

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Koniecpolska 20, 29-100 Włoszczowa
tel. (041) 39-420-38, 39-420-39
Identyfikator 292398393
NIP 656-12-02-856

STAROSTWO we Włoszczowie	Informacja o zadaniach powiatu włoszczowskiego z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie na dzień 31 października 2013 r.
18.11.2013	
Nr rej. podpis <i>15049</i> zst.	

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie znajdujący się przy ul. Koniecpolska 20 został powołany Decyzją Nr 118/87 Wojewody Kieleckiego z dnia 22 września 1987 roku w sprawie utworzenia Państwowego Domu Pomocy Społecznej dla Przewlekłe Psychiczenie Chorych ze Schorzeniami Układu Nerwowego we Włoszczowie i jego organizacji.

Dom działa na podstawie m. in. :

- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej,
- Ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- Statutu Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie,
- Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie.

Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie jest Starosta Powiatu Włoszczowskiego.

Domem kieruje Dyrektor mgr Maksymilian Stępień.

W październiku 2006 r. Dom osiągnął standard usług, w związku z czym, Wojewoda Świętokrzyski wydał zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie jest domem stałego pobytu przeznaczonym dla osób przewlekłe psychiczenie chorych. Posiada 118 miejsc.

Dyrektor jest zobowiązany do stworzenia właściwej organizacji pracy i przestrzegania obowiązków regulaminowych. Ma zagwarantować mieszkańcom respektowanie ich praw osobistych, zapoznając mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami ujętymi w regulaminie.

Strukturę organizacyjną Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie określa Regulamin Organizacyjny, który wszedł w życie Uchwałą Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 10 stycznia 2007 r. z póź. zm.

Dyrektora Domu zatrudnia Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Pozostałych pracowników Domu przyjmuje do

pracy, zaszeregowuje, ustala wynagrodzenie za pracę i rozwiązuje z nimi stosunek pracy Dyrektor Domu.

Dyrektora Domu zastępuje Główny Księgowy.

W Domu są następujące komórki organizacyjne:

1. Zespoły I, II, III,
2. Dział Księgowości,
3. Dział Administracyjno-Pracowniczy,
4. Sekcja Kuchni,
5. Pralnia.
6. Samodzielne stanowiska,

Zespoły I, II, III

Pracę Zespołów nadzorują kierownicy, którzy wraz z podległymi pracownikami danego Zespołu pracują w sposób spełniający pragnienia i oczekiwania mieszkańców.

Do zadań Zespołów należą:

1. zapewnienie właściwej opieki medycznej i rehabilitacyjnej mieszkańcom Domu,
2. zaopatrzenie mieszkańców w leki,
3. utrzymanie właściwego stanu higieniczno-sanitarnego mieszkańców,
4. prowadzenie dokumentacji stanu zdrowia mieszkańców,
5. ubieranie, mycie i kąpanie osób, które nie mogą samodzielnie wykonywać tych czynności, pomoc przy zmianie bielizny osobistej i pościelowej mieszkańców,
6. utrzymanie należytego stanu sanitarno-higienicznego w pokojach mieszkalnych i w pomieszczeniach towarzyszących,
7. współpraca z samorządem mieszkańców,
8. opracowywanie indywidualnych planów wspierania mieszkańca,
9. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
10. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Dział Księgowości

Działem kieruje Główny Księgowy. Zadaniem Działu jest prowadzenie rachunkowości i gospodarki magazynowej, a w szczególności:

1. opracowywanie projektów planów finansowych i budżetu Domu oraz przygotowywanie zmian do planów,
2. analiza realizacji budżetu oraz przedstawienie Dyrektorowi wyników z analizy,
3. księgowanie na kontach syntetycznych i analitycznych oraz pozabilansowych,

