

Protokół

Z kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta w Krakowie,
ul. Nowaczyńskiego 1 w dniu 2012/07/19

Kontrolę przeprowadziły:

Pracownicy: Jolanta Piwowar –specjalista pracy socjalnej, Monika Książek – inspektor zgodnie z
upoważnieniem : Nr 114/2012/ Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w
Krakowie z dnia 2012/07/18,

Zakres kontroli :

Kontrola dotyczyła postępowania wyjaśniającego w związku zarzutami mieszkańca DPS Pana
[REDAKTOWANE] zgłoszonymi na spotkaniu z Dyrektorem MOPS w dniu 2 lipca
2012r. oraz zawartymi w pismach W/w z dnia 4 czerwca 2012r. i z dnia 3 lipca 2012r.

Kontrola miała na celu sprawdzenie

1. Organizacji żywienia mieszkańców DPS

- sposobu dostarczania żywności z magazynu, dokumentacja.
- wydawania posiłków dla mieszkańców na stołówce i na oddziale- procedura i dokumentowanie
- zagospodarowania odpadów kuchennych
- korzystania z posiłków przez personel DPS- zasady
- protokołów z kontroli SANEPIDU
- sposobu kontrolowania pracowników działu żywienia

2. Procedury dotyczące postępowania w przekazywaniu korespondencji mieszkańcom.

3. Organizacji transportu dla mieszkańców DPS do lekarzy

4. Zasad pracy pielęgniarek w tym:

- procedury wydawania leków
- rejestrów wydawania leków
- rejestrów pracy pielęgniarek
- raportów pielęgniarek

5. Zasad wynajmu budynku administracyjnego DPS Panu Januszowi Bończyk

6. Zasad postępowania ze użytym sprzętem DPS

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielili:

Dyrektor Domu:

Pani Grażyna Dąbroś

Kierownik Działu Żywnienia

Pani Stanisława Szczypa

Kierownik Działu Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego

Pani Agata Potańczyk

Pracownik socjalny

Pani Elżbieta Michalska

Kierownik Działu Technicznego-Gospodarczego

Pan Marek Kulig

W trakcie przeprowadzonej kontroli ustalono:

1

Żywność z magazynu głównego pobierana jest na podstawie zapotrzebowania na główny żywnościowy na dany dzień i przewożona na główną kuchnię, gdzie są przygotowywane posiłki zgodnie z wymogami dietetycznymi. (Załącznik Nr 1,2,3)

Po przygotowaniu posiłki są wydawane na stołówce. Osoby które nie są w stanie dotrzeć samodzielnie na stołówkę, mają dostarczane posiłki przez opiekunki lub pielęgniarki do podanych pokoi. Posiłki przewożone są do tzw. podręcznych kuchni i tam rozdzielane dla poszczególnych mieszkańców zgodnie z zaleceniami dietetycznymi. W związku z zarzutami, że posiłki są zmniejszane przez personel, według wyjaśnień Pani Stanisławy Szczypa, zdarza się że niektórzy mieszkańcy nie są w stanie spożyć takiej dużej porcji, w związku z tym proszą opiekunki, o zmniejszenie porcji. Pozostałą część porcji przekazują swoim współmieszkańcom. (Załącznik 4)

Zgodnie z umową Nr 4435/2012 z dnia 2 stycznia 2012r., (Załącznik Nr 5,6)dotyczącą wywozu odpadów kuchennych ulegających biodegradacji –odpady odbierane są dwa razy w tygodniu na podstawie karty przekazania odpadów. Odpady składowane są w beczkach zgodnie z wymogami.

Zgodnie z protokołem Nr 1/2011/SM z dnia 2011/01/13 (Załącznik Nr 7) z zebrania Samorządu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w którym uczestniczyła poprzednia Pani Dyrektor Elżbieta Sieja - w punkcie 10, Rada Mieszkańców zadecydowała jednogłośnie, że pracownicy mogą spożywać uprzednio pozostałą po obiedzie. Podczas rozmowy z Panią Dyrektorem Grażyną Dąbroś, otrzymano informację iż z chwilą, gdy dowiedziała się o takim procederze wydała ustne polecenie zakazujące personelowi korzystania z posiłków na stołówce.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 48/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 27 grudnia 2011r., w sprawie Regulaminu kontroli wewnętrznej- praca pracowników poddawana jest kontroli. (Załącznik Nr 8)

