

ON.01.0913.2.22

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w domu pomocy społecznej

Działając na podstawie art. 112 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, Zarządzenia nr 9/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 roku w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Zarządzenia nr 3/2022 z dnia 20 stycznia 2022 roku w sprawie ustalenia harmonogramu kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz upoważnienia do kontroli nr 7/2022 z dnia 18 lipca 2022 roku dyrektora tejże jednostki, zespół kontrolny w składzie:

Justyna Rudowska – Błazek – starszy specjalista ds. kontroli i rehabilitacji społecznej
osób niepełnosprawnych

Beata Szmaglik – Michułka – starszy pracownik socjalny

Martyna Małecka – psycholog

w dniach: 20, 22, 25, 29 lipca 2022 roku, przeprowadził kontrolę w domu pomocy społecznej prowadzonym przez powiat słupski. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki, w godzinach jej pracy. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli dokonując odpowiedniego wpisu w tym zakresie.

Nazwa kontrolowanej jednostki

Dom Pomocy Społecznej w Machowinku
76-270 Machowinko 3

Kierownik jednostki

Marek Król – dyrektor

Przedmiot i zakres kontroli:

Kontrola miała na celu sprawdzenie organizacji pracy i funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Machowinku.

W trakcie kontroli informacji udzielali:

Marek Król – dyrektor,

Agnieszka Kowalska – kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego,

Agnieszka Złomańczuk – pracownik socjalny.

gmu au Małecka

21

Wyniki poprzedniej kontroli
prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i inne podmioty

Poprzednia kontrola została przeprowadzona przez przedstawicieli Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w dniach od 1 do 9 października 2020 roku. Przedmiotem kontroli było sprawdzenie organizacji pracy w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku. W wyniku podjętych czynności stwierdzono uchybienia. Wobec powyższego wydano zalecenia pokontrolne. Dyrektor jednostki poinformował o usunięciu stwierdzonych uchybień. Celem weryfikacji tych informacji ustalono, że na stronie BIP Domu Pomocy Społecznej w Machowinku umieszczone zostały zarządzenia dotyczące funkcjonowania jednostki w związku ze stanem epidemicznym. Wydano zarządzenie 9/2020 w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy zdalnej oraz zarządzenie nr 10/2020 regulujące organizację pracy w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku związanej z zapobieganiem, przeciwdziałaniem COVID-19 w okresie trwania pandemii. Stwierdzono zatem, że zalecenia w tym zakresie zostały zrealizowane. Sprawdzenie terminowego sporządzania planów wsparcia dla mieszkańców zostało opisane na stronach 13 – 15 niniejszego protokołu.

Dom Pomocy Społecznej w Machowinku był również kontrolowany 9 lutego 2021 roku przez starszego inspektora Starostwa Powiatowego w Słupsku. Kontrola dotyczyła prawidłowości wypełniania obowiązku udostępniania informacji publicznych na wniosek oraz w BIP. Podjęte czynności wykazały nieprawidłowości w powyższym zakresie. Wydano zalecenia pokontrolne.

Nadzór nad w/w jednostką sprawuje również Sąd Rejonowy w Słupsku. W dniu 25 czerwca 2021 roku została przeprowadzona kontrola sędziego wizytującego. Przedmiotem kontroli była analiza następujących zagadnień: prawidłowość stosowania ograniczenia możliwości samodzielnego opuszczania domu pomocy społecznej, prowadzenie dokumentacji stanowiącej podstawę przyjęcia do domu pomocy społecznej, prowadzenie dokumentacji medycznej dotyczącej zastosowania przymusu bezpośredniego oraz świadczeń zdrowotnych stwarzających podwyższone ryzyko dla osób z zaburzeniami psychicznymi, współdziałanie z rodzinami i opiekunami, terminowość załatwiania skarg i wniosków osób przebywających w kontrolowanym podmiocie oraz ich praw, zapewnienie warunków bytowych. W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień w dokumentacji stanowiącej podstawę do przyjęcia i przebywania osób z zaburzeniami psychicznymi w 2021 roku. Nie stwierdzono jakichkolwiek nieprawidłowości w sprawowanej nad mieszkańcami opiece. Warunki bytowe dla podopiecznych uznano za bardzo dobre.

W dniach 18 i 19 lipca 2022 r. w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku przeprowadzona została kontrola inspektorów Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Przedmiotem tej kontroli było sprawdzenie jakości usług świadczonych dla mieszkańców. Protokół z kontroli nie został jeszcze sporządzony.

rymu Anna Antkowiak

2
Od

Ustalenia ogólne dotyczące badanego podmiotu i ustalenia kontroli

Decyzją 33/2006 z dnia 28 grudnia 2006 roku zmienioną decyzją z dnia 4 grudnia 2013 roku oraz decyzją z dnia 14 listopada 2015 roku znak PS-IV.9423.2.3.2016 – Wojewoda Pomorski zezwolił Powiatowi Słupskiemu na prowadzenie domu pomocy społecznej pod nazwą „Dom Pomocy Społecznej w Machowinku” z siedzibą w Machowinku 3. Dom przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie oraz dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Posiada 86 miejsc dla mieszkańców, w tym 23 dla dzieci i młodzieży oraz 63 miejsca dla dorosłych. Dom otrzymał zezwolenie na czas nieokreślony.

Dom Pomocy Społecznej w Machowinku zwany dalej „Domem”, działa w oparciu o Statut nadany uchwałą nr XV/144/2012 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 27 marca 2012 r. – statut stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

W świetle powyższego dokumentu Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Słupskiego, działającą w formie jednostki budżetowej o zasięgu ponadgminnym. Nie posiada osobowości prawnej. Nadzór na działalnością Domu sprawuje Starosta Słupski przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, a w zakresie standardu usług – Wojewoda Pomorski. Domem kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Słupskiego. Uchwałą nr 243/2002 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 19 czerwca 2002 roku na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinku z dniem 1 lipca 2002 roku powołano Pana Marka Króla.

Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań w/w jednostki określa Regulamin organizacyjny, nadany uchwałą nr 73/2021 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 29 lipca 2021 roku – regulamin stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu. W świetle regulaminu, Dom zapewnia mieszkańcom całodobową opiekę oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby na poziomie obowiązującego standardu, poprzez następujące usługi: bytowe, opiekuńcze i wspomagające. Organizacja Domu, zakres i poziom świadczonych usług uwzględniają w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom korzystanie z przysługujących im świadczeń zdrowotnych, w tym specjalistycznych, psychiatrycznych, dostęp do lekarza pierwszego kontaktu oraz zapewnia opiekę psychologa.

