

PROTOKÓŁ KONTROLI

Na podstawie upoważnienia Prezydenta Olsztyna Nr OK.0113-141/09 z dnia 18 sierpnia 2009 r., przeprowadzono kontrolę w Domu Pomocy Społecznej „Barka” dla osób przewlekle psychicznie chorych przy ul. Jacka Kuronia 5 w Olsztynie, prowadzonym przez Stowarzyszenie „Nie lękaj się” w Olsztynie. Kontrola miała na celu sprawdzenie prawidłowej realizacji zadania zleconego Umową Nr Z.8122.5.2014.

Kontrola odbyła się w obecności Prezesa Stowarzyszenia „Nie lękaj się” i Dyrektora DPS „Barka” Pani Bożeny Redy oraz Zastępcy Dyrektora DPS „Barka” Pani Iwony Gamdzyk – Baran.

I. Data kontroli: 12 września 2014 roku

II. Kontrolujący:

Sylwia Rembiszewska – Piątek – inspektor Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Olsztyna
Małgorzata Popławska – Kierownik Działu Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

III. Zakres kontroli:

Realizacja zleconego umową zadania polegającego na organizowaniu i prowadzeniu usług opiekuńczych i wspomagających dla podopiecznych z terenu Miasta Olsztyna mieszkających w Domu Pomocy Społecznej „Barka” dla osób przewlekle psychicznie chorych.

IV. Czynności kontrolne:

1. Analiza wybranych dokumentów potwierdzających standardy opieki realizowane w DPS „Barka” tj.: organizacja pracy w DPS Barka, kwalifikacje kadry i dyrektora DPS, ewidencja przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki oraz ewidencja przypadków stosowania przymusu bezpośredniego, rodzaje prowadzonej terapii i usług wspomagających, sprawność działania systemu przyzywowego, egzekucja od podopiecznych DPS środków finansowych stanowiących różnicę pomiędzy kwotą przekazywaną z ZUS/ KRUS a wysokością należności ustaloną dla mieszkańca w decyzji administracyjnej MOPS, kontrole sanitarne i ppoż. w DPS, dokumentacja mieszkańców.
2. Oględziny wybranych pokoi mieszkańców DPS oraz pomieszczeń przeznaczonych do użytku wspólnego.

USTALENIA KONTROLNE

1. **Analiza wybranych dokumentów potwierdzających standardy opieki realizowanej w DPS „Barka”**

1) **Organizacja pracy w DPS Barka:** na dzień 12 września 2014r. w DPS Barka zakwaterowanych było 38 osób z terenu Miasta Olsztyna, z tego: 3 osób poruszających się za pomocą wózka inwalidzkiego, 5 osób leżących w łóżkach, 30 osób poruszających się samodzielnie lub przy wsparciu za pomocą balkoników lub kul.

Ze względu na specyfikę i typ domu – placówka przeznaczona dla osób przewlekle psychicznie chorych – praca z podopiecznymi została właściwie opracowana. Dom jest usytuowany w trój- kondygnacyjnym budynku (wysoki parter, I piętro, II piętro). Za podopiecznych na każdym piętrze odpowiadają opiekunowie piętra, którzy pracują zmianowo: od 7 do 15 i od 15 do 19). Kierownicy zmiany (ratownicy medyczni i tylko mężczyźni) odpowiadają za pracę personelu podczas swojej zmiany. Do utrzymania prawidłowej higieny i czystości w pokojach i salach użytku wspólnego na każdym piętrze zatrudnione są pokojowe, które w ciągu dnia pracy sprzątają całe piętro (codziennie). Podopieczni zgłaszają potrzebę wyjścia z DPS do opiekuna piętra, gdzie uzyskują przepustkę i są zobowiązani do wypisania się (cel wyjścia, ilość czasu przebywania poza placówką) w zeszycie, który udostępniony jest w recepcji przy wejściu do budynku. Do obsługi „recepcji” angażowani są podopieczni dps, którzy wykazują chęć i sprawdzają się na tym stanowisku. Drzwi wejściowe do dps są zabezpieczone zamknięciem elektrycznym – na czytnik, dzięki temu uzyskano realne zabezpieczenie samowolnego wtargnięcia osób trzecich na teren placówki.

W DPS Barka obowiązuje regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/13 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Barka” z dnia 2 grudnia 2013r. Regulamin został przyjęty przez Zarząd Stowarzyszenia „Nie lękaj się” w Olsztynie w dniu 18 listopada 2013r. Dokument organizacyjny określa zasady prawne funkcjonowania placówki, wewnętrzną organizację i szczegółowy zakres zadań realizowanych w dps. Kopia regulaminu została dołączona do niniejszego protokołu. Kontrolujący nie zgłaszają zastrzeżeń do opracowanego dokumentu.

