



Metodika programu Dobrovolníci pro volný čas

platné od: 10. 8. 2018

POPIS PROGRAMU:

Tento program je preventivní, volnočasový, skupinový, určený pro rodiny s dětmi, samotné děti a dospělé.

Je postavený na vysílání dobrovolníků do přijímajících organizací, jejichž posláním je poskytování volnočasových, preventivních a vzdělávacích aktivit pro cílové skupiny rodiny s dětmi, děti a dospělí.

Program vychází z několikaleté praktické realizace volnočasových aktivit v RADKA z. s. (Mateřské centrum RADKA) a v partnerských organizacích.

Cílem projektu je poskytování dostatečné a dostupné nabídky skupinových, volnočasových, zájmových i vzdělávacích aktivit pro rodiny s dětmi, děti či mládež a dospělé, pod vedením proškolených dobrovolníků.

Volnočasové aktivity primárně pomáhají v prevenci negativních společenských jevů a přispívají k rozvoji pozitivních životních hodnot či k osobnostnímu růstu.

Zapojení dobrovolníků navíc zvyšuje přidanou sociální hodnotu poskytovaných služeb a vytváří kladné povědomí o dobrovolnictví, buduje občanskou společnost. Tento program formou zvolených aktivit pozitivně rozvíjí zkušenosti a dojnosti jednotlivých účastníků a díky skupinové práci také posiluje vzájemné mezilidské vztahy.

DOBROVOLNICKÝ PROGRAM

Dobrovolnický program je akreditován Ministerstvem vnitra ČR dle podmínek stanovených zákonem č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě.

RADKA z. s. vysílá své dobrovolníky do těchto organizací:

- RADKA z. s., Chomutovská 1619, Kadaň – provozovna MC RADKA, Kpt. Jaroše 630, Kadaň
- Dětský domov a školní jídelna Mašťov, Zámecká 1, Mašťov
- ZAČÍT SPOLU Základní škola a Mateřská škola Kadaň, Kpt. Jaroše 612, Kadaň
- Světlo Kadaň, z. s., Husova 1325, Kadaň – provozovna NZDM „Do Patra“
- Kulturní zařízení Kadaň, Čechova 147, Kadaň – provozovna Městská knihovna
- 1. Česká společnost, z. s. – Rodinné centrum Podbořany, Bílý Kopec 432, Podbořany

Informace o dobrovolnictví ve výše uvedených organizacích lze nalézt na webových stránkách www.radka.kadan.cz, sekce Dobrovolnické centrum, na letáku DC RADKA, dále ve výročních zprávách organizace a při prezentaci DC RADKA v regionálním tisku a médiích. RADKA z. s. je zároveň členem Rady dobrovolnických center regionu Severozápad, kde je naše činnost pravidelně sdílána v rámci regionálních setkání.



REALIZAČNÍ TÝM

- vedoucí dobrovolnického centra RADKA,
- koordinátor dobrovolníků,
- kontaktní osoby - zaměstnanci přijímacích organizací,
- supervizor - nezávislá osoba, která poskytuje dobrovolníkům a realizátorům programu pohled na problematické situace zvenčí, zhodnocuje a podává zpětnou vazbu a podporuje jednotlivce i program,
- samotní dobrovolníci.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA A ZÁSADY PROGRAMU:

Všichni účastníci musí být o programu, jeho nástrojích a cílech náležitě a dostatečně informováni a přijmout za své tyto zásady:

- Veškeré informace o klientech, jejich rodinách i další skutečnosti, s nimiž dobrovolník přichází v rámci kontaktu do styku, je třeba považovat za důvěrné. Dobrovolník, koordinátor i supervizor jsou v těchto případech vázáni mlčenlivostí vůči všem dalším osobám a institucím. Pouze vedoucí DC RADKA a supervizor mohou rozhodnout o tom, která z informací může být uvolněna a komu poskytnuta. Výjimku tvoří situace, kdy je každému občanovi uložena ze zákona oznamovací povinnost např. týrání a zneužívání pacientů. I v tomto případě je nutná předchozí konzultace s vedoucí DC RADKA nebo supervizorem.
- Při skupinových supervizích jsou mlčenlivostí vázáni všichni jejich účastníci. Mlčenlivost se vztahuje i na skutečnosti, které se týkají dalších dobrovolníků a pacientů. Uvedená mlčenlivost nezaniká ukončením působení dobrovolníka v programu (ani ukončením pracovně právního vztahu zaměstnance).
- Veškerá dokumentace o dobrovolnících musí být náležitě chráněna proti případnému zneužití v souvislosti s platnou legislativou.
- Vůči dalším institucím či fyzickým osobám je možno poskytovat pouze obecné informace o cílech a obsahu programu a anonymní statistická data. Tato data poskytuje pouze vedoucí DC RADKA nebo koordinátor dobrovolníků, ale opět se souhlasem vedoucí DC RADKA.
- Porušení výše uvedených zásad může být důvodem k okamžitému ukončení účasti dobrovolníka v programu a řešení dle pracovně právních vztahů v případě zaměstnance.

