

Środowiskowy Dom Samopomocy
97-200 Tomaszów Mazowiecki
ul. Majowa 1/13
Tel. (44) 726 03 74, 508 180 534

pieczęć śds

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY ZA ROK 2025

1. DANE PODSTAWOWE:

Osoba kierująca ŚDS ¹		Adres Środowiskowego Domu Samopomocy	porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego ²		typ ŚDS wg wzoru ³			
Dyrektor	Kierownik							
X			z powiatami	z gminami	prowadzi gmina (GS)	działa na zlecenie gminy (GN)	prowadzi powiat (PS)	działa na zlecenie powiatu (PN)
Imię i nazwisko bezpośredni nr telefonu		Majowa 1/13; 97-200 Tomaszów Mazowiecki					tomaszowski	
Marzana Popławska 508 180 534								

¹ odpowiednio zaznaczyć „X”.

² proszę wpisać nazwy jednostek samorządu terytorialnego, z którymi zostały podpisane porozumienia na realizację zadania polegającego na zapewnieniu możliwości udziału ich mieszkańcom w zajęciach śds, ze względu na brak w tych jednostkach samorządu terytorialnego ww. ośrodka wsparcia.

³ w odpowiedniej rubryce wpisać nazwę gminy / powiatu, przez który jest prowadzony bądź zlecone prowadzenie śds”.

2. UCZESTNICZY:

TYP DOMU ⁴	liczba statutowa	liczba rzeczywista uczestników na dzień 31.12.2025	średnioroczna frekwencja uczestników	roczna liczba wydanych decyzji na zastępstwo	liczba złożonych wniosków o objęcie uczestnika inną formę wsparcia wraz z podaniem jej rodzaju	zmiana liczby uczestników w ciągu roku sprawozdawczego			
	32	34	66,75 %			przybyło	w tym na zastępstwo	ubyło	z powodu
A	8	8	X	X	X	2		2	Pogorszenie stanu zdrowia;
B	4	4						1	Z powodów rodzinnych
C									
I / lub D w tym:									
osoby z Autyzmem									
osoby z niepełnosprawnością sprzężoną	20	22				2		2	Przeniesienie do Domu Pomocy Społecznej

3. BUDYNEK SIEDZIBY ŚDS ORAZ FILII I JEGO OTOCZENIE:

Właściciel obiektu:	Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Mazowieckim		
Użytkownikiem obiektu jest:	Środowiskowy Dom Samopomocy		
Tylko ŚDS ⁵	<u>TAK</u>	NIE	
ŚDS i inne warunki bytowe ⁶	JAKIE : toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych, platforma pionowa, schodolaz, nie ma progów w ciągach komunikacyjnych, poręcze na korytarzach.		

⁴ odpowiednie zaznaczyć „X”.

⁵ odpowiednie podkreślić, jeżeli NIE wypełnić rubrykę jakieg.

⁶ krótki opis.

Powierzchnia użytkowa ⁷	561,5 m ²
------------------------------------	----------------------

4. ZAMKNIĘCIE ŚDS:

W roku sprawozdawczym Dom był zamknięty	łącznie przez 6 dni roboczych w roku kalendarzowym
	uwagi: 28.04.2025; 29.04.2025; 30.04.2025; 02.05.2025; 20.06.2025; 10.11.2025;

5. PRACOWNICY:

Skład zespołu wspierającego - aktywizującego i kwalifikacje ⁸ jego członków:										
Kwalifikacje zawodowe, w tym:										
Lp.	Stanowisko służbowe	Forma zatrudnienia	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Ogólny staż pracy w pomocy społecznej ⁹	Wykształcenie	Przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:				
						umiejętności kształtowania motywacji do akceptowania przez otoczenie zachowań;	kształtowania nawyków celowej aktywności;	prowadzenia treningu zachowań społecznych;	prowadzenie treningu umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych sposobów porozumiewania się.	
1.	Dyrektor	umowa na czas nieokreślony	etat	37 lat 4 miesiące	Wyższe, administracja, organizacja pomocy	37 lat 4 miesiące				