4. gospodarka kasowa,
5. gospodarka magazynowa,
6. sporządzanie sprawozdań finansowych,
7. terminowe regulowanie zobowiązań finansowych,
8. przyjmowanie, sprawdzanie pod względem formalno-finansowym i kompletowanie dokumentów księgowych,
9. prowadzenie windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych oraz innych należności,
10. ewidencja sum depozytowych mieszkańców,
11. rozliczenie kosztów utrzymania mieszkańców,
12. dokonywanie rozliczeń inwentaryzowanych materiałów i towarów oraz okresowe ustalanie stanów aktywów i pasywów,
13. sporządzanie rozliczeń zużycia art. spożywczych (wyliczanie stawki żywieniowej, wyliczanie i fakturowanie należności za posiłki, wyliczanie kalorii i gramówek), przemysłowych i paliwa,
14. ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyliczenie umorzenia i amortyzacji tych składników,
15. kontrola i nadzór nad rachunkowością, gospodarowaniem funduszem płac, funduszem świadczeń socjalnych oraz wykonaniem budżetu Domu,
16. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów,
17. przechowywanie i zabezpieczenie dowodów księgowych.

Dział Administracyjno-Pracowniczy

Dziełem kieruje Kierownik Działu Administracyjno-Pracowniczego przy udziale: stanowiska ds. płac i administracji, stanowiska ds. zamówień publicznych i administracji, kierowcy-zaopatrzeniowca, konserwatorów, palaczy, pracowników gospodarczych.

Do zadań należy:

1. prowadzenie spraw osobowych pracowników w zakresie: prowadzenie akt osobowych pracowników, zatrudniania, szkolenia, wynagradzania i stosunków zatrudnieni – kierownictwo, rozliczenie czasu pracy, sprawy emerytalno-rentowe,
2. prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciw-pożarowej,
3. sprawdzanie pod względem merytorycznym list płac, umów zleceń, faktur dotyczących zakupu materiałów i art. przemysłowych księgowanych bezpośrednio w koszty (energia, paliwo, woda itp.) usług oraz faktur z FŚSP,

4. sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników Domu i związanej z tym dokumentacji,
5. rozliczanie z ZUS, Urzędem Skarbowym, PFRON w sprawach dotyczących wynagrodzeń,
6. prowadzenie postępowań w zakresie zamówień publicznych,
7. zbieranie informacji handlowych, negocjowanie i zawieranie umów w celu zakupu towarów i usług remontowo-konserwacyjnych,
8. zbieranie informacji o zapotrzebowaniu i zapasach określających ilość i jakość potrzebnych produktów, koszty, terminy dostaw i inne warunki umów,
9. sprawozdania do GUS, Państwowej Inspekcji Pracy, Sanepidu,
10. prowadzenie gospodarki pozostałych środków trwałych i małowartościowych,
11. prowadzenie spraw dotyczących Funduszu Świadczeń Socjalnych,
12. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
13. transport,
14. zabezpieczenie materiałowo-techniczne warunków pracy w tym zakup sprzętu, materiałów, pomocy biurowych, zlecenie konserwacji i naprawy sprzętu,
15. utrzymanie w pełni sprawności urządzeń i instalacji będących na wyposażeniu Domu,
16. prowadzenie remontów i napraw, a także dbanie o racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na te cele wraz z rozliczeniem,
17. obsługa kotłowni koksowej i olejowej,
18. zabezpieczenie czystości i porządku na terenie i otoczeniu Domu,
19. zabezpieczenie pomieszczeń i mienia domu przed kradzieżą i pożarem,
20. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Sekcja Kuchni

Pracę w kuchni nadzoruje Kierownik Kuchni.

Sekcja ta świadczy pracę w zakresie:

1. sporządzanie i wydawanie posiłków dla mieszkańców oraz osób korzystających zgodnie z ustalonym jadłospisem według zasad nowoczesnej diety z uwzględnieniem diet leczniczych oraz higieny żywienia,
2. opracowanie dekadowych jadłospisów żywnościowych dla mieszkańców z uwzględnieniem zalecanych norm i zaleceń lekarza w zakresie obowiązującej diety, sporządzenie dziennego zapotrzebowania żywnościowego,
3. czuwanie nad jakością surowców i przygotowywanych posiłków,
4. sporządzanie dokumentacji dla Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

5. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Pralnia

Pracę w pralni nadzoruje kierownik Pralni.