Według stanu na dzień 20 lipca 2022 roku w jednostce przebywało 85 mieszkańców, w tym 80 mieszkańców to osoby dorosłe, a pozostałe 5 to dzieci i młodzież do 18 roku życia. Wykaz mieszkańców stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu. Struktura mieszkańców w podziale na dzieci i młodzież oraz osoby dorosłe jest niezgodna z decyzją wojewody w tym zakresie (63 miejsca dla osób dorosłych i 23 dla dzieci i młodzieży). Według wyjaśnień dyrektora, struktura ta zmienia się wraz z wiekiem mieszkańców, liczbą zgonów i przyjęć. W tej sytuacji zachowanie w/w proporcji nie jest możliwe.

głm *Maciej Mońka*

W świetle § 5 ust. 3 i 4 rozporządzenia z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, w domu dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie dopuszcza się pobyt osób, które ukończyły 30 rok życia, jeżeli mają małą zdolność adaptacji do nowego otoczenia i przebywają w tym domu ponad pięć lat. Dyrektor domu, w porozumieniu z osobą zainteresowaną, jej rodziną albo przedstawicielem ustawowym, po zasięgnięciu opinii psychologa, wnioskuję o pozostawienie osoby o której mowa wyżej, w domu dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie. Według wyjaśnień dyrektora w/w procedura jest w Domu stosowana. Dokumentacja w powyższym zakresie losowo wybranych mieszkańców powyżej 30 roku życia ([REDACTED]), stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.

Zadanie związane z prowadzeniem Domu Pomocy Społecznej w Machowinku wykonywane jest w oparciu o bazę lokalową składającą się z dwóch budynków. Głównym budynkiem jest tzw. „Pałac”, w którym znajdują się pokoje dla mieszkańców rozmieszczone na trzech kondygnacjach, łazienki, pomieszczenia do terapii zajęciowej (pracownia ceramiczna i plastyczna), gabinet pomocy doraźnej, pomieszczenia do rehabilitacji (sala doświadczania świata, siłownia, gabinet fizjoterapii i hydroterapii), aneks kuchenny, pokój pracowników socjalnych, pomieszczenia administracyjne. W odrębnym budynku nazywanym „Rodzinka” znajdują się pokoje mieszkalne, łazienki, aneks kuchenny, sala do terapii zajęciowej z biblioteką. Dodatkowo w skład nieruchomości wchodzi: budynek gospodarczy, pralnia, kotłownia, szklarnia, hydrofornia.

Mieszkańcy funkcjonujący w budynku głównym podzieleni są na pięć grup w zależności od ich wieku, stopnia niepełnosprawności i samodzielności (grupa trzecia i czwarta – parter, grupa pierwsza i druga – pierwsze piętro, grupa piąta – drugie piętro). Grupę szóstą stanowią mieszkańcy tzw. „Rodzinki”. Lista mieszkańców w podziale na poszczególne grupy, stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.

W dniu rozpoczęcia kontroli, tj. 20 lipca bieżącego roku, 12 mieszkańców z opiekunami przebywało w ośrodku agroturystycznym „Domek przy Jałowcach” w Sulęczynie. W pracowni plastycznej w budynku głównym, odbywały się zajęcia plastyczne prowadzone przez terapeutę [REDACTED]. W zajęciach uczestniczyło 5 osób. Technik masażysta [REDACTED] prowadził zajęcia kondycyjne i ogólnousprawniające na świeżym powietrzu. Uczestniczyło w nich 6 mieszkańców. Pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach, w salach dziennego pobytu lub w przyległym do budynku parku. Znajdowali się pod opieką pracowników Domu.

W jednostce nie ma pisemnych procedur określających formę oraz terminy tworzenia planów pracy, terapeutycznej i rehabilitacyjnej, a także sposobu ich zatwierdzania. Kwestie z tym związane omawiane są na posiedzeniach zespołów terapeutyczno-opiekuńczych, co znajduje potwierdzenie w prowadzonej przez jednostkę dokumentacji. Według wyjaśnień dyrektora jednostki, plany pracy w powyższym zakresie tworzone są przez w/w zespoły i zatwierdzane przez kierownika działu.

JHM Ewa Kunkla

Terapia zajęciowa odbywa się w oparciu o tygodniowy plan terapii, sporządzony odrębnie dla osób mieszkających w budynku głównym oraz osób mieszkających w tzw. Rodzinie – plany terapii zajęciowej stanowią *załącznik nr 6* do niniejszego protokołu. Większość uwzględnionych w planach zajęć terapeutycznych pokrywa się. Różnice dotyczą zajęć zaplanowanych na wtorek w godzinach 13.30 – 15.00 (w pracowni w Pałacu prowadzone są zajęcia z zakresu dekoratorstwa, a w Rodzinie – zajęcia informatyczne i fotograficzne), czwartek w godzinach 10.00 – 12.30 (w Pałacu prowadzone są zajęcia ceramiczne, a w Rodzinie – dekoratorstwo i zdobnictwo, sztuki użytkowe), 13.30 – 15.00 (w Pałacu – dekoratorstwo, a w Rodzinie – zajęcia informatyczne i fotograficzne), piątek w godzinach 10.00 – 11.30 (w Pałacu – zajęcia multimedialne z podłogą interaktywną, a w Rodzinie – filmoterapia oraz zajęcia muzyczno-rytmiczne).

Do realizacji działań uwzględnionych w planach terapii zajęciowej przypisana jest również [REDAKTOWANO] zatrudniona na stanowisku instruktora kulturalno-oświatowego, ponieważ faktycznie prowadzi ona zajęcia z mieszkańcami w tym zakresie. W lipcu 2022 roku zajęcia terapeutyczne w budynku głównym realizowane były przez [REDAKTOWANO] a w Rodzinie przez [REDAKTOWANO]. Panie prowadzą terapię rotacyjnie (wymieniają się miejscem prowadzenia zajęć terapeutycznych co miesiąc).

Należy jednak podkreślić, że stanowisk tych nie można traktować równorzędnie. Różnią się one bowiem wymaganiami do ich wykonywania i charakterem pracy. Według wyjaśnień dyrektora [REDAKTOWANO], została uwzględniona w planach pracy terapeutycznej, ponieważ posiada kwalifikacje w zawodzie: Terapeuta zajęciowy, a w zakresie jej czynności uwzględniono m.in. prowadzenie zajęć terapeutycznych. Celem uregulowania powyższej kwestii od dnia 1 października 2022 roku [REDAKTOWANO] zatrudniona jest na stanowisku terapeuty zajęciowego. Dokumentacja w powyższym zakresie stanowi *załącznik nr 7* do protokołu.

Plan imprez i wydarzeń na dany rok, przygotowuje kierownik działu w porozumieniu z zespołem terapeutyczno-opiekuńczym. Plan imprez na 2021 i 2022 rok stanowi *załącznik nr 8* do niniejszego protokołu.

Tygodniowy plan pracy terapeutycznej obejmuje następujące formy terapii: ergoterapia (trening spożywania posiłków, higieny osobistej i czystości najbliższego otoczenia), socjoterapia (trening spożywania posiłków oraz czystości najbliższego otoczenia), arteterapia (dekoratorstwo i zdobnictwo, sztuki użytkowe, rzeźba, zajęcia teatralne), zajęcia informatyczne i fotograficzne, zajęcia w sali doświadczania świata, zajęcia muzyczno-rytmiczne. Poszczególne formy terapii określone są bardzo ogólnie i mają ramowy charakter. Sporządzany jest natomiast wykaz mieszkańców, którzy biorą udział w terapii zajęciowej – *załącznik nr 9* do niniejszego protokołu.