2.	Terapeuta - pedagog	Umowa na czas nieokreślony	etat	23 lata	spółecznej, licencjat pielęgniarstwo mgr pedagogiki wczesnoszkolnej, podyplomowe – specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, terapeuta psychiatrii środowiskowej, kurs kwalifikacyjny z zakresu oligofrenopedagogiki	23 lata	X	X	X	X
3.	Terapeuta- pedagog	Umowa na czas nieokreślony	etat		mgr pedagogiki resocjalizacyjnej, podyplomowe specjalizacja z zakresu edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej, kurs kwalifikacyjny z zakresu oligofrenopedagogiki	21 i 9 miesięcy	X	X	X	X
4.	Psycholog	Umowa na czas nieokreślony	etat		Wyższe- psychologia oligofrenopedagogiki	5 lat 10 miesięcy	X	X	X	X
5.	Terapeuta	Umowa na czas nieokreślony	etat		mgr pedagogiki terapeutycznej z rehabilitacją	21 lat				
6.	Terapeuta	Umowa na czas nieokreślony	etat		mgr pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej i pracy społecznej, studia fakultatywne - edukacja plastyczna	18 lat i 2 miesiące				
7.	Pracownik społeczny	Umowa na czas nieokreślony	etat		mgr pedagogiki pracy społecznej	12 lat i 3 miesiące				
8.	Instruktor terapii zajęciowej	Umowa na czas nieokreślony	etat		średnie oraz policealna szkoła medyczna, studium zawodowe - terapeuta zajęciowy	10 lat i 9 miesięcy				

9.	Terapeuta zajęciowy	Umowa na czas określony 01.08.25-31.10.25	etat	Szkoła Policealna – terapeuta zajęciowy	3 miesiące				
10.	Terapeuta	Umowa na czas określony 04.12.25-31.12.25	½ etatu	Magister Filologii Angielskiej,	10 miesięcy				

POZOSTALI PRACOWNICY:

Lp.	Stanowisko	Forma zatrudnienia	wymiar zatrudnienia
1.	Księgowa	Umowa na czas nieokreślony	etat
3.	Starszy inspektor	Umowa na czas nieokreślony	etat
4.	Sprzątaczką	Umowa na czas określony	½ etatu

6. FORMY PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI:

Lp.	Nazwa formy wsparcia, o których mowa w § 14 rozporządzenia w sprawie śds	Średnia liczba uczestników treningu /zajęć w ciągu roku sprawozdawczego	efekty prowadzonej formy wsparcia
1.	Trening umiejętności praktycznych	34	Uczestnik potrafi utrzymać porządek w najbliższym otoczeniu. Posługuje się szczotką, mopem parowym, odkurzaczem. Potrafi wykonywać podstawowe czynności porządkowe (zamiatanie, mycie powierzchni), dobrać i bezpiecznie stosować środki czystości, potrafi segregować rzeczy do prania, potrafi obsługiwać pralkę w podstawowym zakresie, potrafi rozwinąć i złożyć pranie. Uczestnik potrafi prasować proste elementy garderoby z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, potrafi dbać o porządek i organizację pracy, potrafi pracować samodzielnie lub z niewielkim wsparciem
2.	Trening dbałości o wygląd zewnętrzny i nauki higieny	20	Wyrobienie prawidłowych nawyków w codziennych czynnościach higienicznych, tj: mycie włosów, zęby, czesze się, goli, dba o higienę rąk, dba o czyste ubranie, dba o cerę, nakłada makijaż, układa fryzurę, używa odpowiednich kosmetyków. Uczenie się dopasowania stroju