Pralnia świadczy usługi w zakresie:

1. pranie i ewentualnie gotowanie bielizny pościelowej, osobistej i ubrań mieszkańców, firanek, zasłon, obrusów itp.
2. pranie ubrań roboczych i ochronnych pracowników,
3. suszenie i prasowanie bielizny, ubrań roboczych i ochronnych,
4. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów,
5. rozliczanie środków piorących.

Samodzielne stanowiska

Do zadań pracowników zatrudnionych na tych stanowiskach należą:

1. zapewnienie właściwej opieki medycznej i rehabilitacyjnej mieszkańcom Domu,
2. opracowywanie programów rehabilitacji w różnych formach, które poprawią zakres samoobsługi mieszkańców Domu,
3. prowadzenie terapii zajęciowej wśród mieszkańców oraz ich aktywizacja,
4. prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjnej i turystycznej wśród mieszkańców Domu, organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych oraz imprez artystycznych takich jak: wystawy, koncerty, spotkania, konkursy, wycieczki itp.,
5. zapewnienie kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańców, organizowanie ostatniej posługi,
6. prowadzenie dokumentacji i spraw dotyczących mieszkańców,
7. utrzymanie kontaktów z rodzinami,
8. współpraca z samorządem mieszkańców,
9. opracowywanie indywidualnych planów wspierania mieszkańca,
10. zapewnienie kontaktu z psychologiem,
11. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
12. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Szczegółowo obowiązki na poszczególnych stanowiskach pracy regulują zakresy czynności określone przez pracodawcę a także zadania i obowiązki wynikające z wewnętrznych regulaminów i procedur oraz innych regulaminów i planów pracy.

Zasady organizacji i funkcjonowania Domu uwzględniają stopień psychiczny i fizyczny mieszkańców, ich prawo do intymnego i godnego życia, ochronę ich dóbr materialnych oraz możliwości zachowania samodzielności. W związku z tym, uwzględniając powyższe, podstawowymi zadaniami Domu są:

1. Zapewnienie całodobowej opieki,
2. Zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, medycznych, pielęgniarских, opiekuńczych, wspomagających, społecznych i religijnych na poziomie obowiązującego standardu, a w szczególności zapewnia:
 - Miejsce zamieszkania wyposażone w niezbędne meble i sprzęt, pościel i bieliznę pościelową oraz środki utrzymania higieny osobistej. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie dodatkowe środki higieny lub artykuły kosmetyczne. Pomieszczenia mieszkańców są sprzątane w zależności od potrzeb lecz nie rzadziej niż raz dziennie.
 - Odzież i obuwie; niektórzy pensjonariusze sami sobie kupują odzież według własnego uznania, innych wspomaga rodzina.
 - Wyżywienie według norm żywieniowych; mieszkańcom zapewnia się trzy posiłki dziennie, żywienie dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarza. Ponadto mieszkańcy Domu mają dostęp do produktów żywnościowych oraz napojów całą dobę. Podopieczni, w razie potrzeby są karmieni. Średnia dzienna stawka żywieniowa za okres 10 miesięcy br. wyniosła **8,79 zł**.
 - Opiekę lekarską i pielęgniarскую – z karmieniem, ubieraniem, myciem i kąpaniem osób, które nie mogą samodzielnie wykonywać tych czynności.
 - Pomoc w załatwieniu spraw osobistych.
 - Zabiegi usprawnienia leczniczego (fizjoterapia).
 - Leki i środki opatrunkowe.
 - Terapię zajęciową.
 - Dostęp do kultury i rekreacji.
 - Możliwość kontaktu z rodziną.
 - Ułatwienie nawiązywania przyjaźni i kontaktów z mieszkańcami innych Domów i środowiskiem lokalnym.
 - Spokój i bezpieczeństwo na terenie Domu oraz opiekę w czasie zajęć zorganizowanych poza Domem.
 - Godne umieranie mieszkańców, a w razie odmowy pochówku przez rodzinę sprawienie pogrzebu zgodnie z miejscowymi zwyczajami.

