



VÝROČNÍ ZPRÁVA 2024

**DENNÍ STACIONÁŘ ŽEBŘÍK
OBCNĚ PROSPĚŠNÁ SPOLEČNOST
ROLNICKÁ 101/22
709 00 OSTRAVA - NOVÁ VES**

OBSAH

1. ÚVODNÍ SLOVO
2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI
3. POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY
4. ČINNOSTI A AKTIVITY
5. SAZEBNÍK ÚHRAD
6. HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK SPOLEČNOSTI
7. PODĚKOVÁNÍ
8. ZÁVĚR



1. ÚVODNÍ SLOVO

S potěšením Vám předkládám výroční zprávu za rok 2024, ve které shrnuji klíčové informace o organizaci ŽEBŘÍK obecně prospěšná společnost.

Představím Vám způsoby a cíle poskytování sociálních služeb a poslání organizace na jehož naplnění s uživateli každodenně spolupracujeme.

Spolu s přehledem a popisem nabízených aktivit a činností stacionáře zde uvádím náš vlastní vzdělávací plán. Jedná se o koncept přístupu k poskytovaným službám, který respektuje jedinečnost každého z uživatel. Vzdělávání je důležitou doplňkovou složkou naší práce i přes to, že nejsme vzdělávací zařízení. Stejně tak neposkytujeme pracovní uplatnění, ale nabízíme pracovní nácviky v Nadační second handu MOMENT a OC Ikea. Tohoto partnerství si velmi ceníme. Nastavení poskytovaných služeb plánujeme individuálně s každým uživatelem tak, aby byl čas strávený ve stacionáři pro uživatele skutečně přínosný.

Mezilidské vztahy jsou úhelným kamenem naší práce, proto o ně pečujeme. Uživatelé našich služeb jsou našimi partneři. Společně s nimi se nám daří udržovat pohodovou atmosféru a bezpečné prostředí. Zakládáme si na vztazích založených na důvěře, otevřené komunikaci a vzájemnému respektu.

V roce 2024 jsme absolvovali stáže v organizaci Náš svět Pržno p.o., a ve stacionáři RADOST Třinec. Vzdělávání bylo zaměřeno na oblast asertivní komunikace v pracovním kolektivu a psychohygieny v pomáhající profesi.

Moravskoslezský kraj velkou měrou přispěl k úhradě mezd zaměstnanců stacionáře a k částečné úhradě nákladů na energie. Nadace ČEZ nám umožnila realizovat metodické konzultace ke standardům kvality, metodikám a dalším vnitřním dokumentům. Nadační fond Hyundai ve spolupráci s nadací Open Society nám umožnil realizovat prodejní akce s přesahem. Velmi si ceníme dlouholetého partnera - Nadace Moment a jejich neúčelových finančních darů.

Vylepšili jsme náš Facebook a nově nás můžete sledovat také na Instagramu.

Proběhla kontrola krajské sítě ze strany KÚ MSK při které nebyly shledány nedostatky.

V září 2024 českou republiku zasáhly ničivé povodně, které zásadním způsobem poškodily sídlo organizace na Nové Vsi v Ostravě. Díky finanční sbírce na platformě Donio a štědrému finančnímu daru společnosti IN Park areál Ostrava s.r.o. se nám podařilo škody opravit a umožnit tak pokračování provozu sociálně terapeutických dílen.

Radana Petrovičová, DiS. ředitelka

2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI

Denní stacionář ŽEBŘÍK, obecně prospěšná společnost, poskytuje své služby od 13.2.2013. Jedná se o ambulantní služby pro osoby ve věku 19-26 (mladí dospělí), 27-64 (dospělí) s mentálním a kombinovaným postižením, kteří mají v důsledku postižení sníženou samostatnost, nemohou pokračovat ve studiu, nebo se za běžných podmínek uplatnit na trhu práce.

POSÍLÁNÍ SPOLEČNOSTI

ŽEBŘÍK o.p.s. denní stacionář (dále jen „ŽEBŘÍK“), poskytuje ambulantní služby dospělým lidem s mentálním postižením a kombinovanými vadami z Moravskoslezského kraje. Posláním ŽEBŘÍKU je nabízet v přirozeném prostředí uživatelům služeb takové činnosti, které jim pomohou žít vlastní život, povedou k jejich osobnostnímu rozvoji, podpoří jejich samostatnost, zájmy, životní cíle, s co nejmenší závislostí na jejich okolí. Služby poskytujeme tak, aby uživatelé získali zkušenosti a příležitosti, které mají běžně lidé v jejich věku.

CÍLE SPOLEČNOSTI

Cíle naší služby vychází z potřeb, přání a cílů uživatelů. Opatrovník může podávat podněty. Cíle jsou v souladu s posláním a zásadami služby. **Naším cílem je uživatel, který je schopen žít vlastní život, rozvíjí se nebo udržuje své schopnosti a dovednosti následujících oblastech:**

- obhajoba a ochrana vlastních práv a zájmů,
- zlepšení orientace v čase a prostoru,
- smysluplné trávení volného času,
- zlepšení motorických schopností,
- soběstačnost v péči o sebe sama a domácnost včetně úklidu a vaření,
- podpora sociálních dovedností (komunikace, společenské chování – schopnost být součástí společnosti, spolupráce), etika v komunikaci, získání pracovních návyků.
- získání pracovních návyků (v Moment o.p.s. nebo do OC Ikea) – nejedná se o zaměstnání, ale trénink pracovních návyků, např. dochvilnost, trpělivost, výdrž, pozornost spolupráce.