			do sytuacji, warunków pogodowych i okazji. Planowanie i systematyzowanie działań higienicznych w codziennym życiu.
3.	Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi	20	Uczestnik zna wartość pieniądza, robi samodzielnie zakupy, przygotowuje listy potrzebnych produktów, ma orientację w cenach, potrafi wyszukiwać produkty w cenach promocyjnych i dokonuje obliczeń wydatków, świadomie korzysta z usług finansowych (np. płatności elektronicznych).
4.	Trening kulinarny	34	Uczestnik, w zależności od swoich możliwości zna podstawowe techniki kulinarne (krojenie, gotowanie, smażenie, pieczenie, przyprawianie); dba o czystość w kuchni -sprząta po zakończonej pracy, estetycznie podaje posiłki, nabywa i udoskonala umiejętności estetycznego przygotowania i spożywania posiłków, rozpoznaje termin przydatności do spożycia poszczególnych produktów, poznaje przepisy kulinarne i potrafi dobierać artykuły spożywcze, kulturalnie zachowuje się przy stole, poznaje zasady zdrowego odżywiania się, zna zasady bezpiecznego obchodzenia się z ostrymi narzędziami, gorącymi naczyniami czy urządzeniami elektrycznymi.
5.	Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów	25	Uczestnik inicjuje (lub podejmuje skuteczne próby) relację, podtrzymuje rozmowę, aktywnie słucha, jest asertywny, rozwija poczucie autonomii i odpowiedzialności, potrafi współpracować z innymi; zna i stosuje zasady i regulaminy ŚDS; podejmuje skuteczne próby: rozwiązywania problemów; zna zasady komunikacji interpersonalnej, zasady współżycia w lokalnym środowisku; potrafi stosownie się zachować w miejscach publicznych, ukształtował samodzielność w podejmowaniu decyzji;
6.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego	34	Uczestnik korzysta z gier towarzyskich, ogląda filmy, czyta książki, bierze udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych. Rozwija zainteresowania filmami. Uczestnik potrafi rozsądnie i pożytecznie spędzić czas korzystając z zasobów radia i telewizji (programy rozrywkowe, edukacyjne) dzięki czemu rozwija swoją wiedzę. Potrafi zaplanować czas wolny poza Domem.
7.	Zajęcia komputerowe	15	Uczestnik pisze na klawiaturze, przegląda strony www o różnej tematyce potrzebnej w organizacji życia codziennego, zapisuje pliki na komputerze, obsługuje ekran dotykowy (smartfon, tablet), korzysta z urządzeń takich jak drukarka, skaner, korzysta z poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych oraz mediów społecznościowych, zachowuje podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas korzystania z komputera.

8.	Zajęcia umuzykalniające	34	Uczestnik śpiewa, tańczy, gra na prostych instrumentach muzycznych (Orffa), relaksuje się przy muzyce, redukuje stres słuchając muzyki, rozwija wyobraźnię, rozwija słuch muzyczny i poczucie rytmu, stymulowanie pamięci, koncentracji i koordynacji ruchowej.
9.	Terapia zajęciowa	32	Uczestnik bierze udział w zajęciach plastycznych: - maluje farbami i kredkami, wykleja różnymi materiałami COLLAGE, decoupage, zna podstawy origami, wykonuje prace haftem diamentowym, techniką mix-media, wykonuje kartki okolicznościowe, a także w zajęciach krawiecko-haftarskich: obsługuje maszynę, wyszywa, haftuje, robi na drutach, szydełkuje, zajęciach stolarskich: renowuje meble, posługuje się wypalarką, wyrzynarką, piłą ukośną ręczną, kształtuje i utrwała umiejętności doboru narzędzi do danej czynności, zna techniki obróbki drewna.
10.	Terapia ruchowa	34	Ćwiczy indywidualnie oraz w grupie ćwiczenia ogólnorozwojowe: gimnastyka poranna, mata masująca, ćwiczenia poprawiające sprawność ruchową gry zespołowe: piłkarzyki, dart, siatkówka, gry kształtujące koordynację wzrokowo – ruchową, przygotowywanie uczestników do zawodów sportowych Głównym celem obok podtrzymywania ogólnej sprawności ruchowej jest rozładowanie napięć psychicznych, poprawę stanu psychofizycznego, polepszenie samopoczucia, pobudzenie aktywności, stymulowanie w kierunku wzrostu samodzielności. Podnoszenie zdolności poznawczych: uwagi, spostrzegawczości, orientacji w przestrzeni, wyobraźni, umiejętności myślenia przyczynowo-skutkowego, przewidywania oraz podejmowania właściwych decyzji. Uczestnik podchodzi z szacunkiem do przeciwnika w czasie rywalizacji sportowej, radzi sobie z porażką ma poczucie satysfakcji z własnych postępów i sukcesów. Potrafi dostosować tempo ćwiczeń do swoich możliwości, potrafi rozładować napięcie emocjonalne poprzez ruch.
11.	Trening radzenia sobie ze stresem	22	Uczestnik umiejętnie konstruuje emocje negatywne poprzez rozmowy, ćwiczenia relaksacyjne, w tym pracę z oddechem. Zmotywowanie do zastępowania negatywnych myśli pozytywnymi m.in. poprzez afirmację i wizualizację. Stosuje poznane sposoby radzenia sobie ze stresem w codziennym funkcjonowaniu.
12.	Poradnictwo psychologiczne	34	Zrealizowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizujących na podstawie przeprowadzonych diagnoz psychologicznych oraz różnorodności bieżących problemów. Rozmowy o objawach chorób poszczególnych uczestników oraz o leczeniu i sposobach radzenia sobie w chorobie. Zbudowanie poczucia własnej wartości, wiary we własne możliwości, pomoc w rozwiązywaniu codziennych problemów, ukształtowanie poczucia samodzielności i odpowiedzialności, rozwój empatii, akceptacja innych. Pomoc