2) **Kwalifikacje kadry i dyrektora DPS:** zgodnie z obowiązującymi przepisami (ustawa o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013, poz. 182 z późn. zm.) i rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012r. poz. 964) pracą placówki zarządza dyrektor domu pomocy społecznej, który pełni nadzór nad **działami:** terapeutycznym – opiekuńczym i działem administracyjno – gospodarczym. Działem terapeutycznym – opiekuńczym zarządza zastępca dyrektora domu, który pełni nadzór nad pracą: pracownika socjalnego, psychologa, fizjoterapeuty, pielęgniarki, opiekuna medycznego/ ratownika medycznego, opiekunów, terapeutów. Wykaz imienny kadry zatrudnionej w placówce wraz z podziałem na etaty został zobrazowany w Załączniku Nr 1a do Regulaminu DPS. Kwalifikacje kadry oraz jej liczba zgodna jest ze standardem wyznaczonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Z 2012r., poz. 964)

w sprawie domów pomocy społecznej, w stosunku do ilości podopiecznych placówki, tj. wskaźnik zatrudnienia pracowników działu terapeutyczno- opiekuńczego zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w dps dla osób przewlekle psychicznie chorych – nie mniej niż 0,5/ jednego mieszkańca domu.

3) Ewidencja przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki: w dps prowadzona jest Książka raportów pielęgniarskich (książka ruchu chorych oddziału) oraz książka gabinetu zabiegowego (karty zleceń lekarskich) zawierająca potwierdzenie wykonania zaleceń lekarskich. Poświadczenie badań lekarskich oraz zalecenia lekarskie dla pacjentów przechowywane są w dokumentacji medycznej pacjentów. Obchód lekarski (psychiatra, lekarz rodzinny) odbywa się w placówce 1 razy w tygodniu, oprócz tego personel ma dostęp telefoniczny do lekarzy całą dobę w razie potrzeby. Książka gabinetu zabiegowego aktualnie użytkowana w placówce (prowadzona od lipca 2014r.) zawiera dane: imię i nazwisko podopiecznego, rodzaj zalecenia lekarskiego, data wykonania zalecenia, problemy z przyjęciem leków przez podopiecznego, podpis wykonującego zalecenie. Książka raportów pielęgniarskich (prowadzona od dnia 22.06. 2014r.) zawiera opis poszczególnych dyżurów: stan mieszkańców, nazwisko podopiecznego, rodzaj wykonanego zabiegu pielęgniarskiego, adnotacje co do stanu pozostałych mieszkańców. Podpis pielęgniarki zdającej dyżur, podpis pielęgniarki przyjmującej dyżur. Prowadzona są karty pomiarów dla osób przewlekle chorych (cukrzyca, nadciśnienie). Pielęgniarki prowadzą także dokumentację dotyczącą korzystania przez podopiecznych z poradni specjalistycznych, pobytu w szpitalu, sprzętu ortopedycznego. Stan podopiecznych w dps na dzień kontroli: 57 w tym 36 mężczyzn, 21 kobiet.

4) Ewidencja przypadków stosowania przymusu bezpośredniego: ze względu na rodzaj prowadzonych usług w placówce został wydzielony „pokój wyciszeń” , który wyposażony jest w łóżko z pasami. W razie konieczności agresywnego podopiecznego, który stanowi zagrożenie dla siebie, innych podopiecznych lub personelu, umieszcza się w formie unieruchomienia i izolacji. W dps opracowano procedurę stosowania przymusu bezpośredniego (w załączeniu do protokołu) wprowadzoną Zarządzeniem Nr 2/13 Dyrektora DPS „Barka” z dnia 2 grudnia 2013r.

Zalecenie kontrolujących: w pokoju izolacji wprowadzić w formie papierowej ewidencje stosowania przymusu bezpośredniego (ewidencja powinna zawierać: datę, imię i nazwisko podopiecznego, czas zastosowani przymusu bezpośredniego, podpis opiekuna zmiany i pielęgniarki).

5) Rodzaje prowadzonej terapii i usług wspomagających: W toku podjętych czynności kontrolnych poddano analizie dzienniki zajęć prowadzonych z mieszkańcami domu. Ustalono, że dom pomocy społecznej umożliwi swoim mieszkańcom udział w zajęciach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 250).

