


Metodika práce s dobrovolníky



ČLOVEK V OHROZENÍ, N. O.
2022

 **Člověk
v ohrožení**

Metodika práce s dobrovolníky

Obsah

1. ROLA DOBROVOĽNÍKA V ORGANIZÁCIÍ ČLOVEK V OHROZENÍ, N. O.	5
1.1. Typy dobrovoľníkov	5
1.2. Charakteristika typov dobrovoľníckej činnosti v organizácii	6
2. PRÁCA S DOBROVOĽNÍKMI – ČASOVÝ CYKLUS	8
2.1. Nábor dobrovoľníkov	8
2.2. Výber a príprava dobrovoľníkov	8
2.3. Uvedenie dobrovoľníka do centra, resp. do časti organizácie, kde bude pôsobiť	12
2.4. Priebežná komunikácia s dobrovoľníkmi	12
2.5. Ďalší servis a motivácia dobrovoľníkov	13
2.6. Záverečná evaluácia a potvrdenie o praxi	14
2.7. Ukončenie/Pokračovanie/Rozšírenie spolupráce s dobrovoľníkom	14
3. ADMINISTRATÍVNE POVINNOSTI KOORDINÁTORA DOBROVOĽNÍKOV	15
3.1. Zmluvy a materiály týkajúce sa priamo dobrovoľníckej činnosti	15
3.2. Databáza dobrovoľníkov	17
4. ZOZNAM PRÍLOH.	18

1. Rola dobrovoľníka v organizácii Človek v ohrození, n. o.

Dobrovoľníčkou a dobrovoľníkom¹ v organizácii Človek v ohrození (ďalej len organizácia) je ten, kto prejaví záujem venovať svoj voľný čas, zručnosti a vedomosti nezištne a bezodplatne v prospech organizácie. Hlavným poslaním činnosti dobrovoľníkov je rozšírenie ponuky voľnočasových, vzdelávacích a komunitných aktivít pre klientov², ako aj pomoc pri fungovaní samotnej organizácie. Dobrovoľníci taktiež umožňujú v rámci práce s klientmi realizovať mentoring – individuálne doučovanie detí a mládeže a pomoc s orientáciou v školskom i životnom prostredí. Taktiež zároveň poskytujú cennú spätnú väzbu na fungovanie organizácie a aktivít v nej.

1.1. TYPY DOBROVOĽNÍKOV

Spôsob podieľania sa dobrovoľníka na činnosti organizácie závisí od jeho individuálnych preferencií a časových možností. Ponuka dobrovoľníckych aktivít v jednotlivých centrách sa odvíja tiež od ich koordinačných kapacít. V súčasnosti existujú v rámci organizácie nasledovné typy dobrovoľníckych programov:

PRAVIDELNÁ DOBROVOĽNÍCKA ČINNOSŤ

Pravidelná dobrovoľnícka činnosť je preferovaným typom dobrovoľníckej činnosti v organizácii. Spočíva v príprave a realizácii pravidelných aktivít v centrách v rámci týchto intencií:

- + Dobrovoľníci v rámci voľnočasových a záujmových aktivít, podieľajúci sa na činnosti centier
 - dobrovoľníci priamo z komunity
 - dobrovoľníci mimo komunity
 - „online“ dobrovoľníci
- + Dobrovoľníci-mentori pôsobiaci priamo v centrách
- + Dobrovoľníci-mentori pôsobiaci mimo centier
- + Dobrovoľníci v rámci vzdelávacích aktivít

NEPRAVIDELNÁ, RESPEKTÍVE JEDNORAZOVÁ DOBROVOĽNÍCKA ČINNOSŤ

Nepriavidelná, resp. jednorazová dobrovoľnícka činnosť, je dôležitá najmä pri realizácii mimoriadnych aktivít počas roka, ktoré si vyžadujú väčšie personálne kapacity alebo počas letných aktivít (realizácia tvorivých dielní, workshopov, organizácia táborov, stanovačiek a podobne).

1 Termín dobrovoľník v nasledujúcom texte využívame pre obidva rody – mužský a ženský.

2 Pod pojmom klient máme na mysli každého prijímateľa/prijímateľku sociálnych služieb organizácie. Termín klient v nasledujúcom texte využívame pre obidva rody – mužský a ženský.

Metodika práce s dobrovoľníkmi

VYDAVATEĽ: Človek v ohrození, n. o.

ROK VYDANIA: 2022

AUTORKY VERZIE 2.0 Z ROKU 2015: Andrea Lvová, Miroslava Hapalová, Iva Grejtáková

AUTOR VERZIE 3.0: Martin Hofko

GRAFICKÁ ÚPRAVA: Svetozár Šomšák

ISBN: 978-80-89817-61-0

Verzia 3.0 vznikla v rámci projektu Rozvojom zručností a kariérového poradenstva k sociálnej inklúzii. Projekt získal grant z Nórska v sume 169 000 €. Projekt bol spolufinancovaný v sume 25 300 € zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Cieľom projektu je zvýšenie sociálnej inklúzie marginalizovaných rómskych komunít a vybudovanie kapacít miestnych poskytovateľov komunitných služieb prostredníctvom overených a osvedčených postupov a programov v oblasti vzdelávania a zamestnanosti.

Ak sa chcete dozvedieť viac o programoch a projektoch financovaných z Nórskeho grantu na Slovensku, navštívte stránku www.norwaygrants.sk.

Správca programu nenesie zodpovednosť za akékoľvek informácie obsiahnuté v metodologickej príručke, keďže ide o názory autorov.