			i wsparcie w trudnych sytuacjach życiowych. Poprzez wykorzystanie elementów psychoedukacji w zakresie określonych zaburzeń psychicznych (np. schizofrenia) Rozwój samoświadomości poprzez różne techniki terapeutyczne. Rozwój technik samoobserwacji.
13.	Trening umiejętności społecznych	30	Uczestnik nawiązuje i utrzymuje relacje, rozwija umiejętność rozmowy, słucha, rozpoznaje i nazywa emocje, radzi sobie w konfliktach, jest asertywny. Uczestnik potrafi słuchać innych i czekać na swoją kolej w rozmowie, potrafi współpracować w grupie i przestrzegać ustalonych zasad, reaguje w sposób adekwatny w typowych sytuacjach społecznych, uczestnik potrafi prosić o pomoc oraz przyjmować wsparcie.
14.	Zajęcia rekreacyjne	34	Uczestnik chodzi na spacer, basen, pikniki, grille, wycieczki rowerowe, nordic- walking, do kina. Uczestnik poszerza wiedzę o otaczającym świecie i obserwuje otaczający świat z zaciekawieniem, poprawia nastrój, koncentrację. Poprawa ogólnej kondycji fizycznej i wydolności organizmu, wzmocnienie mięśni oraz poprawa koordynacji ruchowej, zwiększenie sprawności i samodzielności w codziennym funkcjonowaniu, poprawa zdrowia psychicznego: redukcja stresu, napięcia i objawów zmęczenia, poprawa samopoczucia i nastroju uczestników, integracja społeczna, budowanie relacji i przeciwdziałanie izolacji, rozwijanie nawyku regularnej aktywności fizycznej
15.	Poradnictwo społeczne	34	Udzielenie wsparcia w adaptacji i przeciwdziałanie izolacji uczestnika, udzielenie pomocy w sprawach rentowych, mieszkaniowych, współpraca z instytucjami, kształtowanie i utrzymywanie właściwych więzi społecznych, określenie możliwości wykonania pracy zarobkowej, rozbudzenie potrzeb samodzielności życiowej; Konsultacje psychiatryczne, stały kontakt telefoniczny bądź osobisty z rodzinami, przekaz informacji o stanie zdrowia, zaleceniach lekarskich, ustalanych wizytach kontrolnych, pomoc w ponawianiu zleconych leków, pomoc w wykupieniu leków, obserwacja stanu zdrowia, zabezpieczenie doraźne w problemach zdrowotnych, współpraca z MOPS, PCPR, TTBS, SĄD, PZP, Starostwo Powiatowe, szpital
Lp.	Nazwa formy wsparcia	Średnia liczba uczestników treningu /zajęć w ciągu roku	efekty prowadzonej formy wsparcia
		sprawozdawczego	

7. ZAPEWNIENIE UCZESTNIKOM GORĄCEGO POSILKU ¹⁰

	średnia liczba uczestników korzystających z gorącego posiłku w śds	
w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej		
zakup posiłku / prowadzenie własnej kuchni	X	34
trening kulinarny	X	34