Wyszczególnione w planie pracy formy terapii takie jak ergoterapia i socjoterapia koncentrują się na pomocy terapeuty w porannych czynnościach, treningu spożywania posiłków i higieny osobistej oraz czystości najbliższego otoczenia. Bardziej precyzyjne informacje na temat

Janina Maria...

5
[Signature]

tych form terapii ujęte są w planie pracy w zakresie rehabilitacji społecznej. Wynika z niego, że ergoterapia obejmuje angażowanie niektórych mieszkańców w drobne prace porządkowe i ogrodnicze, zgodnie z ich preferencjami – *załącznik nr 10* do protokołu. Z prowadzonych dzienników rehabilitacji wynika, że socjoterapia realizowana jest przez trening umiejętności społecznych, zajęcia zespołowe, udział w wydarzeniach kulturalnych i integracyjnych.

Aktywizacja mieszkańców obejmuje również zajęcia rehabilitacyjne, wykonywane w przeznaczonych do tego celu gabinetach. W 2021 roku oraz styczniu i lutym 2022 roku zabiegi z zakresu fizjoterapii wykonywane były przez [REDAKTOWANO] zatrudnioną na stanowisku technika fizjoterapii, a ćwiczenia ogólnousprawniające oraz masaże przez [REDAKTOWANO] zatrudnionego na stanowisku technika masażyści.

Plan pracy technika fizjoterapii na 2021 rok obejmował następujące zajęcia: hydroterapię, ćwiczenia bierne i czynne, pionizację, ćwiczenia w siłowni, ćwiczenia ogólnousprawniające i kondycyjne, wyjazdy na basen, spacer z kijkami do Nordic Walkingu, wycieczki rowerowe, a także pomoc przy kąpieli mieszkańców oraz pomoc mieszkańcom w spożywaniu posiłków – plan pracy w tym zakresie stanowi *załącznik nr 11* do niniejszego protokołu.

Od marca bieżącego roku na stanowisku technika fizjoterapeuty jest vacat. Od kwietnia 2022 roku zatrudniono drugiego technika masażyści – [REDAKTOWANO]. Należy jednak podkreślić, że jest różnica między tymi dwoma zawodami zarówno w zakresie wykształcenia, jak i uprawnień zawodowych. Zabiegi masażyści mają za zadanie relaksować i zależnie od rodzaju masażu, mogą stanowić uzupełnienie rehabilitacji, natomiast jej pełnym prowadzeniem zajmuje się fizjoterapeuta. Ponadto w zakresach czynności masażyistów, wyraźnie określono, że współpracują oni z technikiem rehabilitacji w zakresie prowadzenia rehabilitacji leczniczej. Zakresy czynności [REDAKTOWANO] stanowią *załącznik nr 12* do niniejszego protokołu.

Według wyjaśnień dyrektora, w przypadkach, gdy mieszkańcy wymagają specjalistycznej rehabilitacji, korzystają oni z zabiegów fizjoterapeutycznych w NZOZ Auxilium w Słupsku. Kopia skierowania mieszkanki na rehabilitację, stanowi *załącznik nr 13* do protokołu.

Technicy masażyści wykonują swoje obowiązki, w oparciu o zatwierdzony przez kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego plan pracy sporządzany odrębnie dla każdego z tych stanowisk. Plan pracy technika masażyści [REDAKTOWANO] na 2021 r. obejmuje następujące czynności: pomoc przy kąpieli mieszkańców, przegląd sprzętu rehabilitacyjnego, hydroterapię, pomoc przy obiedzie, masaże, ćwiczenia bierne, ćwiczenia w siłowni. Plan pracy [REDAKTOWANO] obejmuje czynności takie jak: masaże, ćwiczenia (oddechowe, ogólnorozwojowe, kondycyjne, poprawiające motorykę), pionizację, hydroterapię, zabiegi z wykorzystaniem lampy SOLUX, a także wyjazdy z mieszkańcami na basen. W planie uwzględniono również pomoc przy kąpieli mieszkańców oraz pomoc przy obiedzie.

Jm. Ma. Ma. Ma.

Plany pracy są precyzyjne, obejmują wyszczególnienie czynności w poszczególnych dniach tygodnia z określeniem godzin ich prowadzenia oraz wykazem mieszkańców, wobec których podejmowane są czynności związane z rehabilitacją. Plany pracy techników masażystów stanowią załącznik nr 14 do protokołu.

Dokumentacja pracy terapeutów, instruktora kulturalno-oświatowego oraz techników masażystów prowadzona jest w formie zeszytów zawierających zapisy dotyczące realizacji zadań z obszaru rehabilitacji społecznej. Obejmują one datę zajęć, rodzaj terapii, metody pracy, tematy zajęć, podjęte działania, wyszczególnienie mieszkańców biorących udział w zajęciach oraz ocenę ich pracy, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia. Następnie analizie poddano dzienniki prowadzone na poszczególnych stanowiskach pracy (wrywkowo).

Na podstawie dziennika prowadzonego w okresie od dnia 9 do dnia 30 czerwca 2022 roku przez terapeutę zajęciowego ustalono, że zajęcia w tym zakresie odbywały się zgodnie z planem pracy. Uczestniczyli w nich mieszkańcy z wszystkich grup w pałacu. Realizowane były następujące działania: malowanie, kolorowanie, haftowanie, wyklejanie, zajęcia z podłogą interaktywną, zajęcia informatyczne (zgrywanie i oglądanie zdjęć), warsztaty rzeźbiarskie, praca z modeliną, zajęcia multisensoryczne, warsztaty plastyczne itp. Realizowany był również trening funkcjonowania w życiu społecznym. Dziennik zajęć rehabilitacji prowadzony przez terapeutę stanowi załącznik nr 15 do niniejszego protokołu.

Instruktor kulturalno-oświatowy dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć rehabilitacji społecznej – terapia zajęciowa. Przeanalizowano zapisy prowadzonego w tym zakresie dziennika od 1 do 31 grudnia 2021 roku. Ustalono, że mieszkańcy ze wszystkich grup w pałacu uczestniczyli w zajęciach artystycznych (przygotowanie Jasełek i ich prezentacja), plastycznych, wykonywania dekoracji na zimę (choinki z szyszek, cekinowe bombki, stroiki, ozdoby świąteczne), dekorowaniu sali na zabawę sylwestrową. Ponadto mieszkańcy w ramach terapii zajęciowej wykonali dwumetrową choinkę, która licytowana była podczas przerwy meczu koszykówki w Hali Gryfii w Słupsku. Uzyskane z licytacji środki zasilili konto Stowarzyszenia Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Przyjaciel”, działającego na rzecz mieszkańców Domu. Realizowany był również trening funkcjonowania w życiu społecznym. Dziennik zajęć prowadzony przez instruktora kulturalno-oświatowego, stanowi załącznik nr 16 do niniejszego protokołu.