ORGANIZACE SPOLEČNOSTI

Ke dni účetní závěrky jsou v obchodním rejstříku zapsány následující údaje:

Název společnosti: **ŽEBŘÍK obecně prospěšná společnost**
Sídlo: **Rolnická 101/22, 709 00 Ostrava - Nová Ves**
Provozovna: **Leopolda Kříže 495/3, 721 00 Ostrava - Svinov**
IČ: **28 56 50 29**
Registrace v OR: **u Krajského soudu v Ostravě, oddíl O, vložka 267**

Statutární orgán
ředitelka: **Radana Petrovičová, DiS.**

Správní rada
předseda správní rady: **Richard Gazda**
člen správní rady: **Mgr. Martin Loučka**
člen správní rady: **Mgr. Dagmar Stodůlková**

Dozorčí rada
předseda dozorčí rady: **Mgr. Daniel Grimm**
člen dozorčí rady: **Mgr. Dalibor Gazda**
člen dozorčí rady: **pí. Soňa Adamcová**

Profesionální tým společnosti
sociální pracovníce: **Radana Petrovičová, DiS.**
pracovníci v přímé péči: **Eva Vozníčková**
Jitka Novotná, DiS.
Kristýna Bohumínská

Zuzana Juříčková, DiS. – mateřská dovolená
Radana Martinásková - mateřská dovolená



3. POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Denní stacionář ŽEBŘÍK o.p.s je ambulantní sociální služba poskytovaná dle §46 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, která je od 1.7.2018 vřazena do Krajské sítě sociálních služeb Moravskoslezského kraje.

Kapacita je 12 uživatelů v daný okamžik.

Služba je provozována v rodinném domě s rozsáhlou zahradou v Ostravě – Svinově, na ulici Leopolda Kříže 495/3, který má organizace v pronájmu. Dům je situován v blízkosti městské hromadné dopravy (cca 100m od autobusové zastávky Svinov škola). V okolí se nachází komunikační síť. Dům je bezbariérový s možností využití schodolezu.

Služby jsou poskytovány v pracovní dny: pondělí - pátek od 7:00 do 16:00 hodin. Stacionář je uzavřen v období státních svátků.

Služeb denního stacionáře v roce 2024 využívalo 17 uživatelů, celkem strávili ve stacionáři 10 326 hodin.

4. ČINNOSTI A AKTIVITY

ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- **Zásada individuálního přístupu** - základem plánování poskytovaných služeb jsou individuální potřeby, představy, přání a tužby uživatele, které jsou zahrnuty v Individuálním plánu uživatele. Je kladen důraz na skutečný posun uživatele v dané oblasti.
- **Zásada podpory nezávislosti na službě či pracovníkovi** - podporování co největší míry samostatnosti uživatele a zapojení do běžného života, nikoliv posílení závislosti na službě či pracovníkovi.
- **Zásada respektování práv uživatele a rovného zacházení** - prioritní hodnotou je pro nás dodržování a ochrana práv uživatel. K uživatelům se chováme důstojně s ohledem na jejich věk. Zdrobňování jmen, tykání a dětský přístup je vůči uživatelům nepřijatelný. Ve vztahu uživatelů k sobě navzájem poskytujeme podporu při obhajobě práv a oprávněných zájmů jednotlivce. Přistupujeme rovně ke všem uživatelům, neupřednostňujeme jednoho uživatele na úkor jiných.
- **Zásada respektování hodnot a osobnosti uživatele** - respektujeme lidskou důstojnost uživatele, máme úctu k jeho jedinečnosti a odlišnosti a tomu přizpůsobujeme způsoby komunikace a specifické metody práce.
- **Zásada týmové spolupráce** - základem poskytování služeb je sdílení společných hodnot a cílů organizace u všech pracovníků, jejich jednotný přístup k uživatelům, vzájemná důvěra a týmová spolupráce s uživateli.
- **Zásada pružnosti a flexibility** – program služby se přizpůsobuje (v rámci možností) probíhajícím akcím v okolí, místním možnostem, toto naplňujeme prostřednictvím týdenních plánů, které tvoříme společně s uživateli.
- **Zásada posílení zdravé stránky a udržení psychické rovnováhy** – snažíme se udržovat pohodovou atmosféru, zařazovat aktivity odbourávající stres.
- **Zásada aktivní účasti uživatelů na službě** – uživatelé mají možnost rozhodovat o sobě samém a rozsahu poskytované podpory, spolupracují na tvorbě týdenního plánu a v rámci pravidelných denních komunit mají příležitost vyjádřit své přání.
- **Zásada spolupráce se zákonnými zástupci a pečujícími osobami** – s nimi úzce spolupracujeme zejména v oblasti prevence mimořádných událostí spojených



s hendikepy uživatelů. Při příchodu uživatele a při jeho odchodu se vzájemně informujeme o událostech důležitých pro nastavení spolupráce ve stacionáři. Pořádáme neformální setkání s rodiči a příbuznými, schůzky individuálního plánování, zjišťujeme spokojenost s poskytovanou službou prostřednictvím anonymního dotazníku nejméně 1x ročně.

Součástí spolupráce s pečujícími a zákonnými zástupci je také práce s tématem dospělosti jejich dětí.



JAK U NÁS PROBÍHÁ DEN

- od 7:00 – příjezd uživatelů do stacionáře
- od 8:00 – dopolední svačina
- od 8:30 – ranní komunita
- od 10:00 – dopolední aktivita
- od 11:00 – oběd
- od 12:00 do 13:00 odpolední odpočinek – relax
- od 13:00 – odpolední aktivita
- od 14:00 – odpolední svačina
- od 15:00 – plnění denních úklidových služeb a odchod uživatelů domů
- v 16:00 – uzavření stacionáře

Ze stacionáře odcházejí uživatelé nejpozději v 16:00 hodin.

Denní stacionář není uzavřeným oddělením, proto nelze zaručit, že budovu uživatel neopustí svévolně.

Během celého dne probíhá individuální plánování uživatelů s jejich klíčovými pracovníky. Čas pro individuální plánování si domlouvají uživatelé s pracovníky.

Aktivity a činnosti našich uživatelů nejsou uměle vytvořeny, vycházejí z běžných situací.

VZDĚLÁVACÍ PLÁN UŽIVATELŮ A SEZNAM AKTIVIT A ČINNOSTÍ STACIONÁŘE

Uživatelé stacionáře ŽEBŘÍK o.p.s. nemohou z důvodu věku pokračovat ve studiu nebo se za běžných podmínek uplatnit na klasickém trhu práce.

Stacionář ŽEBŘÍK o.p.s. nesupluje vzdělávací zařízení nebo pracovní uplatnění. Nabízí praktické procvičování dosud nabytých vědomostí, dovedností a schopností a učení těch nových. Systematicky a smysluplně rozvíjíme všechny stránky osobnosti uživatelů. Koncept vzdělávání vychází z poslání a cílů organizace. Uživatelům nabízíme pestrý program

praktických a intelektuálních činností a aktivit, které vedou také k naplnění jejich osobních cílů.