3. Zapewnienie ochrony ich dóbr osobistych oraz możliwości zachowania samodzielności i wyboru stylu życia, zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
4. Umożliwienie korzystania ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie przepisów o świadczeniach zdrowotnych.
5. Dom pokrywa ryczałtowe opłaty za leki i częściową odpłatność do wysokości limitu cen, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym. Dom może również pokryć wydatki ponoszone na niezbędne usługi pielęgnacyjne w zakresie wychodzącym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
6. Umożliwienie rozwoju osobowości przy uwzględnieniu stopnia psychicznej i fizycznej sprawności mieszkańców.
7. Zapewnienie intymności.

Ponadto mieszkaniec ma prawo do:

- Uzyskiwania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystanie z nich,
- Samodzielnego poruszania się po terenie Domu, a także jeżeli stan zdrowia na to pozwala, za wiedzą personelu wychodzenie poza teren Domu,
- Uzyskiwanie wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- Zgłaszanie skarg i wniosków do Samorządu Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- Uczestnictwo w pracach samorządu i wyboru do jego organów.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie stoi, zatem przed wyzwaniem zorganizowania namiastki "własnego domu" spełniającego pragnienia i oczekiwania jego mieszkańców. Zaspokojone muszą być potrzeby fizyczne i duchowe, gdyż to one decydują o zadowoleniu i akceptacji nowej rzeczywistości, z jaką spotyka się mieszkaniec. Stworzenie ducha ciepła i opiekuńczości jest głównym elementem pracy opiekuńczej w placówkach tego typu.

W Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie na dzień 31 października 2013 r. przebywa 120 mieszkańców, w tym 116 kobiet i 4 mężczyzn. Z tego 61 mieszkańców jest przyjętych na „starych zasadach” tj. do 31 grudnia 2003 r. oraz 59 osób jest przyjętych według przepisów nowej Ustawy o Pomocy Społecznej.

Miesięczny **koszt utrzymania 1 mieszkańca w 2013 r. wynosi 2 706,00 zł**
Koszty utrzymania mieszkańców pokrywane są częściowo przez mieszkańców, którzy na ten

cel przekazują 70 % swoich świadczeń (emerytur, rent, zasiłków stałych) oraz w dalszej części z:

- dotacji – w przypadku osób umieszczonych przed dniem 01.01.2004 r.
- dopłat Gmin z których zostali skierowani do DPS – w przypadku osób umieszczonych po dniu 01.01.2004 r.

Mieszkańcy ze swoich świadczeń otrzymują 30% do własnej dyspozycji. Pieniądze te za zgodą mieszkańców gromadzone są na koncie depozytowym w banku i wypłacane mieszkańcowi 20-ego każdego miesiąca oraz w innych terminach w razie potrzeby. Pobrane środki finansowe mieszkańcy przeznaczają na własne potrzeby dokonując zakupów samodzielnie, względnie z pomocą personelu. Większość mieszkańców sama dysponuje pieniędzmi.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie zadania statutowe realizuje w oparciu o roczny plan finansowy składający się z planowanych dochodów i wydatków budżetowych.

Na rok 2013 dochody budżetowe w paragrafie 0830 „Wpływy z usług” zaplanowano w kwocie 2 320 000 zł. Są to dochody z odpłatności mieszkańców za pobyt oraz wpłaty Gmin za pobyt osób skierowanych z danej Gminy.

Wykonanie tych dochodów na dzień 30 października 2013 r. wynosi 1 930 812,77 zł tj. 83,22 % planowanych.

W paragrafie 0970 „Wpływy z różnych dochodów” wykonanie za 10 m-cy w 2013 r. wynosi 16 776,72 zł. Są to wpływy z wyżywienia podopiecznych OPS Włoszczowa i pracowników.

Wykonano § 0920 w kwocie 671,94 zł (odsetki bankowe).