Następnie przeanalizowano dzienniki rehabilitacji społecznej prowadzone przez masażystów. W zakresie dokumentowania pracy przez [REDAKTOWANO] kontrolą objęto okres od 4 kwietnia do 13 lipca 2022 roku. Z prowadzonej dokumentacji wynika, że prowadzony był masaż kończyn, hydromasaż, ćwiczenia bierne kończyn dolnych, pionizacja, treningi w siłowni. W dniach 1, 5, 6, 7, 8 i 13 lipca bieżącego roku w dzienniku jest adnotacja o pełnieniu przez [REDAKTOWANO] obowiązków opiekuna. W/w dokumentacja stanowi załącznik nr 17 do protokołu. [REDAKTOWANO] również dokumentował swoją pracę w dzienniku rehabilitacji

Janina Anna Murieła

Dr 7

społecznej. Z prowadzonego w tym zakresie dziennika w okresie od 4 do 25 maja 2022 r. wynika, że wykonywane były następujące zabiegi: hydromasaże, masaże (rotacyjne, medyczne, klasyczne), naświetlanie lampą SOLUX oraz ćwiczenia (oddechowe, ogólnokondycyjne, odciażające stawy, zapobiegające przykurczom). W/w dokumentacja stanowi *załącznik nr 18* do protokołu.

Dom zapewnia dzieciom i młodzieży usługi edukacyjne, świadczone przez nauczycieli Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy. Realizowane są one na terenie Domu. Zajęcia odbywają się w pokojach mieszkańców oraz w Sali Doświadczenia Świata, która wyposażona jest w następujący sprzęt: stoliki do zajęć manipulacyjnych z oporem, dywan interaktywny i multimedialny do zabaw ruchowych, pomoce edukacyjne do doskonalenia motoryki małej i dużej, sprzęt nagłaśniający itp.

Czworo dzieci realizuje obowiązek szkolny w formie indywidualnego nauczania, a pięć osób korzysta z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Jeden mieszkaniec jest uczniem szkoły branżowej przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Słupsku. Szczegółowa informacja na ten temat, stanowi *załącznik nr 19* do niniejszego protokołu.

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, Dom Pomocy Społecznej w Machowinku organizuje i umożliwia mieszkańcom korzystanie z przysługujących im świadczeń zdrowotnych, w tym specjalistycznych, psychiatrycznych oraz dostęp do lekarza pierwszego kontaktu z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz zapewnia opiekę psychologiczną.

W świetle wyjaśnień kierownika zespołu pielęgnacyjno-opiekuńczego, podstawową opiekę lekarską nad mieszkańcami sprawuje lekarz medycyny rodzinnej doktor Maciej Kaczmarzyk (POZ w Kobylnicy). Lekarzem psychiatrą dla wszystkich mieszkańców jest doktor Kinga Gębał-Darul. Poradnictwo psychiatryczne realizowane jest w ramach Zespołu Leczenia Środowiskowego przez Centrum Zdrowia Psychicznego w Słupsku przy ul. Obrońców Wybrzeża 4.

Wizyty lekarskie odbywają się co najmniej raz w tygodniu oraz doraźnie, jeżeli zajdzie taka potrzeba. Mieszkańcy korzystają z konsultacji specjalistów według zaleceń lekarskich. Wszystkie świadczenia zdrowotne realizowane są na zasadach ogólnych wynikających z powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego. Całodobową opiekę pielęgniarzką nad mieszkańcami sprawuje pięć pielęgniarek zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz pielęgniarka zatrudniona na umowę – zlecenie. Informacja na temat świadczeń zdrowotnych dla mieszkańców, stanowi *załącznik nr 20* do niniejszego protokołu.

Opieka psychologiczna jest świadczona na podstawie umowy cywilnoprawnej nr 10/2022 zawartej w dniu 3 stycznia 2022 roku, pomiędzy Domem Pomocy Społecznej w Machowinku reprezentowanym przez dyrektora Pana Marka Króla, a Firmą Usługowo-Szkoleniową Danuta Hałasiewicz-Tokarska, Swochowo 42H – kopia umowy stanowi *załącznik nr 21* do niniejszego protokołu. Należy podkreślić, że w dokumencie tym, strona umowy jaką jest Dom Pomocy Społecznej w Machowinku została nieprawidłowo określona.

jm. Anna Kmita

Stosunki cywilnoprawne pomiędzy osobami fizycznymi oraz osobami prawnymi reguluje Kodeks cywilny (art. 1). Stosownie do treści art. 33 osobami prawnymi są Skarb Państwa i jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną. Przymiot osoby prawnej przysługuje powiatowi słupskiemu jako jednostce samorządu terytorialnego, a nie Domowi Pomocy Społecznej w Machowinku jako jednostce organizacyjnej powiatu. Zatem stroną umów cywilnoprawnych winien być Powiat Słupski, w imieniu którego działa dyrektor jednostki, na mocy pełnomocnictwa, nadanego uchwałą nr 57/2022 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 13 kwietnia 2022 roku.

W świetle zawartej w powyższym zakresie umowy do obowiązków wykonawcy należy: opieka psychologiczna na mieszkańcami poprzez nawiązywanie kontaktu, indywidualne rozmowy, badanie potrzeb, frustracji, motywacji, wpływ na pożądane zmiany oraz prowadzenie konsultacji z zespołem opiekuńczo-wychowawczym w celu koordynowania oddziaływań wychowawczych, terapeutycznych i rewalidacyjnych. Nie określono miesięcznej liczby godzin pracy psychologa. Umową zawarto na czas określony od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.

Według wyjaśnień dyrektora w umowie z psychologiem nie określono miesięcznej ilości godzin pracy z mieszkańcami, ponieważ ilość poradnictwa psychologicznego uzależniona jest od indywidualnych potrzeb mieszkańców w tym zakresie (mieszkańcy na bieżąco zgłaszają chęć rozmowy z psychologiem lub potrzebę taką zgłasza pracownik pierwszego kontaktu). Osobami do kontaktu z psychologiem są pracownik socjalny i kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego.

Psycholog dokumentuje swoją pracę poprzez wpisy w zeszycie pn. „Opieka psychologiczna w DPS w Machowinku”. Uwzględnia w nim ilość osób, z którymi przeprowadził rozmowę, wymiar czasu pracy, a także ilość sporządzonych opinii. Dokonuje również wpisów w dziennikach rehabilitacji społecznej prowadzonych odrębnie dla każdej z grup, w rubryce poradnictwo psychologiczne. Ponadto sporządza opinię psychologiczną o każdym nowoprzyjętym do jednostki mieszkańcu oraz opinie o mieszkańcach na potrzeby różnych instytucji.

Według informacji kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego, wymiar czasu pracy psychologa w 2021 r. wyniósł 27 godzin, a w podziale na poszczególne miesiące przedstawiała się następująco: luty – 4, kwiecień – 3, maj – 2, czerwiec – 5, sierpień – 10, grudzień – 3.

Według stanu na 28 lipiec 2022 roku, wymiar czasu pracy psychologa wyniósł – 21 godzin, a w podziale na poszczególne miesiące przedstawia się następująco: luty – 4, marzec – 3, kwiecień – 2, czerwiec – 2, lipiec – 10.

