

Dobrovoľnícky program

KC SPOKOJNOSŤ – centrum sociálnych služieb, n.o.

s podtitulom

„Nie ste v tom sami “



OBSAH

1 CHARAKTERISTIKA KOMUNITNÉHO CENTRA.....	3
2 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O DOBROVOL. PROGRAME.....	4
2.1 CIELE DOBROVOLNÍCKEJ ČINNOSTI KC.....	4
2.2 CIELOVÉ SKUPINY.....	4
3 PROFIL A NÁPLŇ PRÁCE DOBROVOLNÍKA.....	5
3.1 PROFIL DOBROVOLNÍKA.....	5
3.2 AKTIVITY A NÁPLŇ PRÁCE DOBROVOLNÍKA.....	5
3.3 ZÍSKAVANIE DOBROVOLNÍKOV – NÁBOR.....	5
3.4 ČASOVÝ RÁMEC PRÁCE DOBROVOLNÍKA A MIESTO VÝKONU DOBROVOLNÍCKEJ ČINNOSTI.....	6
3.5 MOTIVÁCIA DOBROVOLNÍKOV – NÁBOR.....	6
4 ZAŠKOLENIE A PRÍPRAVA DOBROVOLNÍKA.....	7
4.1 POVINNOSTI KOORDINÁTORA.....	7
5 EVIDENCIA DOBROVOLNÍCTVA.....	8
6 PODPORA A VEDENIE DOBROVOLNÍKA.....	9
7 VYHODNOTENIE DOBROVOLNÍCKEHO PROGRAMU.....	10
8 UKONČENIE PRÁCE S DOBROVOLNÍKOM.....	11
PRÍLOHY.....	12



1 CHARAKTERISTIKA KOMUNITNÉHO CENTRA

Činnosť komunitného centra Spokojnosť v oblasti sociálnej inklúzie je zameraná na skupinu - obyvateľov žijúcich v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby. Naša pomoc smeruje k jednotlivcom a rodinám s deťmi ohrozených diskrimináciou, generačne reprodukovanou chudobou alebo sociálnym vylúčením, ktoré charakterizuje dlhodobá nezamestnanosť, nedostatok financií, nízka úroveň základných životných návykov a napäté vzťahy s majoritou. Zároveň sa zameriava aj na podporu dobrovoľníckej činnosti, zefektívnenie sociálnych služieb a pomoc marginalizovanej rómskej komunite, žijúcej na periférii mesta Prievidza.

Miesto:

Spokojnosť, centrum sociálnych služieb, n.o.
Ciglianska cesta č. 8E, 971 01 Prievidza
tel. kontakt: 0917 748 698

Čas:

07.00 – 15.30 v pracovných dňoch



2 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O DOBROVOĽNÍCKOM PROGRAME

Dobrovoľnícke aktivity realizujeme podľa potrieb jednorázovo/pravidelne, individuálne, párovo alebo skupinovo, v exteriéri, ale aj v interiéri KC Spokojnosť – centrum sociálnych služieb, n.o. na Ciglianskej ceste v Prievidzi. Našou snahou v rámci dobrovoľníckej činnosti je poukázať aj prostredníctvom dobrovoľníkov na činnosti a aktivity, ktoré poukazujú obyvateľov komunity na pozitívne zmeny k životu jednotlivca, ako aj k životu v komunite. Všeobecná príprava poskytuje dobrovoľníkom a dobrovoľníčkam informácie o poslaní, cieľoch, úlohách KC, informácie o organizačnej štruktúre, spôsobe práce s rómskou komunitou, profile klientov a pracovných postupoch. V rámci efektívneho plánovania práce s dobrovoľníkmi vychádzame z nasledovných krokov:

- poskytnutie všeobecnej prípravy - dobrovoľníkom a dobrovoľníčkam informácie o poslaní, cieľoch, úlohách KC, informácie o organizačnej štruktúre, profile klientov a pracovných postupoch., o etickom kódexe, základoch BOZP, dodržiavaní mlčanlivosti a GDPR a prácou s osobnými údajmi klientov
- vypracovanie pracovnej náplne dobrovoľníkov a dobrovoľníčok - na základe profilu dobrovoľníkov a dobrovoľníčok vhodných na jednotlivé činnosti (náplň dobrovoľníckej práce závisí od potrieb a možností KC a tvorivej fantázie dobrovoľníkov a dobrovoľníčok)