Pokiaľ nejde iba o jednorazovú, resp. jednodennú aktivitu, riadi sa tiež zmluvou o dobrovoľníckej činnosti a ďalšími pravidlami. Rozdiel v porovnaní s pravidelnou dobrovoľníckou činnosťou je najmä v servise, ktorý je poskytovaný tomuto typu dobrovoľníkov (nerealizujú sa pre nich intervízie, ďalšie vzdelávanie a pod.).

V rámci tejto dobrovoľníckej činnosti v centrách rozlišujeme:

- + Dobrovoľníci v rámci voľnočasových a záujmových aktivít
 - dobrovoľníci priamo z komunity
 - dobrovoľníci mimo komunity
 - „online“ dobrovoľníci
- + Jednorazová dobrovoľnícka výpomoc zameraná na prípravu rôznych aktivít či podujatí
- + Nepravidelná dobrovoľnícka činnosť, ktorá si vyžaduje zručnosti alebo špecifické profesijné znalosti či vedomosti

1.2. CHARAKTERISTIKA TYPOV DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI V ORGANIZÁCIÍ

	Pravidelná DČ			Nepravidelná/jednorazová DČ
	Mentoring	Dobrovoľníci v rámci voľnočasových a záujmových aktivít	Dobrovoľníci v rámci vzdelávacích aktivít	Nepravidelní dobrovoľníci
Cieľ programu vo vzťahu ku klientom/organizácii	zlepšenie študijných výsledkov detí a mládeže; eliminácia predčasného ukončenia základnej školskej dochádzky/opakovanie ročníkov/ preradenie na špeciálnu základnú školu; úspešné prijatie klientov na SŠ a dokončenie SŠ; zlepšenie orientácie v školskom i životnom prostredí/ naučenie sa nových schopností a zručností	zmysluplné trávenie voľného času ako alternatíva k tráveniu času „na ulici“; rozvíjanie životných zručností, schopností a vedomostí klientov; prevencia rizikového a sociálno-patologického správania klientov; aktivizácia a motivácia klientov	zlepšenie študijných výsledkov u detí a mládeže, eliminácia predčasného ukončenia základnej školskej dochádzky/ opakovanie ročníkov/preradenie na špeciálnu základnú školu; úspešné prijatie klientov na SŠ a dokončenie SŠ, zvýšenie šance u dospelých na prijatie do zamestnania, zlepšenie vnímanie procesov v spoločnosti	zmysluplné trávenie voľného času; rozvíjanie životných zručností, schopností a vedomostí klientov; prevencia rizikového a sociálno-patologického správania klientov; aktivizácia a motivácia klientov, zlepšenie prostredia klientov, administratívna pomoc
Klient	konkrétne dieťa/mládežník	klienti centier, ktorí sú práve prítomní	klienti centier, ktorí sú práve prítomní	klienti centier, ktorí sú práve prítomní, organizácia
Forma	jeden na jedného	voľnočasové, záujmové, vzdelávacie aktivity so skupinou detí/mládeže/dospelých – aktivity podriadené činnosti centra, workshopy, výlety, tábory, letné školy	skupinová forma i jeden na jedného	voľnočasové aktivity so skupinou detí/mládežou/dospelými; aktivity podriadené harmonogramu centier, mimoriadne aktivity – workshopy, výlety, tábory, letné školy; preklady, tlmočenie, manuálna pomoc

Aktivita	doučovanie – v centrách, rodinách či na vopred dohodnutom mieste	neformálne vzdelávanie; vedenie voľnočasových aktivít	doučovanie v centrách či na vopred určenom mieste	neformálne vzdelávanie; vedenie voľnočasových aktivít; vedenie samostatných workshopov; výpomoc pri realizácii mimoriadnych aktivít, administratívna pomoc pri formálnych stránkach projektov
-----------------	--	---	---	---

	Dlhodobá DČ			Krátkodobá DČ
	Mentoring	Dobrovoľníci v rámci voľnočasových a záujmových aktivít	Dobrovoľníci v rámci vzdelávacích aktivít	Nepravidelní dobrovoľníci
Pravidelnosť	1 x týždenne cca 2 hodiny	podľa dohody, ideálne 1x týždenne na 2 hodiny; dôležitá je však pravidelnosť	podľa dohody, 1x týždenne, dôležitá je pravidelnosť	podľa dohody a potreby vo vybrané dni, prípadne na základe konania sa mimoriadnych aktivít
Povinnosti dobrovoľníka	absolvovanie vstupného pohovoru; vstupného školenia; reporty z každého stretnutia; účasť na intervíziách raz za dva mesiace	absolvovanie vstupného pohovoru; vstupného školenia; reporty po každom stretnutí; účasť na intervíziách raz za dva mesiace	absolvovanie vstupného pohovoru; vstupného školenia, účasť na intervíziách raz za dva mesiace, reporty po každom stretnutí	absolvovanie vstupného pohovoru; absolvovanie informačného stretnutia k práci v komunite; evaluácia po vykonaní aktivity, na ktorej sa zúčastnil
Spolupráca pri koordinácii dobrovoľníkov	Koordinátor dobrovoľníkov zabezpečuje administráciu programu; vedenie dobrovoľníkov; prípravu intervízií a školení, metodické vedenie dobrovoľníkov; nastavenie programu v centrách, sleduje pravidelnosť stretnutí dieťaťa s mentorom (najmä SŠ). Lokálny koordinátor zabezpečuje komunikáciu s rodinou dieťaťa a sleduje pravidelnosť stretnutí s mentorom (ZŠ), zabezpečenie komunikácie so školou.	Koordinátor dobrovoľníkov zabezpečuje administráciu programu; vedenie dobrovoľníkov; príprava intervízií a školení, metodické vedenie dobrovoľníkov; v spolupráci s lokálnym koordinátorom nastavuje účasť dobrovoľníka na aktivitách; lokálny koordinátor podporuje dobrovoľníka v aktivitách, rieši operatívne problémy; zachytáva spätnú väzbu od detí/mládeže/ dospelých i okamžitú spätnú väzbu od dobrovoľníka.	Koordinátor dobrovoľníkov zabezpečuje administráciu programu; vedenie dobrovoľníkov; príprava intervízií a školení, spájanie dobrovoľníkov s metodikom vzdelávania; v spolupráci s lokálnym koordinátorom nastavuje účasť dobrovoľníka na vzdelávacích aktivitách; lokálny koordinátor podporuje dobrovoľníka v aktivitách, rieši operatívne problémy; zachytáva spätnú väzbu od klientov i okamžitú spätnú väzbu od dobrovoľníka.	Koordinátor dobrovoľníkov zabezpečí administráciu programu; v spolupráci s lokálnym koordinátorom nastavuje účasť dobrovoľníkov na aktivitách. koordinátor v centre, spolu s dobrovoľníkom hodnotí aktivitu po jej skončení, pri administratívnej pomoci zabezpečuje koordinátor dobrovoľníkov výmenu dokumentov.