8. ZAJĘCIA KLUBOWE: ¹¹

nie odbywały się				
ODBYWAŁY SIĘ	dni tygodnia w jakich odbywały się zajęcia klubowe oraz okres w jakim były organizowane	w godz.	Liczba osób, w tym	
			byłych uczestników	oczekujących na przyjęcie
	X	X	X	X
RAZEM:				X

9. USŁUGI TRANSPORTOWE:

	liczba osób dowożonych z powodu:	w tym osoby dowożone z innych gmin	liczba samochodów z podaniem liczby miejsc dla uczestników
zaburzeń zachowań	X		X
niepełnosprawności fizycznej	X		X
innych (np. brak możliwości dojazdu komunikacją publiczną)			
RAZEM:	X	X	X

¹⁰ odpowiednio zaznaczyć „X”.

¹¹ jeżeli się „nie odbywały” - zaznaczyć „X”, jeżeli się ODBYWAŁY – WYPEŁNIU RUBRYKI.

UWAGI:
10. WYKAZ PODMIOTÓW, Z KTÓRYMI WSPÓŁPRACUJE DOM I ICH UDZIAŁ W ZAPEWNIENIU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ UCZESTNIKÓW:

Lp.	współpraca z podmiotami wymienionymi w § 21 rozporządzenia w sprawie śds	Efekty współpracy
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Pozyskiwanie świadczeń, dokumentacji, poprawa sytuacji bytowych
2.	Oddział Psychiatryczny Tomaszowskie Centrum Zdrowia	Leczenie szpitalne, poprawa stanu zdrowia
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Pozyskiwanie świadczeń i dokumentacji, zapobieganie wykluczeniu społecznemu
4.	Poradnia Neurologiczna	Systematyczna opieka lekarzy specjalistów, pozyskiwanie dokumentacji, recept, nadzór nad farmakoterapią, poprawa stanu zdrowia
5.	Poradnia Zdrowia Psychicznego	Systematyczna opieka lekarzy specjalistów, pozyskiwanie dokumentacji, recept, nadzór nad farmakoterapią, poprawa stanu zdrowia
6.	Inne placówki opieki medycznej	Doraźna współpraca (rehabilitacja, stomatolog, podolog) poprawa stanu zdrowia
7.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Pozyskiwanie świadczeń, renty społeczne i chorobowe
8.	Starostwo Powiatowe – Powiatowy zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	Uzyskanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności
9.	Tomaszowskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego	Przygotowanie dokumentacji, pism, kontakt telefoniczny, pozyskiwanie mieszkań i świadczeń remontowych
10.	Fundacja Rozwoju Powiatu Tomaszowskiego	Dofinansowanie do wycieczek, możliwość poznania nowych miejsc, integracja wewnętrznej grupy uczestników
11.	Powiatowe Centrum Animacji Społecznej	Poszerzenie wiedzy na temat chorób cywilizacyjnych- Cykle spotkań profilaktycznych
12.	Powiatowy Urząd Pracy	Oferty pracy, szkolenia, wejście lub powrót na rynek pracy
13.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Wniosek na dofinansowanie jednodniowej wycieczki do Suttgart, integracja wewnętrznej grupy uczestników.
14.	Miejska Biblioteka Publiczna	Promowanie czytelnictwa
15.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Osieku	Dyskoteka- integracja
16.	PSZOK	Zdobycie wiedzy na temat segregacji i wykorzystaniu odpadów
17.	Dom Dziecka „Stoneczko”	Wzajemne wsparcie i integracja Uczestników z młodzieżą
18.	Basen „Złota Rybka”	Poprawa sprawności Uczestników poprzez pływanie
19.	Schronisko dla bezdomnych zwierząt w Tomaszowie Mazowieckim	Rozwój empatii i odpowiedzialności za zwierzęta
20.	PROEM	Bal Night to Shine -integracja