VÝBĚR DOBROVOLNÍKŮ

Vlastnímu výběru dobrovolníků vhodných pro zapojení do programu předchází fáze seznamování veřejnosti s programem. Toto se realizuje formou pravidelných besed o dobrovolnictví na místních středních školách; vedením webových stránek organizace a DC RADKA; prezentací aktivit organizace a DC RADKA na veřejných akcích v regionu.



Pokud nás zájemce o dobrovolnictví kontaktuje, je s ním domluvena schůzka, na které si vyjasníme vzájemné představy, očekávání a požadavky.

Zájemce o dobrovolnictví může být odmítnut na základě rozhodnutí koordinátora programu v případě, že nesplňuje podmínky programu (věková hranice, trestní stíhání), nebo při osobním pohovoru jednal společensky nepřijatelným způsobem (vulgarismy) nebo v nesouladu s principy a cíli programu (xenofobie, preference konkrétního náboženství, atd.).

DOBROVOLNÍCI V PROGRAMU:

DC RADKA plní všechny podmínky vyplývající ze zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě.

Dobrovolníci jsou trestně bezúhonné osoby starší 15 let, které prošli úvodním rozhovorem s koordinátorem programu nebo vedoucí DC RADKA, a úvodním výcvikem.

Na základě zjištění týmu koordinátora programu je uchazeč buď zařazen do programu, nebo v případech zjištění možných povahových kontraindikací, je mu doporučena možnost vyřešit si případné vlastní problémy a teprve poté aspirovat na vstup do programu. Koordinátor programu může po konzultaci ve zdůvodněných případech odmítnout účast dobrovolníka v programu, resp. s ohledem na jeho osobnostní charakteristiky, či aktuální psychologický stav, mu doporučit jinou formu dobrovolnické činnosti či mu zprostředkovat konzultaci s jiným odborníkem.

Dobrovolník se zavazuje se zúčastnit úvodního výcviku v rozsahu min. 5 hodin – úvodní pohovor, účast na supervizi, dobrovolnická činnost vykonávaná s mentorem. Dobrovolník se zavazuje vykonávat dobrovolnickou činnosti v rozsahu min. 1x týdně 1 - 2 hodiny.

Dobrovolník má povinnost účastnit se supervizích či obdobných setkání po dobu působení v programu. Skupinová supervizní setkání probíhají v rámci DC RADKA min. 4x ročně pod vedením externího supervizora. Zároveň je možné v odůvodněných případech využít možnosti individuální supervize.

Dobrovolník je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu na majetku a na zdraví pacienta způsobenou v souvislosti s výkonem pravidelné dobrovolnické činnosti. Dále je pojištěn pro případ škody na zdraví, kterou utrpěl v souvislosti s výkonem této dlouhodobé dobrovolnické činnosti.

V rámci DC RADKA je o dobrovolníky dále pečováno, např. informační maily o novinkách v DC RADKA, přání k narozeninám či jiným životním jubileím, pozvání na neformální setkání, slevky na vlastní aktivity RADKA, atd.

VEDENÍ DOKUMENTACE:

Dokumentace dobrovolníka obsahuje: dohoda o dobrovolnické činnosti včetně povinných příloh (mlčenlivost dobrovolníka, kodex dobrovolníka, registrační karta, souhlas se zpracováním osobních údajů - GDPR), výpis z rejstříku trestů.



INFORMACE PRO DOBROVOLNÍKY S OHLEDEM NA VNITŘNÍ PRAVIDLA PŘIJÍMACÍ ORGANIZACE

1.) ORGANIZACE V MC RADKA

Při první návštěvě je s dobrovolníkem též koordinátor, může být také zkušený dobrovolník a kontaktní osoba. Nový dobrovolník je seznámen se zázemím pro dobrovolníky, kde si může odložit své osobní věci. Touto místností je šatna v přízemí budovy u herny.

Při každé návštěvě se dobrovolník musí nejprve nahlásit na recepci a zapsat svůj příchod a prováděnou aktivitu do záznamového archu návštěv dobrovolníků, do kterého napíše své jméno a datum. Svůj odchod též nahlásí na recepci a do záznamového archu návštěv dobrovolníků zapíše počet hodin, které strávil dobrovolnictvím a počet klientů.

V MC RADKA probíhají tyto aktivity:

- volná herna, vedení odpoledních kroužků (keramika, cvičení, logopedie, tvořivé dílny, atd.), účast na táborech

2.) ORGANIZACE V ZAČÍT SPOLU

Při první návštěvě je s dobrovolníkem též koordinátor, může být také zkušený dobrovolník a kontaktní osoba. Nový dobrovolník je seznámen se zázemím pro dobrovolníky, kde si může odložit své osobní věci.