2. Práca s dobrovoľníkmi – časový cyklus

2.1. NÁBOR DOBROVOĽNÍKOV

Nábor dobrovoľníkov prebieha de facto neustále, ale väčší nábor sa realizuje na začiatku školského roka, predovšetkým vo vzdelávacích inštitúciách, pred prázdninami (vzhľadom na mimoriadne aktivity počas školských prázdnin) a v čase vzniku mimoriadnej potreby organizácie.

Pre väčšinu typov dobrovoľníkov prebieha nábor pre všetky centrá zároveň.

FORMY NÁBORU:

- + letáky (vysoké školy, gastronomické zariadenia, kultúrne centrá);
- + online dotazník;
- + webová stránka organizácie, facebookové stránky organizácie, facebookové stránky kultúrnych a verejných organizácií s vysokou osloviteľnosťou záujemcov;
- + mail (kontakty z databázy na záujemcov o dobrovoľnícku činnosť/bývalých dobrovoľníkov);
- + newsletter organizácie;
- + on-line inzeráty;
- + portály zamerané na vyhľadávanie dobrovoľníkov, pravidelná aktualizácia našich ponúk;
- + prezentácie na stredných a vysokých školách, pričom ideálne je komunikovať s pedagógom, ktorý má na starosti prax študentov, respektíve dobrovoľnícke programy;
- + účasť na verejných akciách ako napr. Týždeň dobrovoľníctva, Trhy dobrovoľníctva a podobne;
- + pomocou spolupracujúcich organizácií, samospráv a krajských dobrovoľníckych centier;
- + priama a systematická náborová činnosť dobrovoľníkov z komunity. Tá prebieha neustálym, no citlivým agitovaním medzi členmi komunity, vysvetľovaním dôležitosti zapájania sa do činnosti komunity a spolupodieľania sa na jej rozvoji. Dôležitú úlohu tu zohrávajú samotní pracovníci centier, ktorí sú v neustálom styku s členmi komunity.

2.2. VÝBER A PRÍPRAVA DOBROVOĽNÍKOV

Počas výberu a prípravy:

1. informujeme dobrovoľníkov o tom, ako dobrovoľnícka činnosť funguje;
2. informujeme dobrovoľníkov o tom, čo sa smie a čo sa nesmie (zákaz finančných či iných darov, poskytovanie pomoci, ktorá nie je v našej kompetencii, žiadne vzťahy s klientmi, striktné dodržiavanie mlčanlivosti, apolitické vystupovanie, fotografovanie, pozor na nevhodné a urážlivé slová, nevystupovanie v médiách pod značkou organizácie bez predošlého povolenia);
3. máme možnosť dobrovoľníka lepšie spoznať pred tým, ako začne v organizácii pôsobiť.

MOTIVAČNÝ ROZHOVOR

Motivačný rozhovor nemusí byť striktno individuálny, ide pri ňom najmä o to, aby koordinátor dobrovoľníka lepšie spoznal a zistil jeho motiváciu, očakávania a predstavy o pomoci, ktorú bude vykonávať. Zároveň prostredníctvom motivačného rozhovoru prebieha aj výber dobrovoľníkov a selekcia vyslovene nevhodných kandidátov. Pozor si treba dať najmä na záujemcov, ktorí trvajú na tom, že chcú pomáhať najmä pri klientoch opačného pohlavia. V prípade mentoringu je to kvôli bezpečnosti klienta i dobrovoľníka vyslovene nevhodné. Ak ide o klienta, ktorý bude pomáhať pri aktivitách s deťmi, je dôležité upriamovať pri motivačnom rozhovore otázky na vzťah s deťmi. Záujemca o dobrovoľníctvo, ktorý deklaruje potrebu a dobrý pocit z neustálej prítomnosti detí, je nevhodný na stretávanie sa s nimi. Špecifikom sú študenti v rámci rôznych školských dobrovoľníckych programov. Študenti, ktorí pri motivačnom rozhovore riešia predovšetkým naplnenie indikátorov ich programu či finančné záležitosti, spravidla nejdú pomáhať, ale nutne absolvovať program dobrovoľníctva.

Je dôležité dodržať nasledujúce zásady:

- + U všetkých dobrovoľníkov, vrátane študentov, ktorí boli oslovení v rámci prezentácií na školách, musí tento rozhovor prebehnúť skôr, než začnú vykonávať svoju činnosť.
- + Spájanie motivačného pohovoru so vstupným školením nie je žiaduce, keďže záujemca o dobrovoľníctvo ešte absolvuje zrealizovanie priamo v centrách, a až potom s odstupom času sa definitívne rozhodne, či sa stane súčasťou dobrovoľníckeho programu organizácie.
- + Pokiaľ prebieha s dobrovoľníkom mailový, respektíve telefonický kontakt, je vhodné cez tieto telekomunikačné prostriedky získať čo najviac informácií o motivácii dobrovoľníka, avšak nasledovať musí v prípade dobrovoľníkov, ktorí budú priamo v kontakte s klientmi, osobný motivačný pohovor (aspoň cez online priestor).