-w dniu 8 marca 2012r., została przeprowadzona kontrola w Dziale Żywnienia –Kontrola ilościowo-wartościowa potraw dla mieszkańców, podczas której mieszkaniowiec Pan [REDAKTOWANO] zgłosił uwagę, że w butlach znajduje się piasek. Kontrola była przeprowadzona przez Panią Halinę Walczak, Pana Marka Kulig oraz Panią Barbarę Górny w obecności

Kierownika Działu Żywnienia Pani Stanisławy Szczypa oraz osoby odpowiedzialnej za przygotowanie śniadania w dniu 8 marca 2012r., starszego kucharza Panią Elżbietę Kowyni. W związku ze zgłoszeniem Pana [REDAKTOWANO] dotyczącego piasku w bułkach- Komisja skosztowała bułkę i nie stwierdziła tego faktu. Pozostali mieszkańcy nie zgłaszali żadnych uwag do wydawanego śniadania. Kontrola nie stwierdziła uchybień. (Załącznik Nr 9)

W dniu 8 marca 2012r., została przeprowadzona Kontrola wydawanych posiłków na oddziałach. W komisji uczestniczyła Pani Halina Walczak, Pani Stanisława Szczypa oraz Pana Marka Kulig w obecności Kierownika Działu Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego Pani Barbary Witek-Górny oraz pielęgniarki oddziałowej Pani Sabiny Witek . Nie stwierdzono żadnych uchybień. (Załącznik Nr 10)

W dniu 22 maja 2012r., przeprowadzono kontrolę ilościowo-wartościową przygotowywanych potraw dla mieszkańców. W komisji uczestniczyła Pani Halina Walczak, Pani Agata Potańczyk oraz Pan Marek Kulig. Kontrolę przeprowadzono w obecności upoważnionej dietetyczki Pani Józefy Kubali oraz osoby upoważnionej za przygotowanie obiadu w dniu 22 maja 2012r., kucharza Pani Marii Ulman. Mieszkańcy nie zgłaszali uwag do spożywanego posiłku. (Załącznik Nr 11)

W dniu 24 maja 2012r., przeprowadzono kontrolę wydawanych posiłków na oddziałach. Komisja w składzie Pani Halina Walczak, Pan Marek Kulig oraz Pani Stanisława Szczypa w obecności Starszej pielęgniarki Koordynującej oddziałem II, Panią Betą Pyzik. Pod względem estetycznym i higieniczno-sanitarnym Komisja nie stwierdziła żadnych uchybień. (Załącznik Nr12)

Przeprowadzane kontrole nie wykazały uchybień w pracy pracowników działu żywnienia .

W dniu 3 marca 2011r., została przeprowadzona kontrola SANEPIDU dot. wymagań sanitarno-higienicznych i technicznych na stołówce. (Załącznik Nr 13). Nie stwierdzono nieprawidłowości.

W związku z licznymi skargami mieszkańców dotyczące jakości pieczywa w dniu 16 kwietnia 2012r. została złożona reklamacja do dostawcy pieczywa zgodnie § 3 z Umowy Nr 12/PZP/2011 z dnia 12 grudnia 2011r., (załącznik Nr 14, 15) . Od momentu zgłoszenia sprawy jakości pieczywa uległa poprawie i dotychczas nie odnotowano żadnych zgłoszeń w tej sprawie.

Pracownicy socjalni posiadają upoważnienie podpisane przez Dyrektora DPS do pobierania korespondencji mieszkańców z Poczty. Upoważnienia są złożone na Poczcie. Następnie mieszkańcy otrzymują swoją pocztę od pracowników socjalnych DPS, potwierdzając to własnoręcznym podpisem. (Załącznik Nr 15,16, 17, 18, 19). Ustalono, że Pan [REDAKTOWANO] jak i inni mieszkańcy DPS nie sporządzili upoważnienia dla pracowników DPS do odbioru swojej korespondencji z Poczty. Ustalono również, że w związku z tym zostały podjęte działania naprawcze.

2.

Z pozyskanych informacji dotyczących zarzutów Pana Wassermanna, o napisaniu nieprawdy w wywiadzie środowiskowym przeprowadzanym przez pracownika socjalnego DPS- Panią

Wynia Elżbietę Michalską ustalono, że dotyczyły one niezgodności kwot wydawanych na leki przez
opł ku [REDAKTOWANE]. Pan [REDAKTOWANE] podawał kwotę 200zł, a opiekunka Pani Korzeniowska
Załącz nie dysponowała fakturami na taką kwotę. (Załącznik Nr 20)

3.