Jsme si vědomi různých úrovní vědomostí, schopností a specifík hendikepu uživatelů a přizpůsobujeme jim pracovní postupy.

Vzdělávání je ve stacionáři ŽEBŘÍK o.p.s. pravidelné, dlouhodobé, názorné s důrazem na vizualizaci a vysvětlení dle úrovně komunikace uživatele. Dětské motivy nejsou přípustné. Vzdelávání je zaměřeno také na ustálené hodnoty a postoje ve společnosti (pozdrav a rozloučení, ohleduplnost, mluvení pravdy, omluva v případě potřeby apod.)

V případě, že se uživateli nedaří osvojit si nové vědomosti nebo schopnosti, poskytujeme podněty i nadále a podporujeme tak jeho duševní a mentální kondici. V případě potřeby pracujeme s alternativní a augmentativní komunikací (AAK, viz. metodika AAK SQ 5).

Příklad schopností a kompetencí, které trénujeme a posilujeme

- Komunikace a spolupráce - schopnost vědomě komunikovat a aktivně přispívat ve skupinových procesech.
- Schopnost řešit problémy - schopnost poznávat problémy a odpovídajícím způsobem je řešit.
- Samostatnost a výkonnost - schopnost samostatně plánovat, provádět a kontrolovat průběh prací a jejich výsledky.
- Odpovědnost - schopnost přijmout v přiměřeném rámci spoluodpovědnost.
- Schopnost uvažovat a učit se - schopnost dále rozvíjet proces vlastního učení a myslet v souvislostech.
- Schopnost zdůvodňovat a hodnotit - schopnost věcně posuzovat a kriticky hodnotit vlastní, společné i cizí způsoby práce a výsledky.

AKTIVITY – rozdělení

Vzdělávací aktivity – čtenářský klub, kavárnička, filmový klub, práce na PC, edukační činnosti, arteterapie v GVUO, trénování paměti, nouzové a havarijní situace
Nácviky pracovních a sebeobslužných činností – nácvik pracovních návyků v OC IKEA Ostrava, práce a relaxace na zahradě, třídění odpadu, nácvik pracovních návyků v charitním obchodě Moment, služby dne, nácvik péče o vlastní osobu, kurz vaření
Komunikační a socializační aktivity – komunity, rozvoj komunikačních dovedností, objednání objedu, nácvik nákupu
Pohybové a relaxační aktivity – cvičení na balóněch, spontánní tanec, snoezelen, canisterapie, masáže, procházka po okolí

Volnočasové aktivity – společenské hry, písničky na přání, muzikoterapie, volná aktivita, výtvarná dílna, návštěvy kulturních akcí

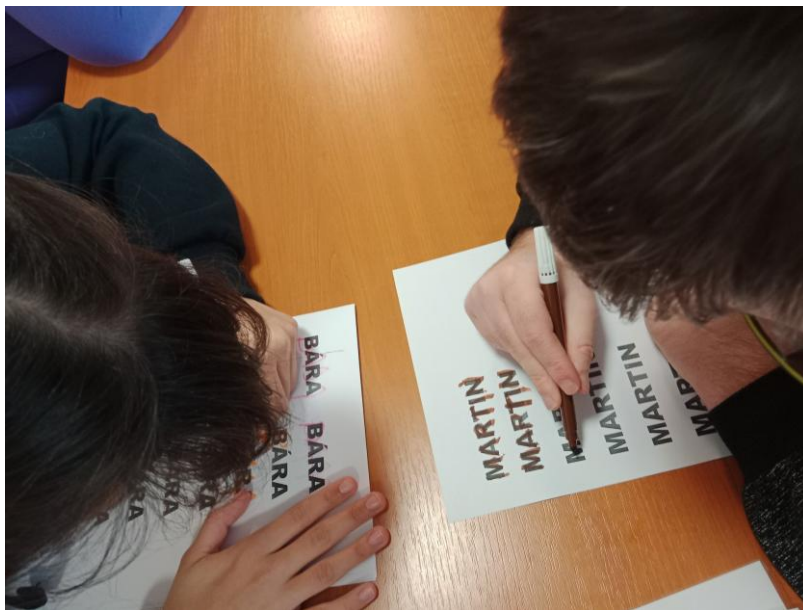
AKTIVITY - popis přínosu

Vzdělávací aktivity

Čtenářský klub – výběr knihy ve vlastní knihovně nebo městské, obvod Svinov. Případně výběr audioknihy nebo dokumentu. Čtení knihy pracovníkem či uživatelem, popřípadě poslech audioknihy. Uživatelé se uklidní a ztiší. Poslouchají mluvené slovo nebo si sami procvičí čtení. Následně si povídají o tom, o čem se četlo - trénování paměti, vzdělávání dle tématu, relaxace, trénink představivosti.

Kavárnička – povídání na aktuální téma nebo téma, o které je zrovna zájem. Vaření kávy a čaje vzájemně mezi uživateli.

Uživatelé se učí naslouchání a etice v komunikaci (nepřekřikují se, nezesměšňují zájem ostatních) Mohou se dozvědět něco nového, nějakou zajímavost. Procvičí si trpělivost, než se na ně dostane řada s kávou nebo čajem. Ten, kdo nápoje připravuje si procvičí paměť, kdo si co objednal a motoriku při přípravě.



Filmový klub – uživatelé mohou navrhnout film, na který se poté ve filmovém klubu podívají.

Trénují paměť, vyjadřují své přání a učí se učinit rozhodnutí při hlasování. Učí se přijmout „porážku“, když zrovna nevyhraje film, který chtěli. U samotného filmu pak procvičují etiku chování a trpělivost při sledování. Následně trénují paměť při rozhovoru o filmu, který shlédli. Zařazujeme také vzdělávací dokumenty o přírodě, cestování, lidském těle, sportu a dalších tématech, které jsou součástí všeobecného přehledu.

Práce na PC – uživatelé mohou využít počítač i tiskárnu zejména jako doplněk některé z aktivit. Např. vyhledávání informací o počasí, vyhledávání obrázků a videí.

Edukační činnosti – praktickou formou procvičujeme trivium.