Wobec powyższego stwierdzono, że w styczniu, marcu, lipcu, wrześniu, październiku i listopadzie 2021 roku oraz styczniu i maju 2022 r., czynności związane z opieką psychologiczną nie były świadczone. Szczegółowa informacja na temat usług psychologicznych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku, stanowi załącznik nr 22 do protokołu.

Janina Anna Kucińska

Odnosząc się do powyższej kwestii należy nadmienić, że rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej (§ 6 ust. 2) wskazuje, że dom zapewnia mieszkańcom kontakt w psychologii. Ustawodawca w akcie tym nie określił, jak w przypadku pracowników socjalnych, limitu zatrudnionych psychologów na określoną ilość mieszkańców, ani ilości niezbędnych godzin pracy, ale nie należy zapominać, że Dom Pomocy Społecznej w Machowinku winien uwzględniać w swojej działalności zapisy rozporządzenia z dnia 14 stycznia 2014 roku w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Rozporządzenie to określa między innymi cele, rodzaje i wymiar czasu organizowanych zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej. Wśród zajęć ustawodawca wymienia zajęcia terapeutyczne, z psychologiem, ruchowe oraz przygotowujące do podjęcia zatrudnienia. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo, jednak w wymiarze nie mniejszym, niż 10 godzin tygodniowo. Zakres programowy zajęć z psychologiem obejmuje badanie psychologiczne, terapię psychologiczną oraz poradnictwo i zgodnie z § 5 w/w rozporządzenia ustalany jest w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców, o których mowa w § 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Ponadto należy podkreślić, że na podstawie prowadzonej przez jednostkę dokumentacji ustalono, psycholog jest osobą wpierającą funkcjonujące w Domu dwa zespoły terapeutyczno-opiekuńcze oraz prowadzącą konsultację z w/w zespołami.

Zgodnie z § 2 rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej, dom funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług, zgodny ze standardami określonymi dla danego typu domu, w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańca. W tym celu, dom powołuje zespoły terapeutyczno-opiekuńcze składające się z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Do podstawowych zadań zespołów należy opracowanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami domu ich realizacja. Indywidualny plan wsparcia powinien być przygotowany w terminie sześciu miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca. Działania wynikające z w/w planu koordynuje pracownik domu, zwany dalej pracownikiem pierwszego kontaktu, wskazany przez mieszkańca domu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację domu. Z treści § 3 w/w rozporządzenia wynika natomiast, że dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane przez zespoły terapeutyczno-opiekuńcze.

Zarządzeniem nr 11/2013 dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinku z dnia 31 grudnia 2013 r., zmienionym 19 listopada 2014 r. oraz 28 grudnia 2018 roku, powołano zespół terapeutyczno-opiekuńczy dla 23 dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie oraz zespół terapeutyczno-opiekuńczy dla 63 dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie – zarządzenie wraz ze zmianami stanowi załącznik nr 23 do niniejszego protokołu. Zespoły działają na podstawie Regulaminu organizacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do w/w zarządzenia. Nadzór nad organizacją i pracą zespołów sprawuje kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego.

Janina Anna...

Do podstawowych zadań w/w zespołów opiekuńczo-terapeutycznych należy opracowanie indywidualnych planów wsparcia dla mieszkańców (6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca) oraz wspólna z nimi ich realizacja. Zespół opiekuńczo-terapeutyczny składa się z pracowników Domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańca, tzw. pracownicy pierwszego kontaktu (PPK). Mieszkaniec wybiera pracownika pierwszego kontaktu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan jego zdrowia. W jednostce funkcjonuje Kodeks pracownika pierwszego kontaktu, regulujący prawa i obowiązki w tym zakresie. Przydzielenie PPK zatwierdza dyrektor. Spotkania wszystkich pracowników pierwszego kontaktu odbywają się co pół roku.

Kontrolującym przedłożono składy poszczególnych zespołów według stanu na dzień 14 lipca 2022 roku. Na tej podstawie ustalono, że w jednostce funkcjonuje zespół terapeutyczno-opiekuńczy dla 68 osób dorosłych oraz zespół terapeutyczno-opiekuńczy dla dzieci (17 mieszkańców do 30 roku życia, w tym 5 dzieci do lat 18). Aktualizacja składów poszczególnych zespołów dokonywana jest na bieżąco, w zależności od rotacji mieszkańców oraz zasobów kadrowych.

Bieżąca praca zespołów dokumentowana jest w zeszycie zebrań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Dwa razy w roku odbywają się protokołowane zebrania całego zespołu. W 2021 roku spotkania ZTO przeprowadzono 19, 20, 21 maja i 17, 18, 19 listopada, a w 2022 r. – 9, 10, 11 maja. Podczas zebrań została omówiona realizacja planów wsparcia mieszkańców i ustalone wskazówki do dalszej pracy z mieszkańcami, przeanalizowano proces adaptacji nowoprzyjętych mieszkańców, omówiono plan wydarzeń kulturalnych i wyjazdów dla mieszkańców oraz terapii i rehabilitacji, podsumowano pracę zespołów, omówiono bieżące sprawy dotyczące funkcjonowania mieszkańców. Dokumentacja w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 24 do niniejszego protokołu.

Stosowany w jednostce szablon „Indywidualnego planu wsparcia”, zwanego dalej „IPW” obejmuje następujące informacje: dane mieszkańca, diagnozę problemów mieszkańca (opis jego sytuacji, mocne i słabe strony, problemy wiodące); plan pracy z mieszkańcem (cel pracy, planowane działania, czas realizacji, osoby odpowiedzialne za realizację zadań, uwagi), ewaluacja planu (ocena zamierzonych i osiągniętych celów oraz diagnoza niepowodzeń w poszczególnych obszarach wsparcia, wnioski do dalszej pracy).

Na podstawie rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dom zobowiązany jest do organizacji tych zajęć dla mieszkańców. Mają one na celu poprawę funkcjonowania społecznego osób przebywających w domu pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w art. 56 pkt 3-5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwłaszcza w zakresie wyrabiania zaradności osobistej, pobudzania aktywności społecznej i wyrabiania umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych i promowania zdrowia psychicznego poprzez aktywizację fizyczną mieszkańców.

Janina Mielczak

Wyżej cytowane rozporządzenie określa następujące rodzaje zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej: terapeutyczne (trening: funkcjonowania w życiu codziennym, spędzania wolnego czasu, umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów), zajęcia z psychologiem (badanie, terapia, poradnictwo), ruchowe (zajęcia sportowe, turystyka, rekreacja) oraz zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia (terapia manualna, zajęcia informatyczne, praca w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy). Zajęcia są prowadzone indywidualnie i grupowo w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin tygodniowo, a rodzaj, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć są dostosowane do wieku, stanu zdrowia oraz niezbędnych potrzeb i możliwości mieszkańca domu i ustalane są w indywidualnym planie wsparcia. Zajęcia dokumentowane są w dziennikach zajęć prowadzonych przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. W dziennikach odnotowuje się: rozkład tygodniowy i czas trwania zajęć; rodzaj i tematykę zajęć oraz imię i nazwisko prowadzącego zajęcia; imiona i nazwiska mieszkańców domu obecnych na zajęciach; informacje dotyczące prowadzonych zajęć, służące okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców (absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach). Mieszkańcy domu aktywnie uczestniczący w zajęciach mogą otrzymać nagrody rzeczowe. Wniosek o przyznanie nagrody rzeczowej sporządza kierownik zespołu terapeutyczno-opiekuńczego lub pracownik zespołu we współdziałaniu z mieszkańcem lub jego przedstawicielem ustawowym.