Mieszkańców Jak ustalono, organizowaniem dowozu mieszkańców na umówione wizyty lekarskie, badania
i Terapeut oraz rehabilitację zajmuje się Dział Socjalno Terapeutyczny. Mieszkańcy mają do dyspozycji
i badania. 12 samochody, którymi dowożeni są na badania. Przy całej liczbie mieszkańców trudno
czu. Mieszksynchronizować harmonogram dowozu. Mieszkańcy na wizyty lekarskie jeżdżą z
domu ustakopiekunami, którzy po powrocie do domu ustalają terminy przewozu, odpowiednio
Pan Tadeusz wcześniej przed wskazanym terminem. Pan [REDAKTOWANE] sam jeździ na wizyty do
lekarz nie lekarza oraz sam ustala terminy wizyt lekarskich nie informując wcześniej o tych terminach.
odmówił ze Mimo to nie zdarzyło się, aby personel odmówił zorganizowania dla Pana Wassermanna
transportu do lekarza.

4.

każdego zn Dom posiada cztery oddziały, w obrębie każdego znajduje się dyżurka pielęgniarek gdzie
prowadzone są:

na co 12 go-książka raportów pielęgniarek uzupełniana co 12 godzin po zdaniu dyżurów (załącznik Nr
21)

-książka opatrunków

-książka zabiegów, iniekcji

historię chore-każdy mieszkaniec ma założoną kartę z historią choroby, gdzie dokonywane są wpisy przez
są oświad lekarza który sprawuje dyżur w danym dniu, są oświadczenia dotyczące sposobu podawania
rodzin o ewe leków mieszkańcom, oświadczenia od rodzin o ewentualnych wyjściach mieszkańca poza
nym opuszc dom, oświadczenia osoby o ewentualnym opuszczaniu domu na ile godzin dziennie
roby nie wysa samodzielnie, oraz oświadczenia które osoby nie wychodzą z domu samodzielnie. W pokoju
wzi, leki wypielęgniarek znajduje się gablotka z lekami, leki wydawane są po uprzednim przepisaniu
i razowo przez lekarza i pobrane leki potwierdza każdorazowo mieszkaniec. (Załącznik Nr 22,23)

zapołu pie Książki kontrolowane są przez kierownika zespołu pielęgniarek codziennie.

niez pie Dokumentacja mieszkańców prowadzona przez pielęgniarki prowadzona jest poprawnie

niez pie Zgodnie z Zarządzeniem Nr 48/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 27 grudnia
niez pie 2011r. w dniu 14 marca 2012r. została przeprowadzona kontrola przechowywania leków i
niez pie prawidłowości ich wydawania. W komisji uczestniczyła Pani Stanisława Szczypa, Pani Halina
niez pie Walczak oraz Pan Marek Kulig w obecności Starszej Pielęgniarki Oddziałowej, Oddział I Pani
niez pie Agaty Potańczyk. Każdy mieszkaniec zażywający leki posiada swój pojemnik opisany
niez pie imieniem i nazwiskiem, w którym są przechowywane w oryginalnych opakowaniach leki.
niez pie Lek rozdzielane są do pojemniczków również opisanych imieniem i nazwiskiem na
niez pie poszczególne dawkowania. Sposób dawkowania zapisany jest przez lekarza w historii
niez pie choroby danego mieszkańca. Sposób przygotowywania leków do wydania jest zgodny z kartą

Za Zarządzeniem Nr 14/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 1 sierpnia 2011r., w sprawie zasad obsługi pielęgniarskiej i w zakresie przechowywania i podawania leków. (Załącznik 24)

Powyższe kontrole nie wykazały uchybień w zakresie zasad obsługi pielęgniarskiej i w zakresie przechowywania i podawania leków.

Zgodnie § 1 pkt. 2 Zarządzenia Nr 14/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 1 sierpnia 2011r., w sprawie zasad obsługi pielęgniarskiej w zakresie przechowywania i podawania leków Pan [REDAKTOWANO] pobierał leki od pielęgniarki. W dniu 26 czerwca 2012r., Pan [REDAKTOWANO] odebrał z dyżurki pielęgniarskiej wszystkie swoje leki oświadczając, iż bierze pełną odpowiedzialność za swoje leczenie. Będzie samodzielnie dawkował sobie leki, oraz przechowywał je w taki sposób, aby nie dostały się w ręce innych mieszkańców. (Załącznik 25, 26, 27,28)