W ramach zajęć terapeutycznych prowadzone są:

1. zajęcia terapeutyczne: papieroplastyka, muzykoterapia.

Przebieg zajęć dokumentowany jest w dziennikach zajęć, w których odnotowywana jest data, godziny zajęć, temat zajęć, liczba osób obecnych, nazwisko i imię uczestników, podpis prowadzącego zajęcia i uwagi.

Zgodnie z zapisem w dzienniku zajęć zajęcia z papieroplastyki obejmują 3 godziny dziennie i odbywają się w stałych godzinach tj. od 13-16. Zajęcia z muzykoterapii są prowadzone w różnych godzinach w ciągu dnia i obejmują zróżnicowany przedział czasowy.

2. Zajęcia informatyczne w wymiarze 2 godz. dziennie od 8.30 -10.30 są prowadzone w formie terapii a nie z zamiarem przygotowania mieszkańców do podjęcia zatrudnienia z uwagi na brak potrzeb w tym zakresie i możliwości zdrowotnych mieszkańców.

3. Zajęcia z psychologiem

Zakres programowy zajęć obejmuje:

- badania psychologiczne
- terapię psychologiczną grupową i indywidualną
- poradnictwo psychologiczne dla mieszkańców i ich rodzin
- trening interpersonalny
- trening umiejętności rozwiązywania problemów

Zajęcia z psychologiem odbywają się codziennie, grupowe trwają od 1 godz. -1,5 godz., indywidualne według potrzeb.

4. Zajęcia z dietetykiem.

Zakres programowy obejmuje zajęcia grupowe i rozmowy indywidualne. Podczas zajęć ustalane są jadłospisy, przeprowadzane konsultacje z pielęgniarką i pracownikami. Zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu, grupowe – 3 godz., indywidualne -7 godz. tygodniowo.

5. Zajęcia ruchowe obejmujące:

- zajęcia sportowe, turystykę i rehabilitację
- trening umiejętności spędzania wolnego czasu
- trening umiejętności interpersonalnych

Powyższe formy zajęć realizowane są przez pracownię rehabilitacyjną. Czas trwania zajęć nie jest ściśle określony; uzależniony jest od charakteru prowadzonego zajęcia.

Rodzaj proponowanych zajęć i wymiar czasu uwzględnia możliwości mieszkańców oraz ich wiek, stan zdrowia, potrzeby i zainteresowania. Kryteria te są wyznacznikiem możliwości oddziaływań na mieszkańców domu mających na celu podtrzymania aktywności mieszkańców, rozwojowi bądź utrwalaniu pewnych funkcji oraz prowadzeniu treningów umiejętności w określonym zakresie. Z przeprowadzonej analizy czasu przebiegu poszczególnych zajęć wynika, że w domu pomocy społecznej jest respektowany wymóg uwzględniony w przepisach normujących tą kwestię tj. zajęcia indywidualne i grupowe prowadzone są w wymiarze nie mniejszym niż

10 godzin tygodniowo. Weryfikacji danych w kontrolowanym zakresie dokonano na podstawie wybranych losowo miesięcy i dni tygodnia na bazie prowadzonych dzienników zajęć.

Zespół kontrolujący w powyższym zakresie nie wnosi uwag.

6) **Działanie systemu przyzywowego:** zgodnie z obowiązującym standardem. Bez uwag kontrolującego.

7) Egzekucja od podopiecznych DPS środków finansowych stanowiących różnicę pomiędzy kwotą przekazywaną z ZUS a wysokością należności ustaloną dla mieszkańca w decyzji administracyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:

Podopiecznemu podczas przyjęcia do domu przedstawiane jest oświadczenie, które podpisuje zgadzając się na ponoszenie opłaty za pobyt w dps w wys. wskazanej w decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (tj. 70% uposażenia). Sprawne działanie pracownika socjalnego w tym zakresie oraz wielokrotne tłumaczenia (dyrektora dps) podopiecznym i ich rodzinom dot. konieczności zapłaty danej należności spowodowały zniwelowanie problemu odzyskiwania wymaganej należności. Podczas kontroli zespół kontrolujący przedstawił możliwości placówki w kwestii egzekwowania należności od pensjonariuszy, np. wystawianie faktur lub rachunków na opłacenie należnej kwoty.

