub opiekuna prawnego, pracownik socjalny Domu może z imiennego depozytu mieszkańca regulować opłaty za leki, środki pomocnicze, wyroby medyczne, dopłaty do pobytu oraz dokonywać niezbędnych zakupów służących zaspakajaniu bieżących potrzeb życiowych mieszkańca (§ 10 powyższego regulaminu). Na dzień kontroli trzech mieszkańców samodzielnie dokonywało zakupu leków i innych artykułów.

W przypadku pozostawienia przez zmarłego mieszkańca depozytu, uruchamiana jest procedura jego likwidacji zawarta w Regulaminie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie. Na dzień kontroli na koncie depozytowym Domu pozostawało 35 niepodjętych depozytów na kwotę 81 403,68 zł, z czego 12 spraw zostało przekazanych do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego i jest w trakcie likwidacji. W pozostałych 23 przypadkach w marcu 2021 r. ponownie wszczęto procedurę likwidacji pozostałych niepodjętych depozytów. Informację o poszukiwaniu spadkobierców Dom umieszcza w biuletynie informacji publicznej DPS i wysyła zawiadomienia do potencjalnych spadkobierców. Według stanu na dzień kontroli zlikwidowane zostały dwa depozyty.

Dom umożliwia mieszkańcom Domu skorzystanie z pomocy personelu w zakresie dokonania zakupów. Dużym wsparciem i pomocą jest również zaangażowanie i wzajemna pomoc mieszkańców wykonujących drobne zakupy na prośbę współmieszkańca. Jednak prawie połowa mieszkańców korzysta z pomocy personelu. Dla osób posiadających ograniczone zdolności do czynności prawnych zakupy wykonuje pracownik socjalny na podstawie posiadanego upoważnienia w porozumieniu z opiekunem prawnym lub kuratorem, zgodnie z zapisami w Regulaminie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie.

W pozostałych przypadkach mieszkaniowiec sam decyduje o tym, kogo poprosi o wykonanie zakupów i rozlicza się z tą osobą indywidualnie. Dodatkowo, wychodząc naprzeciw potrzebom mieszkańców, w DPS został ustalony dzień wykonywania zakupów dla pensjonariuszy - środa. Tego dnia w pobliżu Domu odbywa się targ, na którym mieszkańcy chętnie robią zakupy. W zakupach na targu, jeśli jest potrzeba wsparcia także pomagają pracownicy (pracownicy socjalni, instruktorzy terapii lub pracownicy pierwszego kontaktu). Zapotrzebowania na zakupy przyjmowane są przez pracowników do wtorku każdego tygodnia. Mieszkaniowiec ma możliwość poproszenia pracownika o pomoc w samodzielnym wyjściu na zakupy. W celach organizacyjnych konieczne jest wcześniejsze zgłoszenie takiej potrzeby.

Przestrzeganie praw mieszkańców

Prawa mieszkańców Domu określa Regulamin Pobytu Mieszkańców. Mieszkańcy mają m.in. prawo do:

- dostępu do informacji o przysługujących im prawach. Tablice z niezbędnymi informacjami, tj. regulaminem pobytu mieszkańców i listą kontaktów do instytucji chroniących prawa człowieka, zamieszczone są w każdym oddziale w miejscu widocznym i dostępnym dla każdego mieszkańca;
- bieżącej informacji o przysługujących im prawach i świadczeniach (poradnictwo socjalne). Na organizowanych w oddziałach spotkaniach omawiane są między innymi kwestie przestrzegania praw mieszkańca, zasady współżycia społecznego i inne zgłaszane przez mieszkańców sprawy. Dyrektor w sprawach skarg i wniosków przyjmuje w każdy poniedziałek, w sprawach pilnych także w innych terminach;