2.1 CIELE DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI KC

- podporovať a formovať správny vývoj a vývin dieťaťa, jeho osobnosť a záujmy
- naučiť mladistvé a mladé matky rozvíjať ich vlastné rodičovské zručnosti
- koordinácia a podpora mladých matiek pri správnej starostlivosti o dieťa (hygiena, správna výživa, edukácia, stravovacie návyky)
- efektívne využívanie voľného času detí a ich matiek
- zapojiť do procesu čo najviac mladých matiek
- rozvíjať kritické myslenie

2.2 CIEĽOVÉ SKUPINY

- mladistvé a mladé matky vo veku 14 – 30 rokov
- deti vo veku od 0. do 7. roka života



3 PROFIL A NÁPLŇ PRÁCE DOBROVOĽNÍKA

3.1 PROFIL DOBROVOĽNÍKA

- vek dobrovoľníka nad 18 rokov (plnoletosť), resp. 15 rokov (s podpisom zákonného zástupcu)
- flexibilita dobrovoľníka
- trpezlivosť a zodpovednosť pri práci
- empatická povaha, tolerancia rôznorodosti
- základné znalosti (všeobecný prehľad)
- mobilita dobrovoľníka v rámci mesta Prievidza
- motivácia pre prácu na pomoc druhým – dobrý úmysel pracovať tam, kde je to potrebné
- pozitívny vzťah k deťom
- tvorivé myslenie pri realizácii voľnočasových aktivít s deťmi

3.2 AKTIVITY A NÁPLŇ PRÁCE DOBROVOĽNÍKA

Komunitu tvorí mnoho mladých rodín, ktorým je dobrovoľník nápomocný v rámci:

- organizovaní aktivít zameraných na podporu plnenia rodičovských práv a povinností s jednotlivcom a i.,
- utvárania a upevňovania vzťahov medzi rodičmi a deťmi,
- pomoci a podpory pri vytváraní zodpovednosti rodiča voči dieťaťu (zodpovednosť za život dieťaťa, základnú hygienu, stravovanie, plnenie školskej dochádzky a i.),
- pomoci pri voľnočasových aktivitách detí a mladých matiek – organizovanie spoločne stráveného času, súťaží, hier, podujatí,
- rozvoja rodičovských manuálnych zručností, či rodičovských emocionálnych schopností (citu k dieťaťu).

3.3 ZÍSKAVANIE DOBROVOĽNÍKOV - NÁBOR

Dobrovoľníkom môže byť ktokoľvek, kto má záujem a chuť pomáhať vylúčenej komunite. Môžu to byť študenti, nezamestnané osoby, osoby ŤZP, ako aj užívatelia sociálnych služieb v KC. Získavanie dobrovoľníkov prebieha prostredníctvom osobných rozhovorov – získavaním informácií o aktívnych ľuďoch v okolí. Na základe osobných rozhovorov (pohovoroch) so záujemcami sa vyberajú vhodní kandidáti na dobrovoľnícku činnosť.



3.4 ČASOVÝ RÁMEC PRÁCE DOBROVOĽNÍKA A MIESTO VÝKONU DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI

Konkrétny termín a čas práce dobrovoľníka v KC sa stanovuje podľa preferencií dobrovoľníka pri osobnom stretnutí. Činnosť dobrovoľníka sa vykonáva v popoludňajších hodinách v KC Spokojnosť – centrum sociálnych služieb, n.o na Ciglianskej ceste č. 8E, Prievidza.

3.5 MOTIVÁCIA DOBROVOĽNÍKOV / BENEFITY

Z dlhodobého hľadiska je dobrovoľníctvo prínosom nielen pre mladých ľudí. Skúsenosti z dobrovoľníckej činnosti môžu byť zohľadnené pri prijímacom procese na vysoké školy, či pri výberovom konaní do zamestnania. Dobrovoľníctvo je aj príležitosť nadobúdať nové vedomosti a zručnosti, rozvíjať a konfrontovať sa s výzvami, naučiť sa prispôbovať iným životným podmienkam a vedieť flexibilne reagovať. Posilňuje sebadôveru, prináša nové podnety a motiváciu do života, pričom dobrovoľníci získavajú pocit zmysluplnosti, dôležitosti a hodnoty vlastnej práce, úsilia a času.