11. PRACOWNIÓW:					
Lp.	Tematyka szkolenia	Forma szkolenia ¹²		Termin szkolenia	Liczba przeszkolonych pracowników
		stacjonarne	online		
1.	„Pierwsza Pomoc”	X		22.01.2025	6
2.	„Raport o stanie zapewnienia dostępności w 2025 roku.		X	28.02.2025	1
3.	„Wyznaczanie granic w pracy terapeutycznej z uwzględnieniem potrzeb i możliwości osoby z niepełnosprawnością”	X		24.06.2025	9
4.	„Tworzenie dokumentacji zbiorczej i indywidualnej dla uczestników środowiskowych domów samopomocy”	X		16.06.2025	1
5.	„Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”	X		11-12.08.2025	2
6.	„Miejsce ŚDS w sieci oparcia społecznego dziś i jutro, wyzwania i zagrożenia”	X		07.10.2025	1
7.	„Jednostki Pomocy Społecznej w kontekście Ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej”		X	26.11.2025	8
8.	„Ochrona danych osobowych w środowiskowym Domu Samopomocy”	X		08.12.2025	10
9.	„Psychologia stresu: zrozumienie mechanizmów i praktyczne radzenie sobie z obciążeniami”	X		11.12.2025	7
10.	Szkolenie okresowe w dziedzinie BHP i PPOŻ	X		11.02.2025r; 05.05.2025r; 27-28.08.2025r; 01.08.2025r; 04-05.11.2025r; 04.12.2025r	7

12. DOKUMENTACJA:

W roku sprawozdawczym dokumentację wewnętrzną Domu ¹³			
NIE - udostępniono osobom trzecim:			X
TAK - udostępniono osobom trzecim:	na podstawie		z powodu

¹² odpowiednio zaznaczyć „X”.

¹³ jeżeli „nie udostępniono” - zaznaczyć „X”, jeżeli udostępniono – WYPEŁNIJ RUBRYKI

13. INNE INFORMACJE O DZIAŁANIACH DOMU W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM: ¹⁴

14. OCENA REALIZACJI ZADAŃ I EWENTUALNE WNIOSKI W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA ŚDS: ¹⁵

15. INFORMACJE O PLANOWANYCH ZMIANACH W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA ŚDS: ¹⁶

16. INFORMACJE O ŚRODKACH FINANSOWYCH POZYSKANYCH NA DZIAŁALNOŚĆ BIEŻĄCĄ I / LUB WYDATKI INWESTYCYJNE:

A. środki finansowe z budżetu wojewody pozyskane w trybie art. 51c ust. 4 ustawy o pomocy społecznej:

kwota przyznana	nr decyzji Wojewody Łódzkiego	wydatkowana kwota	środki zostały przekazane na: ¹⁷	Uwagi
12.994,00	FB-I,3111,503,2025	12.994,00	Zakupiono monitor interaktywny, dyski sensoryczne, poręcze,	

¹⁴ Opis

¹⁵ Opis

¹⁶ Opis

¹⁷ zwięzły opis

		które zamontowano na korytarzach	
--	--	-------------------------------------	--

B. środki finansowe z rezerwy celowej budżetu państwa na działalność bieżącą śds:

kwota przyznana	wydatkowana kwota		dotacja wydatkowana na ¹⁸	
	remont	wyposażenie	Remont	wyposażenie
Nie dotyczy	X	X	X	X

C. środki finansowe z rezerwy celowej budżetu państwa na inwestycje w śds:

kwota przyznana	wydatkowana kwota	dotacja wydatkowana na ¹⁹
X	X	X

D. środki finansowe z rezerwy celowej budżetu państwa na uruchomienie nowych miejsc śds:

kwota przyznana	liczba nowych miejsc przyznanych w roku 2025	kwota dotacji przekazanej na uruchomienia nowych miejsc	liczba miejsc NIE uruchomionych w ROKU 2025	kwota dotacji pozostała do przekazania	w tym z programu za życie
	w tym z programu za życie				
Nie dotyczy	X	X	X	X	X

E. środki finansowe pozyskane przez ŚDS z innych źródeł niż budżet wojewody i rezerwa celowa budżetu państwa pozyskanych na działalność śds.