Čtení – jídelní lístek, kalendář, časopisy a knihy ve čtenářském klubu, rozpoznávání písmen a nápisů v praktických situacích, např. jízdní řády a bilbordy.

Psaní – nástěnka na dveřích s nápisem aktuálního data a jmenin, nácvik psaní vlastního jména, nákupní seznam, zapisování skóre při společenských hrách, obtahování písmen vlastního jména pro procvičování optického rozpoznání jména, kuchařka apod.

Počítání – kolik je dnes uživatelů ve stacionáři, práce s datem a časem, práce s penězi, počty při společenských hrách, například člověče nezlob se a karty.

Dále používáme doplňovačky, obrázkové osmisměrky, rébusy adekvátní dle mentální úrovně jednotlivce.

Arteterapie v GVUO – zaměstnanec Galerie výtvarného umění v Ostravě provází uživatele aktuální výstavou a má pak pro mě připravenou jednoduchou tvůrčí činnost související s tématem výstavy.

Trénování paměti – cílem aktivity je opakování základních informací ze života uživatele, např. datum narození. Pro lepší názornost používáme tématické okruhy (dopravní prostředky, potraviny, roční období) a opakujeme informace, které uživatelé v praxi používají. Při aktivitě používáme názorné pomůcky a píšeme na tabuli.

Nouzové a havarijní situace – jednou týdně s uživateli probíráme nouzové a havarijní situace, které mohou při jejich pobytu ve stacionáři nastat. Účelem je, aby uživatelé věděli, jak se zachovat, na koho se obrátit o pomoc. Aktivita podporuje jejich komunikační dovednosti, představitivost a paměť. Jako pomůcku používáme prezentaci s piktoqramy a obrázky na velkoplošné televizi a příklady ze života, kterým uživatelé rozumí.



Nácviky pracovních a sebeobslužných činností

Nácvik pracovních návyků v OC IKEA Ostrava – nácviky pracovních činností probíhají v prostorách OC Ikea Ostrava. Uživatelé dostanou od pracovníka snadný úkol, který by si měli zapamatovat a s podporou pracovníka nebo vlastními silami jej vykonat. Uživatelé trénují pozornost, samostatnost, zručnost, spolupráci a prověřují, jak si osvojili etiku v chování na veřejnosti. Jedná se zejména o úkoly lepení štítků, rovnání zboží v regálech, doplňování apod.

Práce a relaxace na zahradě – náplň aktivity je zalévání bylin a rostlin, sběr plodů a stříhání keřů. Na podzim pak hrabání listů. Za pěkného počasí jsou některé aktivity přesunuty ven, např.

čtenářský klub, edukační činnosti nebo písničky na přání. Uživatelé mají rádi posezení na čerstvém vzduchu na lavicích nebo houpačce. Příležitostně využíváme ohniště.

Přínos aktivity – kontakt s přírodou, zlepšení jemné motoriky, stimulace smyslů, relaxace na čerstvém vzduchu, odbourávání stresu. Prostory zahrady také využíváme k názorné orientaci v ročních obdobích.

Třídění odpadu - v provozovně stacionáře vedeme uživatele ke třídění odpadu a vysvětlujeme jim jeho přínos z hlediska ochrany životního prostředí. U vynesení odpadu se učí rozlišovat jednotlivé materiály a přiřadit je ke správné barvě kontejneru.

Nácvik pracovních návyků v charitním obchodě

Moment - nácviky pracovních činností probíhají v prostorách nadačního obchodu Moment v Ostravě. Uživatelé dostanou od pracovníka snadný úkol, který by si měli zapamatovat a s podporou pracovníka nebo vlastními silami jej vykonat. Uživatelé trénují pozornost, samostatnost, zručnost, spolupráci a prověřují, jak si osvojili etiku v chování na veřejnosti. Jedná se zejména o úkoly rovnání zboží v regálech, doplňování apod.



Služby dne – umývání a utírání nádobí, obsluha myčky a pračky, zametání, vysávání, výběr poštovní schránky, zalévání květin, objednání obědů, utírání stolů a parapetů, leštění zrcadel a mytí umyvadel.

Uživatelé se zapojují do běžných úklidových prací. Pracovníci uživatele motivují, aby si na komunitách rozdělili služby dne, podporují je v jejich splnění. Trénujeme pocit zodpovědnosti a vědomí vlastní schopnosti.

Nácvik péče o vlastní osobu – jedná se o soubor všech úkonů hygieny a péče o vlastní zevnějšek, včetně stolování, které uživatel samostatně nezvládá. Konkrétní úkony a forma podpory pracovníka je individuální dle uživatele a jeho schopností. Nejedná se o samostatnou aktivitu, podpora nebo pomoc pracovníka je poskytována kdykoli v průběhu docházky uživatele dle jeho potřeby.

Kurz vaření – této aktivitě předchází společná domluva, co by si uživatelé chtěli společně připravit a nákup potřebných surovin v obchodě, viz aktivita nákup. V kurzu vaření uživatelé spolupracují, dle schopností a možností se podílejí na dílčí činnosti. Zároveň píší záznam z vaření – kuchařku. Zde zaznamenávají připravený pokrm – najdou, vystříhnou a nalepí fotky použitých potravin a nakonec se podepíší ti, kteří se na přípravě podíleli. Uživatelé samostatně nesmí používat elektrické zařízení.

Komunikační a socializační aktivity

Komunity - na ranní Komunitě je prostor pro uživatelské sdělení o aktuální náladě a rozpoložení a o tom, co dělal předchozí odpoledne. Dále proběhne informování o obecných provozních záležitostech a plánu aktivit na aktuální den. Každé pondělí je aktualizována nástěnka týdenního plánu aktivit na celý týden pomocí piktogramů. Při aktivitě se učíme vzájemnému naslouchání, rozvíjíme komunikační dovednosti a případné řešení nedorozumění a konfliktů. Je zde prostor pro nácvik schopnosti sebeovládání a trpělivosti. Dále si uživatelé vyberou oběd na další den.

Rozvoj komunikačních dovedností – rozhovory na různá témata v průběhu celého dne. Pracovníci motivují ke vzájemnému pokládání otázek a jejich zodpovídání. Uživatele podporujeme při sdělení problému, při vyjádření názoru či rozhodnutí a odmítnutí. Trénujeme také etiku v komunikaci a to, že se na některé věci nemusí ptát, ale jen je oznámí. Například „jdu na toaletu, jdu si umýt ruce, jdu si pro svačinu“ apod.