Každý motivačný rozhovor musí obsahovať nasledujúce časti:

- + koordinátor sa zoznami so všeobecnou charakteristikou dobrovoľníka (štúdium, zamestnanie, záujmy, atď.);
- + koordinátor prezentuje záujemcovi všetko, čo dobrovoľníkom ponúkame (vzdelávanie, intervúzie, certifikát, atď.) – motivovanie dobrovoľníka;
- + koordinátor predstaví záujemcovi celkovú činnosť centier, jednotlivé možnosti zapojenia sa v organizácii;
- + zoznami sa s motiváciou dobrovoľníka (prečo chce činnosť vykonávať, kde sa o nás dozvedel, prečo chce pracovať s našou cieľovou skupinou, atď.);
- + zoznami sa so skúsenosťami dobrovoľníka, s jeho odbornými zručnosťami;
- + zistí priania a predstavy dobrovoľníka, ktoré sa týkajú jeho pôsobenia v organizácii (v ktorej lokalite chce pracovať, čo chce robiť, za akých podmienok, ako často);
- + koordinátor informuje záujemcu o všetkých právach a povinnostiach dobrovoľníkov, ktoré musia byť dodržiavané.

Po motivačnom rozhovore môžu nastať tieto situácie:

1. Zrealizovanie priamo v teréne. Výsledkom rozhovoru je záujem dobrovoľníka o prácu v centre či organizácii. Záujemca o dobrovoľníctvo si dvakrát vyskúša činnosť v centre, respektíve v tom oddelení organizácie, kde by chcel pôsobiť. Potom sa rozhodne, či bude chcieť pokračovať vo svojej činnosti. Pred prvým vstupom do centier či oddelení organizácie podpíše formulár o mlčanlivosti.

ti. Ak má záujem pokračovať v dobrovoľníckej činnosti, dohodneme si termín vstupného školenia, na ktorom následne nastavíme čas a podmienky jeho zapojenia sa do činnosti centra.

2. Čas na rozhodnutie sa.

Koordinátor si so záujemcom o dobrovoľníctvo dohodne termín, kedy mu oznámi svoje rozhodnutie. V prípade mentoringu je ideálne začať v prvom mesiaci školského roka. Na prípadné rozhodnutie dobrovoľníka nie je treba vyvíjať žiaden tlak.

3. Odmietnutie spolupráce zo strany záujemcu o dobrovoľníctvo.

V takomto prípade je dôležité, aby záujemca odchádzal s pocitom, že mu bola venovaná dostatočná starostlivosť.

4. Odmietnutie spolupráce zo strany koordinátora dobrovoľníkov.

Pokiaľ sa záujemca zdá koordinátorovi z akýchkoľvek dôvodov nevhodný na dobrovoľnícku činnosť, poprípade motivácia pôsobenia v centre či organizácii je nevhodná či diskutabilná, koordinátor dobrovoľníkov záujemcovi vysvetlí, že nemôže vykonávať svoju činnosť a pokúsi sa to spraviť takým spôsobom, aby záujemca o dobrovoľníctvo nemal pocit odmietnutia, ale skôr to vnímal tak, že pre neho ešte nie je vhodná doba pôsobiť pri klientoch či v štruktúrach organizácie.

Motivačný rozhovor so záujemcom o dobrovoľníctvo priamo z komunity prebieha za účasti lokálneho koordinátora dobrovoľníkov. Dôvodom je už vybudovaný vzťah medzi ním a klientom. Koordinátor dobrovoľníkov má v tomto prípade skôr úlohu poslucháča. Do rozhovoru vstupuje vtedy, ak sú niektoré otázky, ktoré ostali nezodpovedané, respektíve zachytil informáciu, ktorú potrebuje rozviť, alebo si ju overiť. Po ukončení rozhovoru sa lokálny koordinátor a koordinátor dobrovoľníkov rozhodnú, či je záujemca vhodným kandidátom na dobrovoľníctvo. V prípade kladného záveru postupuje záujemca do fázy zaškoľovania sa. Záujemcovia o dobrovoľníctvo sú zvyčajne takí členovia komunity, ktorí sú zároveň našimi klientmi. Keďže lokálny koordinátor zvyčajne pozná záujemcu o dobrovoľníctvo z radov členov komunity, tak je predpoklad, že ešte pred motivačným rozhovorom vyselektuje kandidátov, ktorí na dobrovoľníctvo vhodní nie sú.

VSTUPNÉ ŠKOLENIE

Ciele vstupného školenia:

1. Oboznámiť záujemcov so systémom fungovania centier či jednotlivých častí organizácie.
2. Objasniť záujemcom ich práva a povinnosti, ale aj práva a povinnosti organizácie, respektíve klientov.
3. Lepšie poznať dobrovoľníkov zo strany koordinátora.
4. Podpísať zmluvu o dobrovoľníctve, kódex dobrovoľníka, dohodu o mlčanlivosti ako aj vyhlásenie o ochrane osobných údajov. (Nie je nevyhnutné, aby podpisovanie dokladov prebehlo priamo na vstupnom školení, obe strany si môžu dať čas na rozmyslenie.)