- organizowania sobie czasu wedle własnego uznania. Mieszkańcy mogą swobodnie opuszczać teren Domu. Osoby mające problem z odnalezieniem się poza placówką mogą korzystać z wyjść w towarzystwie personelu;
- odwiedzin na terenie Domu, które odbywają się w pokoju gościnnym oraz w ogrodzie w specjalnie do tego celu przygotowanych miejscach (np. altanki). Odwiedziny u osób leżących odbywają się w pokojach mieszkańców z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego;
- tajemnicy korespondencji - listy adresowane do mieszkańców pracownik poczty zostawia pracownikowi recepcji DPS, który z pomocą pracownika socjalnego przekazuje ją mieszkańcom do rąk własnych. Mieszkaniec może zastrzec sobie osobisty odbiór korespondencji na pocztę;
- bezpiecznego przechowywania swoich rzeczy osobistych w pokojach, w których zamieszkują (szafki lub szafy zamykane na klucz).

Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy reaguje i pomaga w rozwiązywaniu bieżących konfliktów pomiędzy mieszkańcami. Do mieszkańców zachowujących się agresywnie wzywana jest interwencyjnie policja, następnie prowadzone są rozmowy terapeutyczne z psychologiem.

W Domu funkcjonuje Rada Mieszkańców. Aktualny Regulamin Rady Mieszkańców został wprowadzony Zarządzeniem Nr 8 /2018 z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Rady Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie. Określa on skład Rady, okres trwania kadencji, wybory w jakich jest wybierana oraz zadania m.in. współpraca z dyrektorem i pracownikami Domu, zgłaszanie dyrektorowi wniosków w sprawach zaspokajania potrzeb kulturalnych i organizacji czasu wolnego mieszkańców, pomoc w zaadaptowaniu się nowym mieszkańcom, aktywny udział w pracach związanych z utrzymaniem porządku na terenie Domu.

Podczas oglądu Domu zespół kontrolujący rozmawiał z mieszkańcami, którzy wyrażali zadowolenie z pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Opowiadali o tym, jak spędzają czas wolny, o otrzymywanej od pracowników pomocy, wzajemnych relacjach. Osoby w utrudnionym kontakcie pozytywnie reagowały na zespół, uśmiechając się, wyciągając rękę w celu przywitania.

Ostatnia kontrola na podstawie art. 43 i 43 a ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego przeprowadzona została w Domu przez przedstawiciela sądu w formie korespondencyjnej. Sędzia Sądu Rejonowego w Wołominie przesłała pismo 29 listopada 2021 r., w którym zadała kilka pytań skierowanych do dyrektora Domu. Dyrektor Domu udzieliła odpowiedzi pismem z 17 grudnia 2021 r.

Mieszkańcy Domu mają możliwość realizacji potrzeb duchowych w kaplicy Domu oraz podczas organizowanych na terenie placówki nabożeństwach odbywających się raz w tygodniu lub częściej. Wolność wyznania jest prawem mieszkańca respektowanym przez personel Domu. Pochówek zmarłych mieszkańców odbywa się zgodnie z ich wyznaniem. W przypadku mieszkańców, którzy nie mieli rodziny mogącej zająć się pogrzebem ani nie posiadali swojego miejsca pochówku, pogrzeb sprawiany był przez Dom. W okresie objętym kontrolą zmarły 23 osoby. Pogrzebem 6 osób zajmował się Dom, w pozostałych przypadkach rodziny. Większość pochówków była finansowana z zasiłku pogrzebowego przysługującego zmarłym w ramach świadczeń z ZUS. W przypadku osób chowanych przez Dom i nie posiadających uprawnień do uzyskania świadczenia z ZUS, Dom finansował koszty pogrzebu.



Procedura i praktyka dotycząca okresu epidemii COVID

W celu zabezpieczenia mieszkańców i pracowników przed chorobą COVID-19 w Domu zostały podjęte liczne działania zapobiegawcze rekomendowane przez Ministerstwo Zdrowia, MRPiPS oraz Konsultanta Krajowego w dziedzinie chorób zakaźnych. Mieszkańcy zostali poinformowani pisemnie o „Zaleceniach Głównego Inspektora Sanitarnego dla seniorów” w związku z SARS-CoV2 i poproszeni o stosowanie się do nich, co też uczynili. Nieliczni mieszkańcy mieli z tym trudności i pomimo ograniczeń nie stosowali się do zaleceń.