Powyższe zagadnienia zostały unormowane w zarządzeniu nr 7/2014 dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinku z dnia 19 listopada 2014 w sprawie organizacji zajęć w ramach rehabilitacji społecznej – zarządzenie stanowi załącznik nr 25 do protokołu kontroli. Dokumentem tym wprowadzono Regulamin prowadzenia rehabilitacji społecznej oraz wzór dziennika zajęć w zakresie rehabilitacji społecznej, tabelę zajęć rehabilitacji społecznej w podziale na poszczególne grupy mieszkańców, wniosek o przyznanie nagrody rzeczowej, rejestr wniosków o przyznanie nagrody rzeczowej dla mieszkańca aktywnie uczestniczącego w zajęciach rehabilitacji społecznej.

Dalsze czynności kontrole skoncentrowane były na sprawdzeniu, czy indywidualne plany wsparcia i plany zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej oraz dokumentacja potwierdzająca ich realizację, sporządzana jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wewnętrznymi regulacjami. W tym celu przeanalizowano dokumentację następujących mieszkańców: [REDACTED]

Dokumentacja mieszkańca – [REDACTED]

[REDACTED] przebywa w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku od dnia 21 czerwca 2021 roku. Jest osobą niepełnosprawną, wymagającą pomocy we wszystkich czynnościach życia codziennego. Objęty jest zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi. Szczegółowa sytuacja mieszkańca została

gum Anna Winieta

omówiona na posiedzeniu zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w dniu jego przyjęcia. Obserwacje w procesie adaptacji mieszkańca, rozpoznanie jego potrzeb i predyspozycji omawiane były również na kolejnych posiedzeniach zespołu. W ciągu 6 miesięcy od przyjęcia tj. 21 grudnia 2021 roku, opracowano dla [REDAKTOWANO] indywidualny plan wsparcia, obejmujący diagnozę jego problemów (mocne i słabe strony, problemy wiodące), cele pracy, planowane działania i przewidywany czas ich realizacji, a także osoby odpowiedzialne za wykonanie zaplanowanych działań. Plan został podpisany przez PPK (Iwona Wach) oraz kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego. Ewaluacji IPW dokonano 31 grudnia 2021 roku oraz 30 czerwca 2022 roku. Odnotowano ocenę realizacji zamierzonych celów pracy terapeutycznej, diagnozę niepowodzeń w poszczególnych obszarach wsparcia oraz wnioski do dalszej pracy. Wynika z niej, że zaplanowane działania w obszarze funkcjonowania społecznego mieszkańca zostały w znacznej mierze zrealizowane. Należy kontynuować dalszą pracę terapeutyczną oraz objąć mieszkańca zajęciami z zakresu rehabilitacji. Wraz z IPW opracowano dla mieszkańca tygodniowy plan pracy zajęć rehabilitacji społecznej na 2021 rok. Uwzględniono w nim następujące rodzaje zajęć: terapeutyczne (18h) i zajęcia ruchowe (2h). W planie nie uwzględniono zajęć z psychologiem oraz zajęć przygotowujących do podjęcia zatrudnienia np. terapii manualnej, ponieważ stan psychofizyczny mieszkańca uniemożliwia prowadzenie terapii w tym zakresie (brak kontaktu werbalnego, ograniczone zdolności motoryczne i ruchowe). Plan pracy na 2022 rok jest tożsamy z planem na rok 2021. Podsumowanie realizacji zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dokonywane jest w systemie miesięcznym. Z prowadzonej dokumentacji wynika, że [REDAKTOWANO] był objęty tymi zajęciami w wymiarze co najmniej 10h tygodniowo. Czas udziału mieszkańca w zaplanowanych zajęciach regulowano na bieżąco w zależności od jego stanu psychofizycznego oraz zaangażowania. Maksymalnie wyniósł on 33,5h. Kopia dokumentacji w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 26 do niniejszego protokołu.

Dokumentacja mieszkanki – [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] przebywa w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku od 9 kwietnia 2021 roku. Realizuje obowiązek szkolny w formie indywidualnego nauczania na terenie Domu. Szczegółowa sytuacja dziewczynki została omówiona na posiedzeniu zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w dniu jej przyjęcia. Obserwacje w procesie adaptacji [REDAKTOWANO], rozpoznanie jej potrzeb i predyspozycji omawiane były również na kolejnych posiedzeniach zespołu. W ciągu 6 miesięcy od przyjęcia do Domu tj. 8 października 2021 r. opracowano dla [REDAKTOWANO] indywidualny plan wsparcia, obejmujący diagnozę jej problemów (mocne i słabe strony, problemy wiodące), indywidualne cele pracy, planowane działania i czas ich realizacji, a także osoby odpowiedzialne za wykonanie zaplanowanych działań. IPW został podpisany przez PPK [REDAKTOWANO] oraz kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego. Ewaluacji planu dokonano w dniu 31 grudnia 2021 roku oraz 17 lipca 2022 r. Odnotowano ocenę realizacji zamierzonych celów pracy terapeutycznej, diagnozę

Jan Anna Muiet

13
[Signature]

niepowodzeń w poszczególnych obszarach wsparcia oraz wnioski do dalszej pracy. Z dokumentacji tej wynika, że zaplanowane cele w dużej mierze zostały osiągnięte. Nastąpiła znacząca poprawa w zachowaniu dziewczynki. [REDAKTED] nadal jednak wymaga wsparcia w czynnościach samoobsługowych. Wraz z IPW opracowano dla mieszkanki tygodniowy plan pracy zajęć rehabilitacji społecznej na 2021 r. Uwzględniono w nim następujące rodzaje zajęć: terapeutyczne (12,5h) i terapię manualną (1h). W planie nie uwzględniono zajęć z psychologiem oraz zajęć ruchowych. Według wyjaśnień dyrektora przyczyną tego stanu rzeczy jest rozwój psychofizyczny [REDAKTED] jej stan zdrowia oraz potrzeby (dziecko jest nadpobudliwe, dlatego większy nacisk kładziony jest na wyciszenie, skupienie uwagi podczas treningów funkcjonowania w życiu codziennym, [REDAKTED] uczestniczy w zabawach ruchowych w ramach treningu spędzania wolnego czasu, świadoma współpraca z psychologiem jest utrudniona). Plan pracy na 2022 rok jest tożsamy z planem na rok 2021. Podsumowanie realizacji zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dokonywane jest w systemie miesięcznym. Z prowadzonej w tym zakresie dokumentacji wynika, że [REDAKTED] była objęta tymi zajęciami w wymiarze co najmniej 10h tygodniowo. Czas udziału mieszkanki w zaplanowanych zajęciach maksymalnie wyniósł 34h. Kopia dokumentacji w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 27 do niniejszego protokołu.