Objednání obědů – provádí uživatel telefonicky s podporou pracovníka. S pomocí služebního telefonu organizace zavoláme do restaurace nebo jiného místa, odkud plánujeme objednat obědy. Uživatel se představí, sdělí, odkud volá a vytvoří objednávku. Tato aktivita uživatelům přináší pocit užitečnosti a trénování komunikace.

Nácvik nákupu

Individuální nákup – uživatel si zkontroluje s dopomocí pracovníce obnos peněz, které má ve své peněženke a poradí se s pracovnící, jestli je to dostačující na věc, kterou si chce v obchodě koupit. V případě že ano, dojde si v doprovodu pracovníce do obchodu, zboží si zakoupí a s dopomocí pracovníce zaplatí. Stvrzenku si pak uschová spolu s výdavkem do své peněženky.



K nákupu mohou využít vlastního kapesného z domova nebo vyzvednout z depozita u sociální pracovníce. V rámci práce s penězi vedeme uživatele ke znalosti hodnoty peněz a toho, že mají vlastní příjem z důchodu, příspěvku na péči aj.

Hromadný nákup – uživatelé pomáhají sestavit nákupní seznam, zejména suroviny na kurz vaření. Mohou si s pracovníci upřesnit, jak která položka vypadá podle obrázku z letáku nebo na internetu. V obchodě pak vyhledávají s dopomocí pracovníce jednotlivé položky. Nákup pak uloží ve stacionáři na místo, kam patří. Účtenku spolu s výdavkem peněz uživatel donese sociální pracovníci stacionáře.

Pohybové a relaxační aktivity

Cvičení na balonech – uživatelé mohou cvičit podle videa nebo podle předcvičování pracovníce, případně může každý ukázat cvik/pohyb, který po něm ostatní zopakují. Cvičení slouží k protažení a procvičení těla, odreagování a uvolnění.

Spontánní tanec - je prostředek k prohloubení našeho kontaktu s tělem. Během dne většinu situací řešíme hlavou, přemýšlíme, plánujeme, rozhodujeme se, ovládáme své emoce. V tanci se učíme více vnímat, co se děje v našem těle, dáváme prostor svým prožitkům, své impulzy a emoce vyjadřujeme pohybem, tancem. S využitím dechu, principů gravitace, protahování, vizualizace a dalších postupů rozhýbáváme jednotlivé části těla. Snažíme se obnovit přirozenou pulzaci v organismu, oživit tělo a zbavit ho přebytečných napětí nashromážděných během dne.

Tanec - rozptyluje konflikty, zlepšuje komunikaci a vzájemný respekt nebo rozvíjí pozornost, koncentraci a kreativitu. Tanec zlepšuje tělesné a duševní zdraví a pohodu, a tím i osobní a týmovou produktivitu. Tanec také podporuje sociální interakce, vztahů a budování týmů. S tím, že tanec odstraňuje bariéry mezi lidmi, pomáhá lidem navzájem se poznat, zlepšuje náladu a pozitivně dopadá na zdraví a kondici.



Snoezelen – je speciální relaxační místnost určená k navození pozitivní nálady - jemné barvy, smysly aktivizující předměty a hudební podkres. Prostředí místnosti může mít funkci relaxační, poznávací a interakční. Aktivita

probíhá mimo stacionář.

Canisterapie – technika využívá pozitivní vliv psů na lidské zdraví. Pomáhá je lépe poznat a pochopit, zlepšit emocionální stav uživatel a snižuje stres. Uživatelé se od lektorky dozvědí, jak pečovat o psa a jak mu být dobrým kamarádem.

Masáže - mají účinek na většinu částí lidského organismu a to především na kůži, podkožní vazivo a svalstvo, také na šlachy, klouby, srdce, cévy, lymfatický systém. Masáž zlepšuje zejména podmínky pro svalovou a kloubní činnost. Masáž může být ve svém účinku stimulující nebo uklidňující podle rychlosti a důrazu s jakou jsou masážní hmaty prováděny. Jedná se o fakultativní činnost zpravidla jednou za týden.

Procházky po okolí - jedná se o nácvik orientace v okolí stacionáře, opakování pravidel bezpečného pohybu v silničním provozu. Nácvik slušného chování na veřejnosti (nekřičet, neosahávat se, neodhalovat se a zdravít) Je to pohybová aktivita na čerstvém vzduchu, trénování koordinace pohybů na nerovném a různorodém terénu. S uživateli si povídáme o tématech, která souvisí s tím, co na procházce vidíme.

Volnočasové aktivity

Společenské hry – jedná se zejména o karetní hry, člověče nezlob se, bingo a elektrické šipky.

Zajišťujeme tak nácvik pozornosti, trénování jemné motoriky, počítání, trénování paměti a zejména fair play. Při hrách používáme a trénujeme základy trivia.

Písničky na přání – pouštění písní dle výběru uživatele na youtube. Uživatelé se rozhodují při výběru skladby, hrají na jednoduché hudební nástroje - buben, triangel, boomwhackers, chrastítka.

Trénujeme pohyb/tanec, zpěv, procvičování rytmu, respektování výběru písniček ostatních. Kdo zvládne obsluhovat PC, vybírá si písně sám, u ostatních je podpora pracovníka. Procvičení paměti, při určení názvu skladby a interpreta a slov písně při zpěvu. Cílem je uvolnění energie a stresu, podpora komunikace a mezilidských vztahů.

Muzikoterapie – Bubny pod vedením paní Mgr. Michaely Plecháčkové – aktivita je zaměřena



na procvičení motoriky, rytmických cvičení, pohybu. Vedoucí lekce postupuje dle vlastního schématu hodiny, nejedná se tedy o nahodilé tempo a hlučení. Aktivita má klidovou i dynamickou fázi a je zpestřena zvuky různorodých hudebních nástrojů. Aktivita probíhá mimo stacionář.

Volná aktivita – konkrétní činnost nebo aktivita je volena dle momentálního

přání jednotlivce či skupiny.