4 ZAŠKOLENIE A PRÍPRAVA DOBROVOĽNÍKA

Dobrovoľníci spolupracujú s koordinátorkou s p. Máriou Gromovou na základe písomnej zmluvy o dobrovoľníctve podľa zákona 406/2011 Z. z. V roku 2021 sme uzavreli písomnú zmluvu s dobrovoľníkmi v počte 10. Príprava sa realizuje podľa potreby individuálnou alebo skupinovú formou.

4.1 POVINNOSTI KOORDINÁTORA

Povinnosti koordinátorky sú:

- vyhľadávať dobrovoľníkov a dobrovoľníčky,
- uskutočňovať výber dobrovoľníkov a dobrovoľníčok na základe úvodných pohovorov so záujemcami o dobrovoľnícku prácu v KC,
- vypracovať zmluvu s dobrovoľníkom/dobrovoľníčkou,
- založiť a viesť evidenciu dobrovoľníkov,
- koordinovať prácu dobrovoľníkov a dobrovoľníčok v KC,
- usmerňovať dobrovoľníkov a dobrovoľníčky,
- poskytovať podporu dobrovoľníkom a dobrovoľníčkam, hodnotiť prácu dobrovoľníkov a dobrovoľníčok,
- v prípade potreby ukončiť spoluprácu s dobrovoľníkom/dobrovoľníčkou,
- sprostredkovať komunikáciu medzi dobrovoľníkmi a dobrovoľníčkami a ostatným personálom KC, ale rovnako aj s klientmi/klientkami.



5 EVIDENCIA DOBROVOĽNÍCTVA

Evidencia dobrovoľníkov spočíva na dobrovoľníckej zmluve. Koordinátor dobrovoľníkov si vedie zoznam aktívnych dobrovoľníkov, ktorý mu umožní priamy kontakt s dobrovoľníkmi, v prípade, že budú potrební na dobrovoľnícku pozíciu. Evidencia obsahuje základné údaje o dobrovoľníkoch s telefónnym kontaktom. Evidenciu odpracovaných hodín zaznamenávame do dochádzkovej tabuľky, ako aj odpracované hodiny konkrétneho dobrovoľníka a aktivity, ktoré realizoval v KC počas dňa – sledovanie kto a ako sa zapája do aktivít, čo môže do budúca uľahčiť prípadne vystavovanie potvrdení o dobrovoľníckej činnosti.



6 PODPORA A VEDENIE DOBROVOLNÍKA

Podporu dobrovoľníkov zabezpečíme v tomto prípade najmä prostredníctvom priebežnej komunikácie. Tá nám umožní:

- predísť vzniku napätia a konfliktov,
- informovať o aktuálnych zmenách, situácii a o tom, čo sa deje v organizácii,
- podporovať dobrovoľníkov v ich práci.

Vyjadrenie uznania je neoddeliteľnou súčasťou pri práci s dobrovoľníkmi, je to nástroj na udržanie a motivovanie dobrovoľníkov. Dobrovoľníci by mali byť uznaní za ich prácu pre miestnu komunitu, organizáciu a prijímateľov sociálnej služby. Práca dobrovoľníka je hodnotná a jeho uznanie okrem slovného poďakovania podporíme aj pridanou hodnotou – občerstvenie pre dobrovoľníkov, výroba špeciálnych tričiek pre dobrovoľníkov, verejné poďakovanie prostredníctvom online priestoru.



7 VYHODNOTENIE DOBROVOĽNÍCKEHO PROGRAMU

Hodnotením dobrovoľníckeho programu sa uzatvára manažment dobrovoľníkov. Hodnotiaci plán si vytvárame z nasledovných dôvodov:

- vyvarovanie možných chýb do budúcnosti a následná náprava,
- prezentovanie výsledkov pred verejnosťou a médiami,
- hodnotiť výsledky môže organizácia, dobrovoľník, ale aj prijímatelia sociálnej služby, ktorí boli a sú v priamom kontakte s dobrovoľníkmi.

Vyhodnotenie naplnenia cieľov dobrovoľníckeho programu bude prebiehať formou rozhovorov. Zameriavame sa na kvantitatívne údaje, ako napr.:

- počet zapojených dobrovoľníkov do aktivít KC za dané obdobie,
- počet odpracovaných hodín v organizácii,
- počet klientov, ktorým sa dobrovoľníci venovali,
- dĺžka participácie klientov a dobrovoľníkov v organizácii,
- ako sa dobrovoľníci dozvedeli o organizácii,
- dobrovoľníci podľa základnej charakteristiky (pohlavie, vek, vzdelanie, a i.).