Dokumentacja mieszkańca – [REDAKTED]

[REDAKTED] przebywa w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku od dnia 19 stycznia 2022 roku. Realizuje obowiązek szkolny w formie indywidualnego nauczania na terenie Domu. Szczegółowa sytuacja chłopca została omówiona na posiedzeniu zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w dniu jego przyjęcia. Obserwacje w procesie adaptacji mieszkańca, rozpoznanie jego potrzeb i predyspozycji omawiane były również na kolejnych posiedzeniach zespołu. W ciągu 6 miesięcy od przyjęcia do Domu tj. 19 lipca 2022 r., opracowano dla [REDAKTED] indywidualny plan wsparcia. Dokument ten obejmuje diagnozę problemów mieszkańca (mocne i słabe strony, problemy wiodące), cele pracy, planowane działania i przewidywany czas ich realizacji, a także osoby odpowiedzialne za wykonanie zaplanowanych działań. Plan został podpisany przez PPK [REDAKTED] oraz kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego. Ewaluacja planu zostanie dokonana po upływie sześciu miesięcy jego realizacji. Wraz z IPW opracowano dla mieszkańca tygodniowy plan pracy zajęć rehabilitacji społecznej na 2022 rok. Uwzględniono w nim wyłącznie zajęcia terapeutyczne (12h). W planie nie uwzględniono zajęć z psychologiem oraz zajęć ruchowych. Według wyjaśnień dyrektora, mieszkanie korzysta z zajęć ruchowych w ramach treningu spędzania wolnego czasu, Kontakt [REDAKTED] z psychologiem jest utrudniony ze względu na jego stan psychofizyczny. Miesięczna karta ewaluacji IPW mieszkańca nie została jeszcze sporządzona. Kopia dokumentacji w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 28 do niniejszego protokołu.

Janusz M. M. M.

Dokumentacja mieszkańca – [REDACTED]

[REDACTED] przebywa w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku od 10 grudnia 2001 r. W związku z wieloletnim pobytem mieszkańca w tej jednostce, analiza dokumentacji dotyczącej opracowanego dla niego indywidualnego planu wsparcia i jego realizacji ograniczyła się do dwóch ostatnich lat. IPW sporządzany jest na dany rok kalendarzowy. Obejmuje on diagnozę problemów mieszkańca (mocne i słabe strony, problemy wiodące), dostosowane do jego potrzeb cele pracy, planowane działania i przewidywany czas ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie zaplanowanych działań. Dokument ten został podpisany przez mieszkańca, PPK [REDACTED] oraz kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego. Ewaluacji IPW dokonano 7 stycznia i 7 lipca 2021 roku oraz 7 lipca 2022 roku. W karcie ewaluacji odnotowano ocenę realizacji zamierzonych celów pracy terapeutycznej, diagnozę niepowodzeń w poszczególnych obszarach wsparcia oraz wnioski do dalszej pracy. Wynika z nich, że nie wszystkie zaplanowane dla mieszkańca cele zostały osiągnięte. [REDACTED] brał udział w imprezach organizowanych na terenie Domu oraz innych jednostek, licznych wycieczkach, turnusach rehabilitacyjnych, występach artystycznych, pracach porządkowych na terenie jednostki. Za aktywny udział w tych działaniach otrzymał sprzęty elektroniczne. [REDACTED] przychodził na rozmowy z PPK, korzystał też z poradnictwa psychologicznego. Dla mieszkańca opracowano tygodniowy plan rehabilitacji społecznej. Obejmuje on udział mieszkańca wyłącznie w zajęciach terapeutycznych (12h). Plan nie uwzględnia zajęć z psychologiem, pomimo takiej potrzeby wynikającej z IPW. Nie uwzględnia też zajęć ruchowych i przygotowujących do podjęcia zatrudnienia np. terapii manualnej, zajęć informatycznych, choć z przedłożonej dokumentacji ustalono, że [REDACTED] uczestniczył w rozmowach z psychologiem, zajęciach ruchowych (turystyka, rekreacja) oraz terapii. Z podsumowania miesięcznej pracy w zakresie rehabilitacji społecznej wynika, że tygodniowy wymiar czasu tych zajęć dla mieszkańca w niektórych tygodniach 2021 roku, wyniósł mniej niż wymagane 10 godzin tygodniowo np. 1 – 7 lipiec (4h), 8 – 14 wrzesień (9h), 15 – 21 wrzesień (9h), 1 – 7 październik (4h), 15 – 21 październik (4,5h), 1 – 7 listopad (8,5h), 8 – 14 listopad (8,5h). Z wyjaśnień złożonych do protokołu wynika, że w dniach od 3 do 17 października 2021 roku mieszkaniec przebywał na turnusie rehabilitacyjnym w Wągrowcu. Ponadto [REDACTED] czasami odmawia udziału w zaplanowanych zajęciach, w zależności od jego stanu psychofizycznego. Dużo czasu spędza na świeżym powietrzu wykonując drobne prace porządkowe. Bardzo chętnie rozmawia podczas zajęć terapeutycznych, ale jego udział w tych zajęciach jest bierny. Z dużym zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach artystycznych, często występuje w roli solisty. Chętnie zgłasza się do wyjazdów organizowanych poza teren Domu (wycieczki, wyjścia do kina itp.). Kopia dokumentacji w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 29 do niniejszego protokołu.

gum Anna Maier

Następnie przeanalizowano dzienniki rehabilitacji społecznej prowadzone dla grupy piątej funkcjonującej w budynku głównym (pałac) oraz tzw. Rodzinki (pod kątem prowadzonej dla tej grupy terapii zajęciowej). Dzienniki obejmują następujące informacje: dzień prowadzenia zajęć i czas ich trwania, rodzaje i tematykę zajęć oraz nazwisko prowadzącego, informacje dotyczące prowadzonych zajęć służące okresowej ocenie IPW (absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa). Dzienniki zawierają niezbędne w tym zakresie informacje określone w rozporządzeniu.

Analiza dokumentacji z grupy piątej, w obrębie której funkcjonuje [REDAKTOWANE] wykazała, że zajęcia w których mieszkaniowiec brał udział w ramach treningu spędzania wolnego czasu nie są dostosowane do jego możliwości i zainteresowań (oglądanie TVP ABC, układanie klocków). Zajęcia dla mieszkańców w obrębie tej grupy koncentrują się głównie na treningach spożywania posiłków, higieny osobistej, oglądania teledysków, bajek, układania klocków itp. Kopia dziennika dla grupy piątej prowadzonego w okresie od 28 lutego do 1 kwietnia 2022 roku stanowi załącznik nr 30 do niniejszego protokołu. Według wyjaśnień dyrektora, [REDAKTOWANE] we wskazanym okresie przebywał na grupie i spędzał czas według własnych upodobań (oglądanie teledysków, słuchanie muzyki, rozmowa z opiekunem), dlatego został uwzględniony w dzienniku zajęć.