Uživatelé vyjadřují své přání a potřeby. Musí se rozhodnout, co chtějí dělat nebo vyjádřit, že nechtějí dělat nic. Jde o předem neplánovaný a neřízený čas uživatelů ve stacionáři. Spolupráce/domluva s ostatními při kolektivní aktivitě, zároveň si mohou zvolit samostatnou činnost.

Výtvarná dílna – tvoření různými technikami a z různých materiálů.

Procvičování jemné motoriky, trpělivosti, pozornosti, soustředění a splnění zadaného úkolu. Koordinace oko ruka. Aktivita přináší odreagování se u tvorby a sebevyjádření.

Návštěvy kulturních akcí – výstavy, společenské akce, kulturní zařízení apod.

Cílem návštěv je zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, nácvik využití MHD a vhodného chování v dopravním prostředku. Jsou stimulovány smysly uživatelů a díky podnětnému prostředí podporujeme proces učení.



5. SAZEBNÍK ÚHRAD

Sazebník úhrad

ŽEBŘÍK obecně prospěšná společnost

(rozsah dle vyhlášky 505/2006 Sb. Zákona o sociálních službách, § 12)

VÝŠE ÚHRADY

Výše úhrady je dána zařazením uživatele do skupiny dle potřebné míry podpory a pomoci. Na počátku poskytování služeb je uživatel zařazen dle výše přiznaného příspěvku na péči. V průběhu prvních deseti po sobě jdoucích návštěv ve stacionáři pracovníce přímé péče zhodnotí, zda poskytovaná pomoc a podpora odpovídá zařazení dle příspěvku na péči nebo nikoli. Pokud fakticky poskytovaná podpora a pomoc:

- a. odpovídá původnímu zařazení, úhrada zůstane stejná.
- b. neodpovídá, úhrada se zvýší nebo sníží, v závislosti na skutečně poskytované podpoře a péči.

Zařazení je přehodnocováno v případě změny stavu nebo jednou za roku.

Skupina A 45,-/hodinu

uživatel vykonává úkony se slovní podporou personálu. Vyžaduje minimální pomoc a podporu. Orientačně odpovídá I. stupni závislosti.

Skupina B 50,-/hodinu

uživatel vykonává úkony se slovní podporou a s dohledem personálu. Orientačně odpovídá II. stupni závislosti.

Skupina C 55,-/hodinu

uživatel vykonává úkony se slovní a fyzickou podporou personálu. Jedná se o intenzivní podporu a pomoc ze strany personálu. Orientačně odpovídá III. stupni závislosti.

Skupina D 60,-/hodinu

uživatel je plně závislý na pomoci personálu. Jedná se o dohled, slovní podporu a fyzickou pomoc při většině úkonů. Orientačně odpovídá IV. stupni závislosti.

Oběd ve školní jídelně Ostrava-Svinov do 115,-Kč

Svačina bude v případě zájmu zajištěna v nedalekém obchodě v ceně do 40,-Kč

Celodenní strava (dopolední a odpolední svačina, oběd) do 255,-Kč

Fakultativní činnosti

Masáže 550,-Kč/hodinu, 275,- Kč/půl hodiny, spontánní tanec 150,-Kč/hodinu, snoezelen 100,-Kč/vstup, canisterapie 300,-Kč/hodinu pro skupinu, částka je rozpočítána mezi zúčastněné uživatele.

Poskytovatel služeb prokazatelně předá uživateli písemné vyúčtování úhrady za poskytnuté služby nejpozději do 15. kalendářního dne po ukončení měsíce, v němž byly služby poskytnuty.

Uživatel se zavazuje uhradit odebrané služby dle písemně doloženého vyúčtování a to do 25. dne následujícího kalendářního měsíce, v němž byla služba poskytnuta. Platba bude uskutečněna bankovním převodem na účet poskytovatele vedeného u **Uni Credit Bank 2113168001/2700**.

ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

- **Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu**
 - pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
 - pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
 - pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru
 - pomoc a podpora při podávání jídla a pití
- **Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu**
 - pomoc při úkonech osobní hygieny
 - pomoc při používání WC
- **Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy**
 - zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám denního stravování
- **Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti**
 - pracovně výchovná činnost
 - nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
 - vytvoření podmínek pro zajišťování přímého vzdělání nebo pracovního uplatnění
- **Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím**
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách
 - podporujících sociální začleňování osob
- **Sociálně terapeutické činnosti**
 - socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních
 - schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob
- **Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí**
 - pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

Schválila: 01.08.2024

Radana Petrovičová, DiS., ředitelka

6. HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK SPOLEČNOSTI

ROZVAHA pro nevýdělečné organizace

v plném rozsahu
ke dni: 31.12.2024
(v celých tisících Kč)
IČ: 28565029

Název a sídlo účetní jednotky

Rolnická 101
Ostrava
70900

Sestaveno dne: 27.3.2025
Právní forma účetní jednotky:
Předmět podnikání účetní jednotky:

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Stav k prvnímu dni účet. období	Stav k poslednímu dni účet. období
			1	2
A.	Dlouhodobý majetek celkem (A.I. + A.II. + A.III. + A.IV.)	01	3 949	3 859
A.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek celkem (součet A.I.1. až A.I.7.)	02	0	0
1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	03	0	0
2.	Software	04	0	0
3.	Ocenitelná práva	05	0	0
4.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	06	0	0
5.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	07	0	0
6.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	08	0	0
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	09	0	0
A.II.	Dlouhodobý hmotný majetek celkem (součet A.II.1. až A.II.10.)	10	4 397	4 697
1.	Pozemky	11	487	487
2.	Umělecká díla, předměty a sbírky	12	0	0
3.	Stavby	13	3 739	3 922
4.	Hmotné movité věci a jejich soubory	14	0	0
5.	Pěstelské celky trvalých porostů	15	0	0
6.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	16	0	0
7.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	17	0	0
8.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	18	171	288
9.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	19	0	0
10.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	20	0	0
A.III.	Dlouhodobý finanční majetek celkem (součet A.III.1. až A.III.6.)	21	0	0
1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	22	0	0
2.	Podíly - podstatný vliv	23	0	0
3.	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	24	0	0
4.	Zápůjčky organizačním složkám	25	0	0
5.	Ostatní dlouhodobé zápůjčky	26	0	0
6.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	27	0	0