Kvalitatívne údaje:

- naplnenie očakávaní, spokojnosť dobrovoľníka s organizáciou a naopak,
- kvalita koordinácie dobrovoľníkov a dobrovoľníčok,
- komunikácia so zamestnancami, klientmi,
- prínosy dobrovoľníckeho programu pre MRK, aj pre život dobrovoľníka,
- plnenie poslania organizácie.



8 UKONČENIE PRÁCE S DOBROVOĽNÍKOM

Pri ukončení spolupráce s dobrovoľníkom z akýchkoľvek dôvodov je dôležité poďakovať sa za prácu, ktorú vykonal a o dôvode ukončenia informovať aj relevantné osoby. Dôvody ukončenia dobrovoľníckej činnosti sú vymedzené aj v zmluve o dobrovoľníckej činnosti.



PRÍLOHY



ZMLUVA O DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI

uzatvorená v zmysle § 6 zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi týmito zmluvnými stranami:

Názov: **Spokojnosť - centrum sociálnych služieb, n.o.**
Sídlo: **Jesenského 449, 97101 Prievidza**
IČO: **37923617**
Zastúpená: **PhDr. Monika Dessuet**
E-mail: **spokojnost@ispokojnost.sk**
Tel. kontakt: **+421905329661**

(ďalej len „prijímateľ dobrovoľníckej činnosti“)

a

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Trvalé bydlisko:
Tel. kontakt:
E-mail:

(ďalej len „dobrovoľník“)

uzatvárajú túto zmluvu o vykonávaní dobrovoľníckej činnosti

Článok I. Predmet zmluvy

1. Zmluva upravuje vzájomné vzťahy medzi prijímateľom dobrovoľníckej činnosti a dobrovoľníkom pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti, ako aj práva, povinnosti a záväzky oboch zmluvných strán.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú, pričom začiatok, koniec a trvanie dobrovoľníckej služby bude určený na základe dohody medzi dobrovoľníkom a prijímateľom dobrovoľníckej činnosti.
3. Dobrovoľník bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť na mieste určenom prijímateľom dobrovoľníckej činnosti na území mesta Prievidza, v sídle a na detašovaných pracoviskách prijímateľa dobrovoľníckej činnosti na adrese: Ciglianska cesta 8, 971 01 Prievidza.
4. Dobrovoľník bude v rámci vykonávania dobrovoľníckej činnosti poverený týmito činnosťami:
 - Údržba a upratovacie práce v interiéri a exteriéri budovy Komunitného centra
 - Pomoc pri príprave komunitných akcií a spoločenských podujatí zameraných na začleňovanie osôb žijúcich v sociálne vylúčenom spoločenstve



- Príprava a účasť na voľnočasových aktivitách detí a mládeže formou hier, čítania, komunikácie, tvorivých dielní, prechádzok v prírode
- Pomoc deťom a mládeži s prípravou na vyučovanie.

Článok II.

Práva a povinnosti prijímateľa dobrovoľníckej činnosti

1. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti je povinný vytvoriť pre vykonávanie dobrovoľníckej činnosti dobrovoľníka podmienky neohrozujúce jeho život alebo zdravie v najvyššej možnej miere, ak to nie je zabezpečené inak.
2. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti je povinný zabezpečiť dobrovoľníkovi primerané pracovné a ochranné prostriedky nevyhnutné na plnenie úloh v rámci dobrovoľníckej činnosti.
3. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti je povinný poučiť dobrovoľníka o povahe a druhu dobrovoľníckej činnosti, ako aj o rizikách spojených s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti, ktoré by mohli ohroziť jeho zdravie alebo život. Taktiež je povinný zabezpečiť odbornú prípravu dobrovoľníka k plneniu úloh v rámci dobrovoľníckej činnosti.
4. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti je povinný vydať písomné potvrdenie o trvaní, rozsahu a obsahu dobrovoľníckej činnosti dobrovoľníka, ako aj potvrdenie o hodnotení jeho dobrovoľníckej činnosti, ak o to dobrovoľník požiada.
5. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti je oprávnený na účely zabezpečenia vykonávania dobrovoľníckej činnosti spracúvať osobné údaje dobrovoľníka, ako aj údaje týkajúce sa vykonávania dobrovoľníckej činnosti v súlade s ochranou osobných údajov podľa osobitného zákona.
6. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti určuje za koordinátora dobrovoľníka pani Máriu Gromovú, e-mail: maria.gromova@ispokojnost.sk, tel. kontakt: +421 917 748 698.
7. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti neuzavrie poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú dobrovoľníkom a v prospech dobrovoľníka neuzavrie poistenie pre prípad úrazu.