Od 11 marca 2020 r.:

- wstrzymano wyjścia mieszkańców Domu poza teren oraz wstrzymano przyjęcia nowych mieszkańców,
- wprowadzono zakaz odwiedzin mieszkańców oraz wchodzenia osób niezatrudnionych na teren Domu,
- wizyty lekarskie u lekarzy specjalistów oraz badania diagnostyczne wykonywane przez lekarzy i podmioty zewnętrzne, wymagające wyjazdu mieszkańca ograniczono do zdecydowanie wskazanych,
- wprowadzono obowiązek mierzenia temperatury mieszkańcom (dwa razy dziennie) i liczby oddechów,
- mieszkańcy Domu zostali zapoznani z zaleceniami głównego inspektora sanitarnego dla seniorów,
- organizowano w sposób szczególny życie zbiorowe mieszkańców poprzez ograniczenie wzajemnego kontaktu oraz unikanie spotkań grupowych – powyżej 3 osób.

Od 23 marca 2020 r. wprowadzono:

- ograniczenie wzajemnego kontaktu mieszkańców do obszaru oddziałów, na których zamieszkają – grupy do 3 osób.

Przez cały czas mieszkańcy mogli bez ograniczeń korzystać z ogrodu wokół DPS. Mieszkańcy pawilonów mieli do dyspozycji ogród przy pawilonach, natomiast mieszkańcy budynku głównego korzystali z tarasu przy budynku i ogrodu w pobliżu tarasu.

W czasie trwania pandemii COVID-19 mieszkańcy byli na bieżąco informowani o kolejnych zaleceniach i rekomendacjach wydawanych przez stosowne instytucje, dotyczących funkcjonowania w przestrzeni publicznej. Mieszkańcy mieli zapewniony stały dostęp do psychologa i otrzymywali wsparcie terapeutyczne. Jak wynika z uzyskanych informacji, mieszkańcy rozumieli potrzebę wprowadzonych obostrzeń, jednak po pewnym czasie izolacji, dla niektórych problemem stawał się brak bezpośredniego kontaktu z rodziną, czy brak możliwości osobistego wyjścia do sklepu (niestety głównie po alkohol). W momencie spadku zachorowań (sytuacja epidemiczna była na bieżąco monitorowana) od 17 czerwca 2020 r. Dom umożliwił mieszkańcom wyjścia poza teren Domu (zasady wyjść zostały ustalone z mieszkańcami). Mieszkańcy opuszczali placówkę często pod opieką personelu, który pomagał im poruszać się w przestrzeni publicznej z zachowaniem zasad indywidualnej ochrony, tj. przy używaniu maseczek, dezynfekcji rąk. W czasie ograniczeń pandemicznych potrzebę wyjścia poza teren placówki zgłosiło około 11 osób, z tego połowa z problemem alkoholowym, gdzie podstawową potrzebą była chęć zakupu alkoholu. We wrześniu 2020 r. w związku ze wzrostem zachorowań i koniecznością przeciwdziałania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Rodziny i Pomocy Społecznej podjęto działania mające na celu bezpieczne i stabilne funkcjonowanie DPS.



W czasie trwania pandemii (od czerwca 2020 r.) odnotowano, co najmniej jedne odwiedziny u każdego z 59 Mieszkańców. Odwiedziny na terenie Domu odbywały się w przygotowanym, w tym celu pokoju gościnnym, po wcześniejszym umówieniu z pracownikiem socjalnym. W okresie wzrostu liczby zachorowań, mieszkańcy mieli możliwość kontaktu z bliskimi za pomocą komunikatorów internetowych (skype) oraz telefonicznie. W tym celu Dom zakupił laptopy i tablety. Od 1 maja 2022 r. przywrócono normalne funkcjonowanie Domu, jak przed pandemią, a mieszkańcy mogli swobodnie integrować się ze środowiskiem lokalnym.

