

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

98-200 Sieradz
ul. Armii Krajowej 34
tel. + (48) 43 827 69 80

- 14 -

.....
(pieczętka firmowa)

Określenie celów, zadań, mierników, monitorowanie i ocena stopnia ich realizacji

L.p.	Cele/zadania na 2021 rok	Mierniki	Monitorowanie/ Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Ocena stopnia realizacji
1.	<p>Cel: Utrzymanie jakości świadczonych usług.</p> <p>Zadania: 1. Wznowienie szkoleń z zakresu pierwszej pomocy z uwzględnieniem specyfiki Domu i schorzeń (m.in. ataki epileptyczne, zadławienia, utrata przytomności) dla nowo zatrudnionych pracowników po ustaniu pandemii.</p> <p>2. Niepełnosprawność, sytuacja zdrowotna oraz fizjologia starzenia się jako podstawa do wyznaczania kierunków opieki.</p> <p>3. Rehabilitacja w geriatrii.</p>	<p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p> <p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p> <p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p>	<p>Z-ca dyrektora Kierownik Działu O-T St.inspektor ds. BHP</p> <p>Z-ca dyrektora Psycholog</p> <p>Z-ca dyrektora Starszy technik fizjoterapii</p>	<p>do 31.12.2021 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 31.03.2021 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 30.06.2021 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p>	

	<p>4. Szkolenie nt. "Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej w świetle obowiązujących przepisów. Karta Praw i Obowiązków Mieszkańca</p>	<p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p>	<p>Z-ca dyrektora Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator Instruktor terapii zajęciowej</p>	<p>do 30.09.2021 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p>	
	<p>5. Szkolenie nt. „Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy, indywidualne plany wsparcia”</p>	<p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p>	<p>Z-ca dyrektora Psycholog</p>	<p>do 30.11.2021 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p>	
<p>2.</p>	<p>Cel: Prowadzenie działań mających na celu utrzymanie pozytywnego wizerunku Domu.</p>				
	<p>Zadania: 1. Tworzenie rozpoznawalnej marki Domu, w celu pozyskiwania Mieszkańców.</p>	<p>Liczba podjętych działań.</p>	<p>Z-ca dyrektora St. specjalista pracy socjalnej - koordynator Kierownik Działu O-T</p>	<p>do 31.12.2021 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.</p>	
	<p>2. Promocja Domu, docieranie do instytucji oraz klientów indywidualnych w celu zainteresowania ich usługami Domu, media, prasa, reklama oraz media społecznościowe.</p>	<p>Liczba podjętych działań.</p>	<p>Z-ca dyrektora St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T</p>	<p>do 31.12.2021 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.</p>	
	<p>3. Udział personelu Domu w imprezach zewnętrznych w środowisku lokalnym.</p>	<p>Liczba podjętych działań.</p>	<p>Z-ca dyrektora St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T</p>	<p>do 31.12.2021 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.</p>	

3.	<p>Cel: Aktywizacja Mieszkańców DPS.</p> <p>Zadania: 1. Organizacja czasu wolnego dla Mieszkańców DPS w Sieradzu w zakresie terapii zajęciowej. 2. Stworzenie warunków i pomoc Mieszkańcom w utrzymaniu kontaktów z rodzinami i instytucjami. Nowe elektroniczne formy kontaktów.</p>	<p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników.</p>	<p>St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T</p>	<p>do 31.12.2021 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.</p>	
		<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Z-ca dyrektora St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T</p>	<p>do 31.12.2021</p>	
4.	<p>Cel: Uporządkowanie składników mienia Domu</p> <p>Zadania: 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku. 2. Ocena przydatności posiadanego mienia ruchomego, analiza kosztów renowacji, podjęcie działań naprawczych (likwidacja, naprawa).</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Kierownictwo Domu</p>	<p>do 31.12.2021</p>	
		<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Kierownictwo Domu</p>	<p>do 31.12.2021</p>	
5.	<p>Cel: Remont i konserwacja składników mienia będącego w trwałym zarządzie.</p> <p>Zadania:</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Główny administrator</p>	<p>do 31.12.2021</p>	
		<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Główny administrator</p>	<p>do 31.12.2021</p>	

	1. Wymiana rynien, smotowanie dachu na budynek warsztatowym i garażu w DPS Sieradz.				
	2. Wymiana pokrycia dachowego na budynek chlewni w filii w Rożdżatach.	Stopień zaangażowania prac.	Główny administrator	do 31.12.2021	
	3. Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w filii w Rożdżatach.	Stopień zaangażowania prac.	Główny administrator	do 31.12.2021	
6.	<p>Cel: Ochrona p-poż obiektu DPS w Sieradzu zgodnie z wynikami ekspertyzy rzeczoznawcy ds. p.poż. – kolejny etap realizacji.</p> <p>Zadanie: 1. Sukcesywna wymiana instalacji systemu w budynku głównym DPS w Sieradzu celem uruchomienia nowej centrali ppoż w Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu.</p>				
		Stopień zaangażowania prac.	Główny administrator St. inspektor ds. bhp	do 31.12.2021	
7.	<p>Cel: Bezpieczeństwo pracy oraz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu.</p> <p>Zadanie: 1. Utworzenie oświetlenia zewnętrznego - przejścia z</p>				
		Stopień zaangażowania prac.	Główny administrator St. inspektor ds. bhp	do 31.12.2021	

	Patacu do Pawilonu II w filii w Rożdżalach.				
8.	<p>Cel: Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych.</p> <p>Zadania: 1. Pozyskanie środków zewnętrznych z PFRON w ramach „Programu wyrównywania różnic” na wymianę urządzenia dźwigowego w budynku Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu. 2. . Pozyskanie środków zewnętrznych z dotacji celowej budżetu państwa na wymianę urządzenia dźwigowego w budynku Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu- dotyczy windy szpitalnej. 3. Pozyskanie środków zewnętrznych w ramach projektu realizowanego przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi na zakup środków ochrony osobistej dla Mieszkańców i Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu z filią w Witowie oraz Rożdżalach na zakup środków ochrony</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p> <p>Stopień zaangażowania prac.</p> <p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Z-ca dyrektora Główny administrator</p> <p>Z-ca dyrektora Główny administrator</p> <p>Z-ca dyrektora Główny administrator</p>	<p>do 31.12.2021</p> <p>do 31.12.2021</p> <p>do 31.12.2021</p>	

	osobistej w celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się wirusa Sars -CoV-2.				
--	--	--	--	--	--

25.01.2021 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Sylwia Kysiak

.....

(data, pieczęćka i podpis koordynatora Zespołu)

25.01.2021 r.

DYREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej
Aleksandra Gadomska

.....

(data, pieczęćka i podpis Dyrektora)