KWOTA pozyskana	źródło finansowania	przeznaczona na działalność BIEŻĄCĄ śds		źródło finansowania	przeznaczona na wydatki inwestycyjne	
		KWOTA	dotacja wydatkowana na ²⁰		KWOTA	dotacja wydatkowana na ²¹
Nie dotyczy	X	X	X	X	X	X

¹⁸ zwięzły opis – np. remont – malowanie jadalni, wyposażenie – zakup mebli do pokoju wyciszeń, zakup pomocy dydaktycznych dla uczestników typu D

¹⁹ zwięzły opis – np. zakup i montaż pieca

²⁰ zwięzły opis – np. remont – malowanie jadalni, wyposażenie – zakup mebli do pokoju wyciszeń, zakup pomocy dydaktycznych dla uczestników typu

²¹ zwięzły opis – np. zakup i montaż pieca

DYREKTOR

mgr Marzanna Popławska

25.02.2026

Data i podpis Dyrektora / Kierownika ŚDS

17. Funkcjonowanie i efekty pracy środowiskowego domu samopomocy w ocenie jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej lub zlecającej prowadzenie Domu (po zapoznaniu się ze sprawozdaniem i z uwzględnieniem dokonanych spostrzeżeń i / lub wniosków z nadzoru oraz uwag i opinii uczestników, ich rodzin i/lub innych mieszkańców gminy/powiatu, jeśli takie informacje są w posiadaniu samorządu).

OCENA I ZAŁĄCZNIKU

Osoba, która będzie nadzorować ŚDS z ramienia jest w roku 2026 (imię, nazwisko, stanowisko służbowe, bezpośredni nr telefonu, e-mail):

Michał Czechowicz
Członek Zarządu Powiatu Tomaszowskiego
Tel. 501 049 027
e-mail:mczechowicz@powiat-tomaszowski.pl

CZŁONEK ZARZĄDU
Michał Czechowicz

Data i podpis starosty / wójta / burmistrza / prezydenta lub osoby upoważnionej (proszę dołączyć upoważnienie)

26.02.2026

Dariusz Kowalczyk

Załącznik do sprawozdania z działalności
środowiskowego domu samopomocy za rok 2025

17. Funkcjonowanie i efekty pracy środowiskowego domu samopomocy w ocenie jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej lub zlecającej prowadzenie Domu (po zapoznaniu się ze sprawozdaniem i z uwzględnieniem dokonanych spostrzeżeń i / lub wniosków z nadzoru oraz uwag i opinii uczestników, ich rodzin i/lub innych mieszkańców gminy/powiatu, jeśli takie informacje są w posiadaniu samorządu).

Ocena działalności kadry (pracowników) Środowiskowego Domu Samopomocy

Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim pozytywnie ocenia pracę pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Tomaszowie Mazowieckim. Kadra wykazuje się ogromnym zrozumieniem dla specyficznych potrzeb każdego uczestnika. Dzięki starannie opracowanym planom wspierająco-aktywizującym, każdy podopieczny ma szansę na rozwój w swoim własnym tempie. Zespół skutecznie buduje poczucie wspólnoty. Dzięki organizowanym wycieczkom, spotkaniom integracyjnym i uroczystościom, uczestnicy czują się częścią grupy, co znacząco wpływa na ich dobrostan psychiczny i poczucie własnej wartości. W minionym roku na szczególną uwagę zasługuje różnorodność prowadzonych zajęć. Od treningów umiejętności społecznych, przez warsztaty artystyczne, aż po zajęcia kulinarne – każda aktywność jest prowadzona z pasją i dbałością o detale.

Ocena dyrektora dotycząca zarządzania pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy

Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim negatywnie ocenia pracę dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Tomaszowie Mazowieckim. Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Tomaszowie Mazowieckim również negatywnie oceniają pracę dyrektora, co wyrazili podczas spotkania z Zarządem Powiatu w dniu 19 lutego 2026 r.

Zarządzanie placówką charakteryzuje się brakiem jasnego przepływu informacji. Decyzje dotyczące bieżącej działalności, podziału obowiązków czy zmian organizacyjnych są podejmowane arbitralnie, bez konsultacji z zespołem wspierająco-aktywizującym. Powoduje to chaos informacyjny, który bezpośrednio przekłada się na poczucie niepewności wśród pracowników.

Data i podpis starosty / wójta / burmistrza / prezydenta lub
osoby upoważnionej – (proszę dołączyć upoważnienie)

26.02.2026 r.

STAROSTA

Dariusz Kowalczyk