Vstupné školenia je vhodné realizovať v spolupráci s ostatnými kolegami, ktorých odbornosť je zameraná na špecifické odborné činnosti, pri ktorých budú dobrovoľníci pomáhať. Je dobré, ak vstupné školenie pre nových dobrovoľníkov realizujeme pre viacerých odrazu, pretože im tým vytvárame priestor na vzájomné spoznanie sa.

Štruktúra vstupného školenia by sa mala v princípe držať týchto bodov:

- + privítanie a organizačné záležitosti,
- + zoznámenie sa – využitie aktivity č. 5 „Kto si?“,
- + kto je nezisková organizácia Človek v ohrození,
- + ciele práce v komunite,
- + motivácia dobrovoľníka – využitie aktivity č. 2 „Udajte polohu“,
- + čo môžem čakať a čoho sa nemusím báť – využitie aktivity č. 1 „Darček“,
- + zásady, východiská a ciele spoluvytvárania riešení,
- + dobrovoľnícke dokumenty (dobrovoľníkom musia byť elektronicky doručené všetky dokumenty pred samotným školením, aby sa s nimi mohli dôkladne oboznámiť),
- + mapa spolupráce,
- + nácvik rozhovoru a identifikácia zdrojov - využitie aktivity č. 3 „Doktor pohoda“,
- + domáce úlohy – využitie aktivity č. 4 „Metódy a techniky doučovania“,
- + vnímanie klienta ako časti komunity a celej spoločnosti, využitie aktivity č. 6 „Kde sa stala chyba?“,
- + riešenie krízových situácií – využitie aktivity č. 7 „Toto je nepríjemné“.

Pri „online“ dobrovoľníkoch je na zväžení koordinátora dobrovoľníkov, ktoré časti zo štruktúry školenia dobrovoľníkov použije, respektíve vynechá.

V prípade dobrovoľníkov priamo z komunity sa vyžaduje pri výbere okruhov školenia mimoriadne citlivosť koordinátora dobrovoľníkov v spolupráci so zamestnancami toho centra, v ktorom bude dobrovoľník pôsobiť. Ak koordinátor zhodnotí, že dobrovoľník nie je pripravený na spoločné vstupné školenie mimo centra, vykoná ho priamo v centre v zjednodušenej podobe. Je na zväžení koordinátora, ktoré body vynechá, školenie však musí obsahovať nasledujúce časti:

- + kto je nezisková organizácia Človek v ohrození,
- + ciele práce v komunite,
- + dobrovoľnícke dokumenty.

Pre klientov z komunity je podpisovanie dokumentov spojené najmä s úradmi, a tak je nevyhnutné dobrovoľníka dostatočne ubezpečiť, že nejde o dokumenty, ktoré by zasahovali priamo do jeho sociálnych, rodinných či finančných záležitostí. Je potrebné vysvetliť mu, že okrem nastavenia si vzťahov, slúžia aj ako akt ocenenia jeho činnosti v centre zo strany organizácie a poukázanie na jeho schopnosť pomáhať. Pri dobrovoľníkoch z radov komunity je špecifické aj narábanie s informáciami v súvislosti s dohodou o mlčanlivosti. Je dôležité zamerať sa na to, že nielen informácie, ktoré sa dozvie v centre, sú dôverné, ale aj informácie, ktoré získa v rámci spolužitia s komunitou, a teda nesmie s nimi pri dobrovoľníckej činnosti v centre narábať.

Práva a povinnosti dobrovoľníka

Dobrovoľník musí byť oboznámený so skutočnosťou, že pri svojej činnosti nesmie preferovať žiadnych klientov, a to bez ohľadu na vzťahy s nimi. Treba mu vysvetliť, že toto by mohlo viesť k nedôvere ostatných členov komunity voči nemu.

Riešenie krízových situácií

Je dôležité uvedomiť si, že na niektorých klientov môže mať dobrovoľník vzťahové a rodinné väzby, a tak ho môžu klienti vnímať inak ako ostatných dobrovoľníkov. Dobrovoľníka treba upozorniť,

aby v prípade, že dôjde k nejakej problematickej situácii, ihneď privolať lokálneho koordinátora, respektíve zamestnanca, ktorý je práve prítomný v centre. Prípadnú krízovú situáciu je potrebné vyriešiť priamo v centre, aby jej dôsledky dobrovoľník nepociťoval aj doma po návrate z centra.

2.3. UVEDENIE DOBROVOĽNÍKA DO CENTRA, RESP. DO ČASTI ORGANIZÁCIE, KDE BUDE PÔSOBIŤ

Tým zamestnancom organizácie, pri ktorých bude dobrovoľník pôsobiť, by mala byť jasná úloha dobrovoľníka. Na začiatku je teda dôležité:

- + V prípade mentoringu zoznámenie s konkrétnym klientom a podpísanie dohody (budeme sa tento rok spolu schádzať, pretože...).
- + V prípade vzdelávacích, voľnočasových či záujmových aktivít – ujasnenie si náplne. Každé centrum má svoje špecifiká, a tak je dôležité už priamo na mieste vysvetliť dobrovoľníkovi veľmi konkrétne obsah a formu jeho pomoci.

Cieľom uvedenia dobrovoľníka do centra je dôkladne ho zoznámiť s fungovaním centra, aby ne dochádzalo k zbytočným prešľapom.

Potom, čo sa po dvoch skúšobných návštevách v centre rozhodne dobrovoľník definitívne pokračovať vo svojej činnosti, musí mať dobrovoľník pred vstupom a priamej práci s klientmi písomne uzatvorenú zmluvu o dobrovoľníckej činnosti, dohodu o mlčanlivosti, vyjadrený súhlas s etickým kódexom a podpísaný súhlas so spracovaním osobných údajov.