Na podstawie analizy dziennika rehabilitacji społecznej prowadzonego dla tzw. Rodzinki ustalono, że mieszkańcy funkcjonujący w obrębie tej grupy byli objęci licznymi działaniami terapeutycznymi (arteterapia, zajęcia artystyczne), prowadzonymi przez terapeutę zajęciowego. Dziennik zajęć rehabilitacji społecznej dla mieszkańców tzw. Rodzinki, prowadzonych w okresie od 1 marca do 21 maja bieżącego roku, stanowi załącznik nr 31 do niniejszego protokołu.

Mieszkańcy, którzy aktywnie uczestniczyli w zajęciach z zakresu rehabilitacji społecznej otrzymywali nagrody rzeczowe. Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie, kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, zwracał się z pisemnymi wnioskami do dyrektora o przyznanie nagrody dla wyróżnionych mieszkańców, uzasadniając przy tym swoją decyzję. Sporządzony został rejestr takich wniosków, których w 2021 roku było 11. Dyrektor jednostki zatwierdził wszystkie złożone wnioski o nagrodę. Mieszkańcy otrzymali atrakcyjne nagrody, których odbiór potwierdzili własnoręcznym podpisem na sporządzonej do tego celu liście. Kopia dokumentacji w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 32 do niniejszego protokołu.

W 2021 i 2022 roku działające przy Domu Stowarzyszenie „Przyjaciel” pozyskało środki finansowe na realizację warsztatów plastycznych dla 8 osób niepełnosprawnych intelektualnie, w tym 4 mieszkańców jednostki. Ponadto Dom Pomocy Społecznej w Machowinku otrzymał środki PFRON w ramach programu „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi”. Zakupiono urządzenia, których funkcje związane z działaniem wysokich temperatur pozwalają, na utrzymanie reżimu sanitarnego (zmywarka, pralka, suszarka, pralko-suszarka, parownica).

Jan Anna Maria

Na tym kontrolę zakończono. Protokół z kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki do protokołu w liczbie 32 stanowią jego integralną część:

- Załącznik nr 1 – statut Domu Pomocy Społecznej w Machowinku,
- Załącznik nr 2 – regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Machowinku,
- Załącznik nr 3 – wykaz mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku,
- Załącznik nr 4 – dokumentacja dwóch mieszkańców dotycząca dalszego pobytu w dps,
- Załącznik nr 5 – lista mieszkańców w podziale na grupy,
- Załącznik nr 6 – plany pracy w zakresie terapii zajęciowej,
- Załącznik nr 7 – plany imprez na 2021 i 2022 rok,
- Załącznik nr 8 – dyplom i zakres czynności [REDAKTOWANE]
- Załącznik nr 9 – wykaz mieszkańców, którzy biorą udział w terapii,
- Załącznik nr 10 – plan pracy rehabilitacji społecznej,
- Załącznik nr 11 – plan pracy technika fizjoterapii,
- Załącznik nr 12 – zakresy czynności masażystów,
- Załącznik nr 13 – skierowanie na rehabilitację,
- Załącznik nr 14 – plan pracy masażystów,
- Załącznik nr 15 – dziennik zajęć rehabilitacji społecznej prowadzony przez terapeutę,
- Załącznik nr 16 – dziennik zajęć rehabilitacji społecznej prowadzony przez instruktora k-o,
- Załącznik nr 17 – dziennik zajęć rehabilitacji społecznej prowadzony przez masażystę,
- Załącznik nr 18 – dziennik zajęć rehabilitacji społecznej prowadzony przez masażystę,
- Załącznik nr 19 – informacja w zakresie usług edukacyjnych,
- Załącznik nr 20 – informacja na temat świadczeń zdrowotnych,
- Załącznik nr 21 – umowa na świadczenie usług psychologicznych,
- Załącznik nr 22 – informacja w zakresie usług psychologicznych dla mieszkańców,
- Załącznik nr 23 – zarządzenie dyrektora nr 11/2013 ze zmianami,
- Załącznik nr 24 – zeszyt dotyczący funkcjonowania ZTO,
- Załącznik nr 25 – zarządzenie dyrektora nr 7/2014,
- Załącznik nr 26 – dokumentacja mieszkańca [REDAKTOWANE]⁽¹⁾
- Załącznik nr 27 – dokumentacja mieszkanki [REDAKTOWANE]
- Załącznik nr 28 – dokumentacja mieszkańca [REDAKTOWANE]
- Załącznik nr 29 – dokumentacja mieszkańca [REDAKTOWANE]
- Załącznik nr 30 – dziennik rehabilitacji społecznej (grupa V),
- Załącznik nr 31 – dziennik rehabilitacji społecznej (Rodzinka),
- Załącznik nr 32 – dokumentacja nagród za udział w rehabilitacji społecznej.

Protokół doręczono dyrektorowi jednostki kontrolowanej w dniu 21 października 2022 roku.

gjm

Anna Mielke

[Signature]

Poinformowano dyrektora jednostki kontrolowanej, że zgodnie z § 9 Zarządzenia Nr 9/2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 29 kwietnia 2019 roku w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych, w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zapoznaje się z treścią protokołu, podpisuje go lub odmawia podpisania. Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zgłasza na piśmie zastrzeżenia, co do ustaleń w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody. W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, kontrolujący obowiązany jest w terminie 7 dni od daty ich otrzymania dokonać analizy i podjąć w razie potrzeby kontrolne czynności uzupełniające. O wynikach przeprowadzonej analizy i podjętych czynnościach uzupełniających, a także w przypadku dokonania na ich podstawie zmian w protokole, niezwłocznie informuje się pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej, przekazując mu zmieniony protokół. Pierwotną wersję protokołu pozostawia się w aktach kontroli z adnotacją: zmieniony.

W terminie 7 dni od dnia doręczenia zamienionego protokołu, kierownik jednostki kontrolowanej zapoznaje się z jego treścią i podpisuje go lub odmawia podpisania, dokonując wtedy odrębnej adnotacji na protokole, co jest równoznaczne z przyjęciem protokołu do wiadomości. Odmowa podpisania protokołu zmienionego przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

Kontrolujący:

STARSZY SPECJALISTA
ds. kontroli i rehabilitacji

opiecznej osób niepełnosprawnych
Justyna Rudowska-Błażek
27.10.2022r.

.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

STARSZY PRACOWNIK
SOCJALNY

mgr Beata Szmuglik-Michulka
27.10.2022r.

.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

PSYCHOLOG

mgr Martyna Małecka
27.10.2022r.

.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

Jednostka kontrolowana:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Machowinko 3
76-270 MACHOWINKO
tel. 59 814 15 20; tel/fax 59 814 15 84
NIP 839-18-49-062

DYREKTOR

mgr Marek Król
27.10.2022

.....
Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Przypisy wyłączenia jawności:

- ^[1] Prywatność osoby fizycznej - art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).