Při každé návštěvě se dobrovolník musí nejprve nahlásit kontaktní osobě a zapsat svůj příchod a prováděnou aktivitu do záznamového archu návštěv dobrovolníků, do kterého napíše své jméno, datum a čas. Svůj odchod též nahlásí kontaktní osobě a do záznamového archu návštěv dobrovolníků zapíše čas odchodu, popř. počet hodin, které strávil dobrovolnictvím.

V ZAČÍT SPOLU probíhají tyto aktivity:

- dopolední a odpolední aktivity pro děti, asistence pedagoga

3.) ORGANIZACE V DĚTSKÉM DOMOVĚ A JÍDLENĚ MAŠŤOV

Při první návštěvě je s dobrovolníkem též koordinátor, může být také zkušený dobrovolník a kontaktní osoba. Nový dobrovolník je seznámen se zázemím pro dobrovolníky, kde si může odložit své osobní věci.

Při každé návštěvě se dobrovolník musí nejprve nahlásit kontaktní osobě a zapsat svůj příchod a prováděnou aktivitu do záznamového archu návštěv dobrovolníků, do kterého napíše své jméno, datum a čas. Svůj odchod též nahlásí kontaktní osobě a do záznamového archu návštěv dobrovolníků zapíše čas odchodu, popř. počet hodin, které strávil dobrovolnictvím.

V Dětském domově a jídelně Mašťov probíhají tyto aktivity:



- vedení volnočasových aktivit pro děti v odpoledních hodinách.

4.) ORGANIZACE V NÍZKOPRAHOVÉM ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI A MLÁDEŽ „DO Patra“

Při první návštěvě je s dobrovolníkem též koordinátor, může být také zkušený dobrovolník a kontaktní osoba. Nový dobrovolník je seznámen se zázemím pro dobrovolníky, kde si může odložit své osobní věci.

Při každé návštěvě se dobrovolník musí nejprve nahlásit kontaktní osobě a zapsat svůj příchod a prováděnou aktivitu do záznamového archu návštěv dobrovolníků, do kterého napíše své jméno, datum a čas. Svůj odchod též nahlásí kontaktní osobě a do záznamového archu návštěv dobrovolníků zapíše čas odchodu, popř. počet hodin, které strávil dobrovolnictvím.

V NZDM „DO Patra“ probíhají tyto aktivity:

- volnočasové aktivity pro děti a mládež v odpoledních hodinách.

5.) ORGANIZACE V KNIHOVNĚ V ODDĚLENÍ PRO DOSPĚLÉ

Při první návštěvě je s dobrovolníkem též koordinátor, může být také zkušený dobrovolník a kontaktní osoba. Nový dobrovolník je seznámen se zázemím pro dobrovolníky, kde si může odložit své osobní věci.

Při každé návštěvě se dobrovolník musí nejprve nahlásit kontaktní osobě a zapsat svůj příchod a prováděnou aktivitu do záznamového archu návštěv dobrovolníků, do kterého napíše své jméno, datum a čas. Svůj odchod též nahlásí kontaktní osobě a do záznamového archu návštěv dobrovolníků zapíše čas odchodu, popř. počet hodin, které strávil dobrovolnictvím.

V knihovně probíhají tyto aktivity:

- výpomoc se zakládáním knih, evidence knižního fondu, komunikace s návštěvníky, pomoc s vyhledáváním a informacemi o knihách

6. ORGANIZACE V RC PODBOŘANY

Při první návštěvě je s dobrovolníkem též koordinátor, může být také zkušený dobrovolník a kontaktní osoba. Nový dobrovolník je seznámen se zázemím pro dobrovolníky, kde si může odložit své osobní věci.

Při každé návštěvě se dobrovolník musí nejprve nahlásit kontaktní osobě a zapsat svůj příchod a prováděnou aktivitu do záznamového archu návštěv dobrovolníků, do kterého napíše své jméno, datum a čas. Svůj odchod též nahlásí kontaktní osobě a do záznamového archu návštěv dobrovolníků zapíše čas odchodu, popř. počet hodin, které strávil dobrovolnictvím.

V RC Podbořany probíhají tyto aktivity:

- odpolední herna, volnočasové aktivity s dětmi



UKONČENÍ SPOLUPRÁCE S DOBROVOLNÍKEM:

Smluvní vztah končí uplynutí doby, dohodou či výpovědí. Výpovědní lhůta činí 14 dní. Po ukončení je nutné vrátit koordinátorovi nebo vedoucím DCR všechny svěřené prostředky, které dobrovolník obdržel.

V případě hrubého porušení pravidel programu stanovených ve smlouvě vč. jejich příloh lze smluvní vztah ukončit okamžitě.

Vypracovala: Ing. Lenka Drábková, DiS.

podpis:.....

Schválila: Bc. Stanislava Hamáková, DiS., vedoucí DC RADKA

podpis:.....

Datum vydání: 8. 8. 2018 v souvislosti s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR)
ze dne 27. 4. 2016