Článok III.

Práva a povinnosti dobrovoľníka

1. Dobrovoľník je povinný vykonávať dobrovoľnícku činnosť osobne a svedomito podľa svojich schopností a znalostí bez nároku na odmenu.
2. Dobrovoľník je povinný pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti dodržiavať pokyny prijímateľa dobrovoľníckej činnosti, prípadne ním určenej osoby. Súčasne je povinný zúčastňovať sa na odbornej príprave a nácvikoch činnosti organizovaných prijímateľom dobrovoľníckej činnosti, ak sú nevyhnutné pre vykonávanie dobrovoľníckej činnosti.
3. Dobrovoľník je povinný používať pracovné a ochranné pomôcky zabezpečené prijímateľom dobrovoľníckej činnosti výlučne v súvislosti s vykonávaním dobrovoľníckej



činnosti. Súčasne je povinný tieto prostriedky po ukončení zmluvného vzťahu v stave zodpovedajúcom ich obvyklému opotrebeniu primeranému dĺžke trvania dobrovoľníckej činnosti vrátiť prijímateľovi dobrovoľníckej činnosti.

4. Dobrovoľník je oprávnený požiadať o písomné potvrdenie o trvaní, rozsahu a obsahu dobrovoľníckej činnosti vrátane jej hodnotenia.

5. Dobrovoľník súhlasí v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov so spracúvaním svojich osobných údajov v rozsahu osobných údajov poskytnutých v tejto zmluve, v súvislosti s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti, prijímateľom dobrovoľníckej činnosti najmä na evidenčné a štatistické účely ako aj za účelom zverejňovania, rozširovania a iného používania fotografií a zvukovo-obrazových záznamov na informačnom mieste v sídle prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a v priestoroch Komunitného centra a tiež prostredníctvom printových a elektronických médií, webovej stránky, sociálnych sietí za účelom propagácie a komunikácie o charitatívnych a spoločenských aktivitách prijímateľa dobrovoľníckej činnosti. Tento súhlas poskytuje dobrovoľník na dobu 5 rokov, dovedy môže svoj súhlas so spracovaním osobných údajov kedykoľvek písomne odvolať.

6. Dobrovoľník je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s výkonom dobrovoľníckej činnosti podľa tejto zmluvy a to najmä o informáciách týkajúcich sa klientov, pracovníkov prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a iných dobrovoľníkov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky informácie a materiály poskytnuté prijímateľom dobrovoľníckej činnosti bude považovať za dôverné a nepoužije ich na iné ako konkrétne určené účely a tiež ich neposkytne tretej osobe.

Článok IV. Ukončenie zmluvy

1. Túto zmluvu a tým aj túto dobrovoľnícku činnosť je možné predčasne ukončiť písomnou dohodou o ukončení dobrovoľníckej činnosti.

2. Dobrovoľník môže od tejto zmluvy odstúpiť len z dôvodov sociálneho, zdravotného, rodinného, náboženského alebo morálneho charakteru.

3. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti môže odstúpiť od zmluvy z nasledovných dôvodov:

- neuspokojivé plnenie zverených úloh
- nespokojnosť s vystupovaním dobrovoľníka
- nerešpektovanie charakteru dobrovoľníckej činnosti
- závažné alebo opakované porušenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy

4. Táto zmluva môže byť zrušená:

a) vzájomnou dohodou zmluvných strán



b) odstúpením prijímateľa dobrovoľníckej činnosti od zmluvy z dôvodu porušenia zmluvných podmienok alebo povinností zo strany dobrovoľníka, a to dňom doručenia písomného odstúpenia.

5. Dobrovoľník je povinný nahradiť organizácii škodu, ktorá vznikne porušením zmluvy.

Článok V. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.
2. Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno uskutočniť výlučne formou písomných dodatkov na základe dohody zmluvných strán.
3. Právne pomery zúčastnených strán bližšie nešpecifikované v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami zákona o dobrovoľníctve, prípadne aj inými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, pričom každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola podpísaná v tiesni ani za nápadne

nevýhodných podmienok, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V Prievidzi, dňa

V Prievidzi, dňa

.....
Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti

.....
Dobrovoľník