Stan i struktura zatrudnienia, kwalifikacje kadry oraz uczestniczenie w szkoleniach

W Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie według przedstawionego wykazu pracowników Domu (stan na 2 sierpnia 2022 r.) łącznie zatrudnionych było 79 pracowników na podstawie umowy o pracę na 74,75 etatu. W grupie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego według stanu na 2 sierpnia 2022 r. pracę z mieszkańcem realizowało 53 osoby na 50,00 etatów:

- dyrektor – 1 osoba/0,25 etatu (wymiar etatu wliczanego do wskaźnika w przypadku dyrektora adekwatny do czasu realnie poświęconego na pracę w Zespole),
- kierownik Działu Opiekuńczo-Wspomagającego – 1 osoba/1 etat,
- fizjoterapeuta – 1 osoba/1 etat,
- opiekunowie – 21 osób/21 etatów,
- pielęgniarki – 7 osób/6 etatów,
- pokojowe – 15 osób/15 etatów,
- psycholog – 1 osoba/1 etat,
- pracownicy socjalni – 2 osoby/2 etaty,
- instruktor terapii – 2 osoby/2 etaty,
- instruktor kulturalno-oświatowy – 1 osoba/0,5 etatu,
- kapelan – 1 osoba/0,25 etatu.

W grupie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uwzględniono dodatkowo:

- dietetyka (0,25 etatu), kierowcę (0,5 etatu) i kasjera (0,75 etatu). Zgodnie z oświadczeniem dyrektora Domu z 2 sierpnia 2022 r.: (...) kasjer (...) prowadzi wszystkie sprawy finansowo-rozliczeniowe mieszkańców DPS. Wypłaca mieszkańcom „30”tki, rozlicza odpłatności za leki, rozlicza dopłaty do pobytu, zwroty za urlopy, wypłaty i wpłaty na depozyty itp.; kierowca (...) dowozi mieszkańców na wszelkie wizyty lekarskie w przychodniach i szpitalach. Pomaga naszym niesamodzielnym podopiecznym w dotarciu do gabinetu lekarskiego. Zawozi również mieszkańców do różnych urzędów (poczta, ZUS, komisje lekarskie, Sąd) w celu osobistego załatwienia przez nich spraw, pomagając im w dotarciu do urzędnika; dietetyk (...) uzgadnia z Radą Mieszkańców oraz samymi mieszkańcami w kwestiach posiłków i jadłospisów, czasem organizuje pogadanki na temat zdrowego odżywiania się i diet.

Zatem w grupie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego według stanu na 2 sierpnia 2022 r. pracę z mieszkańcem realizowało 56 osób na 51,50 etatu.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego 2 sierpnia 2022 r. dla osób przewlekle somatycznie chorych wynosił 0,50 i był zgodny ze wskaźnikiem określonym dla tego typu w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.



Zespół inspektorów dokonał analizy akt osobowych 7 pracowników. Kwalifikacje pracowników były zgodne z wymaganiami, o których mowa w Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021 poz. 1960). Z przekazanej dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego organizowane były szkolenia obejmujące zagadnienia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia. Szkolenia przeprowadzane były w trybie wewnętrznym i zewnętrznym, pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli w nich w wyznaczonym terminie.

Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych, wniosków i uwag organu nadzoru

Ostatnia kontrola kompleksowa w Domu przeprowadzona była w placówce przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego 24, 28 października i 4 listopada 2016 roku. Przedmiotem przeprowadzonej wówczas kontroli była jakość usług świadczonych przez dom pomocy społecznej, zgodność zatrudnienia pracowników domu pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami, przestrzeganie praw mieszkańców.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dyrektorowi placówki wydano zalecenia:

1. Dokonać aktualizacji podstaw prawnych powołanych w Statucie Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie. Zmiana nie została wprowadzona, gdyż treść statutu nie wymagała zmiany.
2. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie podjąć działania mające na celu uzyskanie zgody sądu opiekuńczego na umieszczenie w domu pomocy społecznej - zrealizowano.

Ocena kontrolowanej działalności

W wyniku kontroli stwierdzono, że Dom Pomocy Społecznej w Radzyminie świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających. Mając na uwadze powyższe, działalność skontrolowanej jednostki została **oceniona pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Dokonać zmiany wskazanych zapisów w Regulaminie Pobytu Mieszkańców dotyczących stosowania środków dyscyplinujących w formie upomnień.
2. Dokonać zmiany godzin wydawania posiłków tak, aby wyznaczony czas był zgodny z §6 pkt 6 lit. c rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

Na tym protokół zakończono.

Ustaień dokonano na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych i poniższych dokumentów:

1. Statut Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie przyjęty Uchwałą Nr VIII-85/2015 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 24 czerwca 2015 r.;
2. Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie przyjęty Uchwałą Nr V-31/2016 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 8 marca 2016 r.;



3. Regulamin pobytu Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie, przyjęty Zarządzeniem Nr 13/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 10 czerwca 2019 r.;
4. Zarządzenie Nr 15.2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących załatwiania spraw związanych z Mieszkańcami DPS;
5. Tabela 1 - Informacja o mieszkańcach Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie;
6. Tabela 2 - Sytuacja prawna mieszkańców. Wykaz mieszkańców ubezwłasnowolnionych Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie;
7. Tabela 3 Wykaz mieszkańców skierowanych na mocy postanowienia sądu bez zgody;
8. Informacje ogólne dotyczące mieszkańców;
9. Tabela 4 Wykaz wszystkich pomieszczeń i wyposażenia w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie oraz oświadczenie dyrektora Domu z 13 września 2022 r.;
10. Zarządzenie Nr 15.2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Procedur postępowania w procesie żywienia Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie;
11. Zarządzenie Nr KA.0110.3.2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego;
12. Wykaz pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie oraz harmonogram spotkań Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego;
13. Zarządzenie Nr 14/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie;
14. Zarządzenie Nr 8 /2018 z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie;
15. Wykaz pracowników Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie, stan na 2 sierpnia 2022 r.;
16. Oświadczenie dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie w sprawie pracowników wliczanych do wskaźnika;
17. Korespondencja z Sądem Rejonowym w Wołominie;

Pouczenie:

Na podstawie § 17 ust. 1, 3-5, 8 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), kierownikowi jednostki poddanej kontroli przysługuje prawo:

1. odmowy podpisania protokołu kontroli, przy jednoczesnym złożeniu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnień przyczyn tej odmowy,
2. zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli. Adres do korespondencji: Mazowiecki Urząd Wojewódzki Wydział Polityki Społecznej, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej



kontroli zaakceptowanego przez dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, do niniejszego protokołu zostanie dołączony załącznik stanowiący jego część, dotyczącą zmian dokonanych w protokole kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano/~~doręczono~~* kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Protokół zawiera 20 podpisanych stron.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Radzyminie

Jolanta Chalupka

(podpis kierownika jednostki
podlegającej kontroli)

Warszawa, 22.08.2022r.

(miejscowość, data)

STARSZY INSPEKTOR WOJEWODZKI
Malgorzata Mucińska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWODZKI

Sylvia Biernacka

(podpisy zespołu inspektorów)

Jeden egzemplarz protokołu kontroli otrzymałam/-em.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Radzyminie

Jolanta Chalupka

(podpis kierownika jednostki
podlegającej kontroli)

Warszawa, 22.09.2022r.

(miejscowość, data)