Označení	AKTIVA	Číslo řádku	Stav k prvnímu dni účet. období	Stav k poslednímu dni út. období
a	b	c	1	2
A.IV.	Oprávky k dlouhodob. majetku celkem (součet A.IV.1 až A.IV.11.)	28	-448	-838
1.	Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje	29	0	0
2.	Oprávky k softwaru	30	0	0
3.	Oprávky k ocenitelným právům	31	0	0
4.	Oprávky k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku	32	0	0
5.	Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku	33	0	0
6.	Oprávky ke stavbám	34	-319	-781
7.	Oprávky k samostatným hmotným movitým věcem a souborům hmotných movitých věcí	35	-129	-57
8.	Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů	36	0	0
9.	Oprávky k základnímu stádu a tažným zvířatům	37	0	0
10.	Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku	38	0	0
11.	Oprávky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku	39	0	0
B.	Krátkodobý majetek celkem (B.I. + B.II. + B.III. + B.IV.)	40	540	299
B.I.	Zásoby celkem (součet B.I.1. až B.I.9.)	41	0	0
1.	Materiál na skladě	42	0	0
2.	Materiál na cestě	43	0	0
3.	Nedokončená výroba	44	0	0
4.	Polotovary vlastní výroby	45	0	0
5.	Výrobky	46	0	0
6.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	47	0	0
7.	Zboží na skladě a v prodejnách	48	0	0
8.	Zboží na cestě	49	0	0
9.	Poskytnuté zálohy na zásoby	50	0	0
B.II.	Pohledávky celkem (součet B.II.1. až B.II.19.)	51	333	152
1.	Odběratelé	52	11	0
2.	Směnky k inkasu	53	0	0
3.	Pohledávky za eskontované cenné papíry	54	0	0
4.	Poskytnuté provozní zálohy	55	28	84
5.	Ostatní pohledávky	56	294	68
6.	Pohledávky za zaměstnanci	57	0	0
7.	Pohledávky za institucemi sociálního zabezpečení a veřejného zdravotního pojištění	58	0	0
8.	Daň z příjmů	59	0	0
9.	Ostatní přímé daně	60	0	0
10.	Daň z přidané hodnoty	61	0	0

Označení	AKTIVA	Číslo řádku	Stav k prvnímu dni účet. období	Stav k poslednímu dni úč. období
a	b	c	1	2
11.	Ostatní daně a poplatky	62	0	0
12.	Nároky na dotace a ostatní zúčtování se státním rozpočtem	63	0	0
13.	Nároky na dotace a ostatní zúčtování z rozpočtem orgánů územních samosprávních celků	64	0	0
14.	Pohledávky za společníky sdruženými ve společnosti	65	0	0
15.	Pohledávky z pevných termínovaných operací a opcí	66	0	0
16.	Pohledávky z vydaných dluhopisů	67	0	0
17.	Jiné pohledávky	68	0	0
18.	Dohadné účty aktivní	69	0	0
19.	Opravná položka k pohledávkám	70	0	0
B.III.	Krátkodobý finanční majetek celkem (součet B.III.1. až B.III.7.)	71	206	142
1.	Peněžní prostředky v pokladně	72	0	3
2.	Ceniny	73	0	0
3.	Peněžní prostředky na účtech	74	206	139
4.	Majetkové cenné papíry k obchodování	75	0	0
5.	Dluhové cenné papíry k obchodování	76	0	0
6.	Ostatní cenné papíry	77	0	0
7.	Peníze na cestě	78	0	0
B.IV.	Jiná aktiva celkem (součet B.IV.1. až B.IV.2.)	79	1	5
1.	Náklady příštích období	80	1	5
2.	Příjmy příštích období	81	0	0
	AKTIVA CELKEM (A. + B.)	82	4 489	4 158

Označení	PASIVA	Číslo řádku	Stav k prvnímu dni účet. období	Stav k poslednímu dni úč. období
a	b	c	3	4
A.	Vlastní zdroje celkem (A.I. + A.II.)	01	3 109	3 119
A.I.	Jmění celkem (A.I.1. + A.I.2. + A.I.3.)	02	980	980
1.	Vlastní jmění	03	134	134
2.	Fondy	04	846	846
3.	Oceňovací rozdíly z přecenění finančního majetku a závazků	05	0	0
A.II.	Výsledek hospodaření celkem (A.II.1. + A.II.2. + A.II.3.)	06	2 129	2 139
1.	Účet výsledku hospodaření	07	0	0
2.	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	08	2 129	10
3.	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let	09	0	2 129
B.	Cizí zdroje celkem (B.I. + B.II. + B.III. + B.IV.)	10	1 380	1 039
B.I.	Rezervy celkem (B.I.1.)	11	0	0
1.	Rezervy	12	0	0
B.II.	Dlouhodobé závazky celkem (součet B.II.1. až B.II.7.)	13	0	0
1.	Dlouhodobé úvěry	14	0	0
2.	Vydané dluhopisy	15	0	0
3.	Závazky z pronájmu	16	0	0
4.	Přijaté dlouhodobé zálohy	17	0	0
5.	Dlouhodobé směnky k úhradě	18	0	0
6.	Dohadné účty pasivní	19	0	0
7.	Ostatní dlouhodobé závazky	20	0	0
B.III.	Krátkodobé závazky celkem (součet B.III.1. až B.III.23.)	21	1 330	1 039
1.	Dodavatelé	22	810	723
2.	Směnky k úhradě	23	0	0
3.	Přijaté zálohy	24	0	0
4.	Ostatní závazky	25	8	4
5.	Zaměstnanci	26	79	109
6.	Ostatní závazky vůči zaměstnancům	27	0	0
7.	Závazky k institucím sociálního zabezpečení a veřejného zdravotního pojištění	28	29	49
8.	Daň z příjmů	29	0	-21
9.	Ostatní přímé daně	30	0	10
10.	Daň z přidané hodnoty	31	0	0
11.	Ostatní daně a poplatky	32	-19	0
12.	Závazky ze vztahu k státnímu rozpočtu	33	0	0
13.	Závazky ze vztahu k rozpočtu orgánů územních samosprávních celků	34	258	0
14.	Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů	35	0	0