8) Kontrole sanitarne i ppoż. w DPS: w grudniu 2013r. placówka została uruchomiona i posiada aktualne pozwolenia straży pożarnej i inspekcji sanitarnej. W dniu 28.08.2014r. odbyła się kontrola bieżącego stanu sanitarnego DPS. W zaleceniach wpisano: odpowiednio zabezpieczyć przewożoną czystą bieliznę w wózkach przed zanieczyszczeniem, zorganizować pomieszczenie „pro-morte”. Bez uwag zespołu kontrolującego.

9) Dokumentacja mieszkańców: do kontroli wybrano losowo dokumentację mieszkańca prowadzoną w placówce (p. K. Gut). Dokumentacja zawierała: poświadczenie zameldowania, notatka przyjęcia mieszkańca do DPS, karta oceny aktualnej sytuacji w miejscu zamieszkania, karta uczestnika (dane osobowe, opis sytuacji rodzinnej, pobyt w innych placówkach, diagnoza psychologiczna, charakterystyka samoobsługi i zaradności życiowej, czas wolny, uwagi o uczestniku), oświadczenie o zgodzie na ponoszenie opłaty za pobyt w DPS wg decyzji MOPS, decyzja MOPS ustalająca wys. opłaty ponoszanej przez podopiecznego dps, decyzja ZUS o wys. świadczenia emerytalnego/ renty, zaświadczenie lekarskie os. ubiegającej się o skierowanie do DPS oraz wywiad środowiskowy i karta informacyjna leczenia szpitalnego, korespondencja z innymi instytucjami (urzędy gminy, skarbowy), indywidualny plan wsparcia.

2. Oględziny pokoiw pensjonariuszy oraz pomieszczeń przeznaczonych do użytku wspólnego Domu Pomocy Społecznej „Barka”.

Dom Pomocy Społecznej „Barka” zapewnia miejsca zamieszkania w pokojach 1, 2, 3 i 4 (jeden pokój dla osób leżących) osobowych wyposażonych w niezbędny sprzęt zgodnie z obowiązującym standardem, oraz wyżywienie, podstawową bielizną osobistą, pościelową, niezbędną odzież i obuwie, środki czystości dla utrzymania higieny osobistej i czystości pomieszczeń. Dom przeznaczony jest dla 60 osób. Podczas kontroli dokonano oględzin wszystkich pokoi podopiecznych i pomieszczeń przeznaczonych do użytku wspólnego

w DPS. Stan pokoi oraz ich wyposażenie nie budzi wątpliwości. Dom Pomocy Społecznej jest utrzymany w standardzie zarówno wyposażenia, higieny i porządku oraz w zakresie intymności i potrzeb podopiecznych placówki. Dom zapewnia kompleksową, profesjonalną, całodobową opiekę dostosowaną do potrzeb psychofizycznych (bytowych, społecznych i religijnych) podopiecznych. Podczas kontroli ustalono, że duża część wyposażenia ruchomego pokoi musiała zostać usunięta z pomieszczeń ze względu na stan zdrowia podopiecznych (mogli sobie zrobić krzywdę, przeszkadzało im lub kradli rzeczy w celu sprzedaży ich na pobliskim targu). Usługi pralnicze, magiel, wyżywienie, sprzątanie realizowane są przez Spółdzielnię Socjalną „Barka”, która doskonale wypełnia zlecone zadania dbając o komfort podopiecznych.

Pracownicy Domu wspomagają i uspołecniają mieszkańców Domu w codziennych czynnościach życiowych. W Domu prowadzone są zajęcia terapeutyczne – wspomagające dla podopiecznych, np. w ramach zajęć terapeutycznych podopieczni sami oznaczają swoją garderobę naszywając na ubrania odpowiednie znaczki. W ramach terapii podopieczni za swoją zgodą są włączani w różne zajęcia organizacyjne domu np. praca w recepcji. Terapeuci dążą do osiągnięcia przez mieszkańca zadawalającej w danej jednostce chorobowej sprawności psychicznej, fizycznej i społecznej, stworzenia domowej atmosfery, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji. Dwa razy dziennie, o ile pogoda pozwala, podopieczni wychodzą na spacer lub jeśli ich stan zdrowia pozwala sami mogą opuszczać dom uzyskując przepustkę od opiekuna i wpisując się do książki wyjść. Dom Pomocy Społecznej jest dobrze zorganizowaną placówką dla mieszkańców ze szczególnymi wymaganiami związanymi z niepełnosprawnością psychiczną.

INSPEKTOR

Sylwia Rembiszewska-Piątek
Sylwia Rembiszewska-Piątek

Małgorzata Rymawska

.....
(podpis kontrolującego)

Barbara Padek

.....
(podpis kontrolowanego)