Pan [REDAKTOWANO] złożył pismo dotyczące, że dyżurna pielęgniarka nie podała mu leków wieczornych. Zostało stwierdzone, że był pod wpływem alkoholu. Pielęgniarka oświadczyła, że nie podała leków, ponieważ niektóre leki wchodzą w relację metaboliczną z alkoholem i mogą zaszkodzić osobie je przyjmujące. Swoją decyzję pielęgniarka podjęła w oparciu o opinie lekarza pierwszego kontaktu, z której wynika, że nie jest wskazane podawanie leków pacjentom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu. Decyzja ta była podyktowana szeroko rozumianym dobrem Pana [REDAKTOWANO]. Ze zgromadzonej dokumentacji wynika, że od wielu lat Pan [REDAKTOWANO] ma bezwzględny zakaz picia alkoholu. Ponadto zostało zalecone przez lekarzy specjalistów. Ponadto ustalono, iż z uwagi na pogłębiający się problem alkoholowy Pana [REDAKTOWANO] Dyrektor Domu skierował wniosek w sprawie przymusowego leczenia do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Decyzja ta została podyktowana troską o Pana [REDAKTOWANO] oraz godne życie innych mieszkańców DPS. (Załącznik Nr 29, 30, 31, 31, 32, 33, 34, 35, 36)

W związku z powyższym zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora DPS Nr 28/2012 z dnia 18 lipca 2012r., została opracowana procedura postępowania z mieszkańcami nadużywającymi alkohol w DPS. (Załącznik Nr 37)

5.

Zgodnie z uzyskanymi informacjami Dyrektora DPS, Pani [REDAKTOWANO] jest byłym pracownikiem DPS, i od roku 1973r. zajmuje lokal służbowy na zasadzie umowy najmu. W lokalu tym zamieszkuje nadal wraz z niepełnosprawnym synem [REDAKTOWANO]. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej wystąpił do Urzędu Miasta Krakowa o przyznanie lokalu zamiennego dla Niej i jej syna. Do 20 lipca 2012r. Pani Bończyk miała się opowiedzieć czy wyraża wolę przyjęcia lokalu zastępczego z zasobów Gminy Miejskiej Kraków. Ustalono, że taka zgodę Pani Bończyk wyraziła w związku z tym zostaną podjęte dalsze działania. (Załącznik Nr 38, 39, 40,41).

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Działu Żywienia Pani Stanisławy Szczypa, [REDAKTOWANO] nie myje naczyń na terenie kuchni DPS. (Załącznik 42). Z ustaleń wynika, że w roku ubiegłym miał miejsce incydent pobrania wody z łazienki DPS. Od tego momentu takiego zdarzenia nie zaobserwowano. (Załącznik 43)

6.

Technic...
...ra zaj...
...ne są z...
...isko. (Za...
...mował s...
Ustalono, że Pan [REDACTED] nigdy nie zajmował się wywozem złomu z terenu DPS.

Kontrolę przeprowadziły:

MC SPECJALISTA
Pracy Społecznej
Jolanta Piwowar

Jolanta Piwowar

Monika Książek

Inspektor

mgr Monika Książek

10.08.2012 r.

DYREKTOR

mgr Gabriela Dąbros

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. św. Józefa 1
30-349 Łódź, Al. Rewolucyjnej 1
tel. 256-66-60, 256-19-17
256-11-15 fax 256-11-17

UPOWAŻNIENIE NR *114/2012*
DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W KRAKOWIE
z dnia 18. 07. 2012

Na podstawie:

art. 112 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie stanowiącego załącznik do uchwały nr LXIII/579/04 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 października 2004 r., zmieniającej uchwałę nr XXXII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, upoważniam:

Panią Jolantę Piwowar

i

Panią Monikę Książek

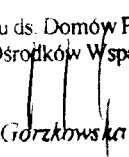
pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, legitymujących się dowodami osobistymi nr ASE869029 i nr ALS 509401, do przeprowadzenia kontroli w Domu Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Nowaczyńskiego 1.

Kontrola odbędzie się w dniach od 18 lipca 2012 r. do 20 lipca 2012r.

Kontrola dotyczyć będzie skargi Pana Tadeusza Wassermanna z dnia 3 lipca 2012r., mieszkańca DPS ul. Nawaczyńskiego 1.

Kontrola zostanie przeprowadzona w miejscu realizacji zadania, w oparciu o dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania powierzonego zadania. Pracownik kontrolujący jest również upoważniony do odbierania ustnych i/lub pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji zadania.


DIREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krakowie
Specjalista Pracy Socjalnej
Jolanta Piwowar


Kierownik Zespołu ds. Domów Pomocy
Społecznej i Ośrodków Wsparcia
Teresa Gorzkowska


Monika Książek