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY pro nevýdělečné organizace

v plném rozsahu
ke dni: 31.12.2024
(v celých tisících Kč)
IČ: 28565029

Název a sídlo účetní jednotky
Žebřík obecně prospěšná společnost
Rolnická 101
Ostrava
70900

Sestaveno dne: 3.2.2025
Právní forma účetní jednotky:
Předmět podnikání účetní jednotky:

Označení a	NÁKLADY b	Číslo řádku c	Činnost		
			hlavní 1	hospodářská 2	celkem 3
A.I.	Spotřebované nákupy a nakupované služby (součet A.I.1. až A.I.6.)	01	1 083		1 083
1.	Spotřeba materiálu, energie a ostatních neskladovaných dodávek	02	151		151
2.	Prodané zboží	03	0		0
3.	Opravy a udržování	04	115		115
4.	Náklady na cestovné	05	1		1
5.	Náklady na reprezentaci	06	3		3
6.	Ostatní služby	07	813		813
A.II.	Změny stavu zásob vlastní činnosti a aktivace (součet A.II.7. až A.II.9.)	08	0		0
7.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	09	0		0
8.	Aktivace materiálu, zboží a vnitroorganizačních služeb	10	0		0
9.	Aktivace dlouhodobého majetku	11	0		0
A.III.	Osobní náklady (součet A.III.10. až A.III.14.)	12	2 168		2 168
10.	Mzdové náklady	13	1 648		1 648
11.	Zákonné sociální pojištění	14	520		520
12.	Ostatní sociální pojištění	15	0		0
13.	Zákonné sociální náklady	16	0		0
14.	Ostatní sociální náklady	17	0		0
A.IV.	Daně a poplatky (A.IV.15.)	18	2		2
15.	Daně a poplatky	19	2		2
A.V.	Ostatní náklady (součet A.V.16. až A.V.22.)	20	11		11
16.	Smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále	21	0		0
17.	Odpis nedobytné pohledávky	22	0		0
18.	Nákladové úroky	23	0		0
19.	Kursově ztráty	24	0		0
20.	Dary	25	0		0
21.	Manka a škody	26	0		0
22.	Jiné ostatní náklady	27	11		11

Označení a	NÁKLADY b	Číslo řádku c	Činnost		
			hlavní 1	hospodářská 2	celkem 3
A.VI.	Odpisy, prodaný majetek, tvorba a použití rezerv a opravných položek (součet A.VI.28. až A.I.27.)	28	102		102
23.	Odpisy dlouhodobého majetku	29	102		102
24.	Prodaný dlouhodobý majetek	30	0		0
25.	Prodané cenné papíry a podíly	31	0		0
26.	Prodaný materiál	32	0		0
27.	Tvorba a použití rezerv a opravných položek	33	0		0
A.VII.	Poskytnuté příspěvky (A.VII.28.)	34	0		0
28.	Poskytnuté členské příspěvky a příspěvky účtované mezi organizačními složkami	35	0		0
A.VIII.	Daň z příjmů (A.VIII.29.)	36	0		0
29.	Daň z příjmů	37	0		0
	NÁKLADY CELKEM (A.I. + A.II. + A.III. + A.IV. + A.V. + A.VI. + A.VII. + A.VIII.)	38	3 366		3 366

Označení a	VÝNOSY b	Číslo řádku c	Činnost		
			hlavní 1	hospodářská 2	celkem 3
B.I.	Provozní dotace (B.I.1.)	39	1 728		1 728
1.	Provozní dotace	40	1 728		1 728
B.II.	Přijaté příspěvky (součet B.II.2. až B.II.4.)	41	643		643
2.	Přijaté příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami	42	0		0
3.	Přijaté příspěvky (dary)	43	643		643
4.	Přijaté členské příspěvky	44	0		0
B.III.	Tržby za vlastní výkony a za zboží	45	993		993
B.IV.	Ostatní výnosy (součet B.VI.5. až B.VI.10.)	46	13		13
5.	Smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále	47	0		0
6.	Platby za odepsané pohledávky	48	0		0
7.	Výnosové úroky	49	0		0
8.	Kursově zisky	50	0		0
9.	Zúčtování fondů	51	9		9
10.	Jiné ostatní výnosy	52	4		4
B.V.	Tržby z prodeje majetku (součet B.V.11. až B.V.15.)	53	0		0
11.	Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	54	0		0
12.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	55	0		0
13.	Tržby z prodeje materiálu	56	0		0
14.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	57	0		0
15.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	58	0		0
	VÝNOSY CELKEM (B.I. + B.II. + B.III. + B.IV. + B.V.)	59	3 377		3 377
C.	Výsledek hospodaření před zdaněním	60	11		11
D.	Výsledek hospodaření po zdanění	61	11		11

Osoba odpovědná za účetnictví (jméno a podpis)	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Osoba odpovědná za účetní závěrku (jméno a podpis)	
Tel.:	

7. PODĚKOVÁNÍ

OSTRAVA!!!



NF | Nadační Fond
Hyundai

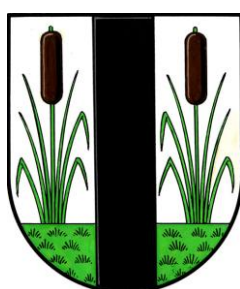
Moment
PROSPĚŠNÝ SECOND HAND

| Nadace **OSF**



Donio

III
NADACE ČEZ



ŽEBŘÍK

8. ZÁVĚR

Rok 2024 byl pro organizaci obdobím stability. Díky úsilí našich zaměstnanců, podpoře partnerů a důvěře uživatelů a jejich zákonných zástupců jsme dokázali naplnit stanovené cíle a poslání a udržovat tak pevný základ pro další rozvoj.

Velký dík za nezištné služby patří našim dobrovolníkům. Pan Jiří Ulman nám spravoval informační technologie a paní Dagmar Gazda Stodůlková, vytvořila nové webové stránky organizace.

Děkujeme všem, kteří nás na naší cestě podporují. Vaše důvěra je pro nás závazkem i motivací do budoucna.

Do následujícího období vstupujeme s jasnou vizí, odhodláním a vírou v to, co děláme.

S úctou,

V Ostravě 05.05.2025

Radana Petrovičová, DiS, ředitelka