Ogółem w okresie od 01.01.2013 r. do 31.10.2013 r. w dz. 852 wykonano dochody budżetowe w wysokości 1 948 261,43 zł na planowane 2 320 000,- zł co stanowi 83,97 %.

W dz.700 plan dochodów wynosi 16 000,-, a wykonanie 11 930,- tj. 74,56 %.

Są to wpływy z wynajmu pokoi naszym pracownikom oraz za ogrzewanie sąsiedniej posesji. Środki te są przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem mieszkań i ogrzewaniem.

Osiągnięte dochody budżetowe są okresowo odprowadzane do Starostwa skąd przekazywane są do nas jako środki własne powiatu i wykorzystywane przez nas pokrycie wydatków budżetowych bieżących i inwestycyjnych.

Dotacje na 2013 r. na początku roku zostały ustalone w kwocie 1 450 538,- zł dla 62 –uch mieszkańców przyjętych przed 1 stycznia 2004 r.

Dotacje w ciągu roku są korygowane w związku ze zmieniającą się liczbą mieszkańców oraz rzeczywistym kosztem utrzymania po uwzględnieniu odpłatności za pobyt w DPS.

Zmniejszenia z powodu zgonu 0 osób wyniosły 0,- zł. Plan dotacji na 31 października 2013 r. wynosi 1 503 892 zł, a planowana dotacja na jednego mieszkańca naszego Domu 1 949,- zł miesięcznie.

Na dzień 31 października na realizację rocznych wydatków budżetowych posiadamy środki finansowe w wysokości 3 034 114,- zł z tego:

- dochody budżetowe 1 750 000,- zł
- dotacje 1 284 114,- zł

Plan wydatków budżetowych w dz. 852 po zmianach na dzień 31 października wynosi 3 783 892,- zł natomiast wykonanie 2 943 146,65 zł co stanowi 77,78 % wydatków planowych.

Poniesione wydatki to wydatki rzeczowe związane z bieżącą działalnością Domu.

Plan, wykonanie i strukturę przedstawiam niżej:

Rodzaj wydatków	Plan	Wykonanie	% wyk.	Struktura %
Wynagrodzenia osobowe	1 904 906,00	1 599 816,05	83,98	42,28
Wynagrodzenia bezosobowe	40 000,00	31 553,60	78,88	0,83
Składki (ZUS, FP, FEP)	419 893,00	337 934,16	80,48	8,93
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	154 376,00	146 859,59	95,13	3,88
Zakładowy Fundusz Świad. Socj.	84 305,00	84 305,00	100,00	2,22
Zakup materiałów i wyposażenia	391 424,00	217 508,48	55,57	5,75
Zakup środków żywności	375 500,00	307 560,78	81,91	8,13
Zakup leków i mater. medycznych	34 500,00	19 054,77	55,23	0,50
Zakup energii (elektr., woda, gaz)	125 448,00	67 781,02	54,03	1,79
Zakup usług (remontowych, zdrowotnych, telef. pozost.)	182 391,00	110 513,19	60,59	2,92
Podatki i opłaty	10 149,00	9 697,32	95,55	0,25
Pozostałe (podróże sł., różne opł., szkolenia, bhp)	21 000,00	10 562,69	50,30	0,28
Razem wydatki bieżące	3 743 892,00	2 943 146,65	78,61	

Wydatki inwestycyjne	40 000,00	-	
Ogółem wydatki	3 783 892,00	2 943 146,65	77,78
Dział 700 – plan 16 000;	wykonanie 10 737;		67,11 %

Dom zatrudnia na dzień 31 października 2013 r. ogółem pracowników **63,71 etatów**,
w tym:

1. Dyrektor – 1 etat
2. Administracja – 8 etatów
3. Pracownicy gospodarczy - 14,88 etatów
4. Pracownicy bezpośredniej opieki – 39,83 etatów tj.:
 - pielęgniarki – 10,5 etatu
 - pracownik socjalny – 2 etaty
 - masażysta – 1 etat
 - instruktor terapii zajęciowej – 0,5 etatu
 - instruktor k.o. - 0,5 etatu
 - opiekun – 22,5 etaty
 - kapelan – 0,5 etatu
 - psycholog – 1/3 etatu
 - pokojowe – 2 etaty