Dobrovoľník z radov komunity zvyčajne už centrum dobre pozná ako klient. Treba mu ukázať priestory, do ktorých už ako dobrovoľník môže voľne vstupovať, respektíve môže používať zariadenia, materiály a pomôcky, ktoré neboli pre klientov určené a vysvetliť mu starostlivosť o ne.

2.4. PRIEBEŽNÁ KOMUNIKÁCIA S DOBROVOĽNÍKMI

Priebežná komunikácia počas výkonu dobrovoľníckej činnosti v organizácii je nutná pre obe strany. Pre koordinátora dobrovoľníkov slúži k tomu, aby mal dohľad nad priebehom činnosti dobrovoľníka (napr. či dobrovoľník neporušuje etický kódex, princípy centier, organizácie a podobne). Dobrovoľníkom napomáha priebežná komunikácia k tomu, aby sa vo svojej činnosti „nestratili“ – stanovovali a vyhodnocovali priebežné plnenie cieľov, nestrácali motiváciu.

Na priebežnú komunikáciu slúžia:

Výkazy dobrovoľníckej činnosti

Predstavujú reflexiu činnosti konkrétneho dobrovoľníka. Nie je natoľko dôležité, aby dobrovoľník podrobne rozpisoval realizované aktivity (u jednorazových či nepravidelných dobrovoľníkov danú aktivitu). Výkazy sú správou koordinátora dobrovoľníkov o priebehu programu a zároveň záznamom z každého dňa dobrovoľníckej činnosti. Koordinátor ich využíva pri skupinových interviziách aj pri práci s dobrovoľníkom – jednotlivcom. Dobrovoľníkovi o. i. slúžia k tomu, aby si uvedomil, akú činnosť v rámci organizácie vykonáva, čo mu to prináša a podobne. Dobrovoľníci vedú výkazy online formou kvôli najrýchlejšej dostupnosti pre koordinátora dobrovoľníkov.

Pre dobrovoľníkov z komunity je vykazovanie upravené. V prípade, ak ide pre nich o náročnejšiu činnosť, respektíve jazykovo menej zrozumiteľnú, pomáha im s vykazovaním ich činnosti lokálny koordinátor dobrovoľníkov.

Intervízie

Ide o povinné stretnutie dobrovoľníkov s koordinátorom, ktoré sa koná raz za dva mesiace. Môže ísť o skupinovú, ale aj individuálne stretnutie. Z intervízie sa vyhotovuje záznam, ktorý sa posiela dobrovoľníkom e-mailom.

Štruktúra intervízie:

- + Aktuálna situácia v organizácii – dobrovoľníci sa oboznámia so zrealizovanými alebo plánovanými zmenami v organizácii (personálnymi, priestorovými, prevádzkovými, atď.) v prípade, že sa ich to priamo dotýka. Okrem toho, že sa im tým dáva najavo, že sú súčasťou centra, predchádza sa vzniku možných nejasností a dezinformácií.
- + Organizačné veci – podpísanie výkazov, výplata cestovných príkazov, plánujú sa spoločné mimoriadne aktivity a pod.
- + Praktická časť – ide o reflexiu konkrétnych vzťahov dobrovoľníkov a klientov či zamestnancov organizácie, ale aj postupov použitých pri dobrovoľnom pôsobení v organizácii a pod. Ideálne by sa mal každý dobrovoľník vyjadriť k aktivitám, ktoré v organizácii v danom období realizoval.
- + Na intervízii by sa mal využiť priestor aj na teoretické obohatenie dobrovoľníkov – nie priamo ďalšie vzdelávanie, ale napr. krátky vstup o cieľoch (aby si ich dobrovoľníci nastavili s čo najvyššou efektivitou). Spravidla na to nie je veľa času, ale dá sa to aspoň pripomenúť a následne po intervízii poslať dobrovoľníkom k danej veci informácie a metodické materiály. V rámci intervízie koordinátor pružne reaguje na zistené nedostatky v činnosti dobrovoľníkov najmä v situáciách, kedy by príprava samostatného časového bloku bola príliš časovo náročná, v rámci intervízie je možné pripomenúť dobrovoľníkom to, čo im uniká (napr. princípy nízkooprahovosti, pedagogické zásady a podobne).
- + Intervízie majú pre koordinátora dobrovoľníkov slúžiť zároveň ako postupná vstupná brána pre získavanie si dôvery u dobrovoľníkov z komunity. Intervízie sa zúčastňuje okrem klienta a koordinátora dobrovoľníkov aj lokálny koordinátor dobrovoľníkov, pričom jeho angažovanosť v nich by sa mala s pribúdajúcimi intervíziami znižovať.

Individuálne stretnutia koordinátora s dobrovoľníkom

Dobrovoľník môže kedykoľvek požiadať koordinátora o osobné stretnutie, ak si s niečím nevie rady, rovnako ako koordinátor kontaktuje dobrovoľníka, ak pociťuje potrebu (napr. na základe informácií z výkazov). Ak toto stretnutie nemá jasnú štruktúru, aktuálne reaguje na danú situáciu.

2.5. ĎALŠÍ SERVIS A MOTIVÁCIA DOBROVOĽNÍKOV

Možnosť supervízií

V prípade potreby je dobrovoľníkom poskytovaná supervízia od nezávislého odborníka.

Individuálne plány dobrovoľníkov

Každý dobrovoľník by mal dostať možnosť pripraviť si individuálny plán, ktorý by s ním spracoval jeho koordinátor. Individuálne plány sa riadia metódikou individuálnych plánov klientov.

Možnosť využívať knižnicu organizácie

Dobrovoľníci majú možnosť využívať knižnicu odborných publikácií v centrách a zároveň si môžu vyžiadať zapožičanie niektorej z kníh organizácie (prostredníctvom koordinátora dobrovoľníkov). Dobrovoľníkom sú zároveň k dispozícii všetky publikácie dostupné v elektronickej podobe.

Iné zapojenie dobrovoľníkov

Dobrovoľníci sa môžu zapájať do aktivít realizovaných organizáciou (semináre, konferencie, workshopy), ako aj do samostatných aktivít realizovaných pre dobrovoľníkov, napr. Dobrovoľnícky deň; víkendové teambuildingy a pod.

2.6. ZÁVEREČNÁ EVALUÁCIA A POTVRDENIE O PRAXI

Ku všetkým typom spolupráce sú vytvorené evalvačné dotazníky pre dobrovoľníkov, ktoré sa dávajú pred poslednou intervíziou alebo pri ukončovaní spolupráce s dobrovoľníkom.

Pokiaľ dobrovoľník splní to, k čomu sa zaviazal, dostane na konci spolupráce certifikát, v ktorom je uvedený počet hodín priamej práce s klientom a počet hodín odborného výcviku (vstupné školenie, intervízie, ďalšie vzdelávanie, supervízia).

Potvrdenie o absolvovaní praxe v organizácii (pre potreby štúdia) sa dobrovoľníkovi udeľuje výhradne na základe reálne absolvovaných hodín.

2.7. UKONČENIE/POKRAČOVANIE/ROZŠÍRENIE SPOLUPRÁCE S DOBROVOĽNÍKOM

Ukončenie spolupráce

Ukončenie zo strany organizácie je dobrovoľníkovi navrhnuté v prípade hrubého porušenia pravidiel zo strany dobrovoľníka (etický kódex, zmluva, častá neprítomnosť).

Obojstranné ukončenie spolupráce nastáva v prípade, ak dobrovoľník z nejakého dôvodu nemôže naplňať to, k čomu sa zaviazal v zmluve.

V prípade ukončenia spolupráce sa s dobrovoľníkom podpíše (odovzdá sa mu) dohoda o ukončení spolupráce, zhodnotí sa vzájomná spolupráca a jej možné pokračovanie v budúcnosti (iba v prípade obojstrannej dohody o ukončení).

Pokračovanie spolupráce

Po skončení platnosti dobrovoľníckej zmluvy sa s dobrovoľníkom vždy vyhodnotí jeho doterajšie pôsobenie a spolupráca s organizáciou. Pri podpise novej zmluvy (alebo dodatku) sa dohodnú prípadné zmeny v podobe spolupráce.

Rozšírenie spolupráce

Dobrovoľník môže byť súčasne zapojený do viacerých aktivít, ale je nutné, aby ich od seba odlišoval (bolo mu jasné, čo presne, v ktorom robí, aká je jeho úloha a podobne).

3. Administratívne povinnosti koordinátora dobrovoľníkov

Priama práca s dobrovoľníkmi, ako každý iný typ práce, prináša so sebou určité množstvo administratívy, ktorá je rovnako dôležitá ako ostatné činnosti koordinátora dobrovoľníkov. Koordinátor preto dbá o to, aby bola administratíva v poriadku a odovzdávaná načas.

3.1. ZMLUVY A MATERIÁLY TÝKAJÚCE SA PRIAMO DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI

Materiály, dokumenty a zmluvy, ktoré sa vypíňajú a uzatvárajú s dobrovoľníkmi, sa členia na predvstupné, vstupné, priebežné a výstupné podľa toho, v ktorej časti časového cyklu dobrovoľníckej činnosti sa uzatvárajú alebo poskytujú dobrovoľníkom.

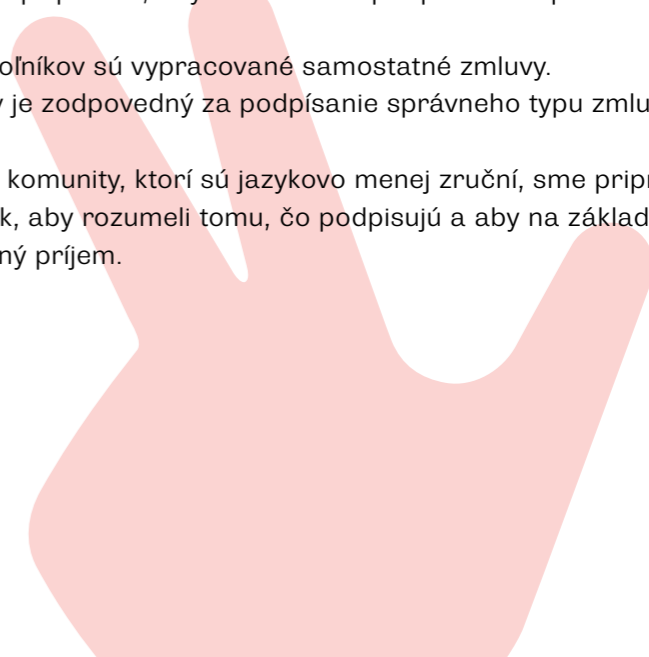
Predvstupné materiály a formuláre

- + On-line dotazník
- + Letáky o dobrovoľníckych programoch
 - K dispozícii sú všeobecné letáky spoločné pre celú organizáciu, ktoré zároveň slúžia na nábor dobrovoľníkov. Pre potreby získavania dobrovoľníkov na konkrétnu pomoc sa samozrejme môžu vytvárať aj ďalšie propagačné materiály.