Razem etaty zespołu opiekuńczo – terapeutyczno z pracownikami I - go kontaktu nie będących pracownikami bezpośredniej opieki (przeszkoleni pracownicy administracji, pracownicy gospodarczy, umowa zlecenie) wynosi 61,21 etatów, co stanowi wymagany ustawą wskaźnik zatrudnienia pracowników bezpośredniej opieki w stosunku do pensjonariuszy (wyliczenie wskaźnika: 61 etaty : 120 pensjonariuszy = 0,5) – zgodne Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r.

Pensjonariusze naszej placówki mają dobre warunki bytowe i mieszkaniowe. Do dyspozycji mieszkańców obok pokoi sypialnych przeznaczone są również pomieszczenia takie jak:

- pokoje dziennego pobytu,
- jadalnie,
- gabinety zabiegowo – pielęgniarskie,
- pomieszczenia do terapii,

- pomieszczenia do rehabilitacji,
- kuchenki pomocnicze,
- kaplica,
- wydzielone pomieszczenie na palarnię.

Placówka jest wyposażona w sprzęt medyczny – rehabilitacyjny, który pozwala pensjonariuszom Domu codziennie uczestniczyć w zajęciach rehabilitacyjnych np. gimnastyka usprawniająca, rehabilitacja przyłóżkowa oraz w razie potrzeby mieszkańcy mogą mieć wykonywane badania medyczne.

Mieszkańcom zapewnia się możliwość brania udziału w terapii zajęciowej i muzykoterapii. Mogą korzystać z prasy codziennej, czasopism oraz książek. Mieszkańcy są zapoznawani z przepisami dotyczącymi domów pomocy społecznej, regulaminem Domu, procedurami na rzecz mieszkańca.

Dom zapewnia organizację świąt, uroczystości okazjonalnych, udział w imprezach kulturalnych i turystycznych. W br. zorganizowano m.in.:

- wyjazd do Rudy Pilczykiej na Święto Pieczonego Ziemniaka,
- grill z udziałem zaproszonych gości z DPS z Końskich,
- udział w Artystycznych Spotkaniach Pałacowych,
- udział w Dożynkach Powiatowych w Moskarzewie (wystawiliśmy swój pawilon z robótkami ręcznymi podopiecznych),
- wycieczka na Jasną Górę do Częstochowy, Złotą Górę,
- udział w zabawie karnawałowej w Końskich – „ Kolędujemy Wszyscy Wraz „,
- teatryki z Krakowa (m.in. kukielkowe, kostiumowe),
- projekcje filmów na świetlicy,
- rodzinne spotkanie w Rudzie Pilczykiej,
- obchody Dnia Kobiet, Dnia Zakochanych,
- obchody Świąt Wielkanocnych,
- raz w tygodniu Dom odwiedza pracownik biblioteki i czyta mieszkańcom.

W Domu prowadzona jest kronika, w której odnotowywane są najważniejsze wydarzenia z życia mieszkańców.

Dom zapewnia możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca.

W razie potrzeby mieszkańcy mają dostęp do psychologa, który przeprowadza rozmowy i psychoterapię indywidualną z mieszkańcami, a także w zależności od potrzeb stosuje różne techniki relaksacyjne.

W zależności od potrzeb i sytuacji mieszkańcy mają kontakt z Dyrektorem DPS.

DPS we Włoszczowie posiada dobrze wyposażone zaplecze kuchenne – magazynowe, posiada także własną pralnię oraz kotłownię olejową i węglową.

Obiekt jest wyposażony w system przyzywowo - alarmowy i system alarmowo-przeciwpowozarowy.

Celem zapewnienia dobrych warunków mieszkalno - bytowych oraz usług opiekuńczych stale wykonywane są prace o charakterze remontowym, modernizacyjnym oraz dokonywane są zakupy nowych sprzętów.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej


mgr Maksymilian Stępiński