Vstupné materiály a formuláre

Pred začatím priamej činnosti v organizácii musí dobrovoľník absolvovať vstupné školenie, v rámci ktorého sa s ním prejdú, vysvetlia a podpíšu nasledovné typy dokumentov:

- + Zmluva o dobrovoľníckej činnosti
 - Špecifikuje náplň činnosti dobrovoľníka, jeho práva a povinnosti, ako aj povinnosti organizácie. Bez písomne uzatvorenej zmluvy nemôže žiaden dobrovoľník vykonávať činnosť v organizácii. Nie je prípustné, aby zmluva bola podpísaná až po skončení dobrovoľníckej činnosti.
 - Pre jednotlivé typy dobrovoľníkov sú vypracované samostatné zmluvy.
 - Koordinátor dobrovoľníkov je zodpovedný za podpísanie správneho typu zmluvy s konkrétnym dobrovoľníkom.
 - Pre dobrovoľníkov z radov komunity, ktorí sú jazykovo menej zruční, sme pripravili verziu zmluvy upravenú tak, aby rozumeli tomu, čo podpisujú a aby na základe tejto zmluvy neočakávali finančný príjem.
- + Etický kódex



- Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy, bez ktorej zmluva nie je považovaná za platnú a dobrovoľník nesmie vykonávať priamu prácu s klientmi,
- Dobrovoľnícky kódex je potrebné s dobrovoľníkom podrobne prejsť a vysvetliť prípadné nejasnosti, aby sa zabránilo možným dezinterpretáciám.

+ Súhlas so spracovaním osobných údajov

- Ak organizácia uchováva a spracováva osobné údaje o dobrovoľníkoch, je jej zákonnou povinnosťou získať súhlas so spracovaním osobných údajov.

+ Prehlásenie o beztretnosti

- Je nevyhnutné, aby dobrovoľníci pôsobiaci v priamej práci s klientmi a v rámci sociálnych služieb, poskytli čestné prehlásenie, že neboli v minulosti stíhaní za trestný čin.

+ Dohoda o mlčanlivosti

- Dohoda o mlčanlivosti chráni osobné údaje o klientoch, ich rodinách a ostatných dobrovoľníkoch; ako aj samotnú organizáciu pred šírením dôverných informácií.
- Je dôležité dobrovoľníkom vysvetliť jej účel, aby si uvedomili rozsah dohodnutej mlčanlivosti a skutočne ju dodržiavali, pretože rovnako ako ostatné dohody rozhodne nie je formalitou.
- Týka sa tiež poskytovania informácií médiám – bez dohody s koordinátorom nesmie dobrovoľník poskytovať žiadne informácie, s výnimkou všeobecných informácií o cieľoch organizácie a cieľoch programu.

Originály všetkých vyššie uvedených vstupných zmlúv a dohôd koordinátor dobrovoľníkov zasiela do kancelárie pobočky, respektíve centra, v ktorom dobrovoľník pôsobí. Kópie sú ako skeny archivované v elektronickej podobe aj u koordinátora dobrovoľníkov.

Koordinátor/koordinátorka dobrovoľníkov je splnomocnený/á plnou mocou na podpisovanie zmlúv s dobrovoľníkmi a klientmi mentoringu riaditeľkou/om organizácie.

+ Zmluva s rodinou zapojenou do mentoringu

- Dobrovoľníkom mentoringu sa poskytuje nevyplnená zmluva s klientom a rodinou k nahliadnutiu, aby im bola zrejماً ich rola a záväzky (pravidelná dochádzka; vytváranie priestoru pre doučovanie; dohľadanie na dochádzku dieťaťa do školy a podobne).

Priebežné materiály a formuláre

+ Výkaz práce dobrovoľníka

- Dobrovoľník, rovnako ako každý zamestnanec, vyplňa ku koncu mesiaca pracovný výkaz, kam zaznačí všetky aktivity, ktoré zrealizoval.
- Výkaz práce tvorí nevyhnutný predpoklad k preplácaniu cestovných nákladov dobrovoľníka.
- Dobrovoľník odovzdá koordinátorovi dobrovoľníkov svoj výkaz najneskôr v posledný deň daného mesiaca prostredníctvom elektronickej komunikácie. Ak je nutný aj fyzický výkaz práce, odovzdá dobrovoľník podpísaný výkaz koordinátorovi centra alebo vedúcemu odboru, v ktorom pôsobí, a to najneskôr v posledný deň daného mesiaca. Tento výkaz následne podpíše koordinátor dobrovoľníkov a odošle sa na finančné oddelenie.

+ Prezenčná listina

- V prípade realizácie akejkoľvek skupinovej aktivity s dobrovoľníkmi (intervízia, vzdelávanie) je nevyhnutné, aby sa všetci účastníci podpísali na prezenčnú listinu.
- Doklad o tom, že aktivita prebehla a koľko ľudí sa jej zúčastnilo, je súčasťou vykazovania smerom k donorom, ako aj súčasťou účtovnej dokumentácie (ak boli s aktivitou spojené náklady – občerstvenie, lektori, cestovné).

Výstupné materiály a formuláre

+ Certifikát

- Formulár pre certifikát rôznych programov existuje v predpripravenej podobe, koordinátor dobrovoľníkov ho podľa potrieb aktualizuje a vyplňa údaje konkrétneho dobrovoľníka.
- Certifikáty sa udeľujú pri ukončení dobrovoľníckej spolupráce a/alebo zmluvy a predstavujú jednu z foriem, ako vyjadriť dobrovoľníkom vďaku za ich prácu pre organizáciu.

+ Dohoda o ukončení spolupráce

- Uzatvára sa pri predčasnom ukončení spolupráce s dobrovoľníkom (pred vypršaním platnosti dobrovoľníckej zmluvy).
- Uzatvára sa aj s rodičmi v prípade ukončenia spolupráce v rámci mentoringu.
- Originál dohody zasiela koordinátor do kancelárie organizácie.

+ Evaluačný dotazník

- Vypĺňa sa pri ukončení činnosti dobrovoľníka (či už predčasnom alebo z dôvodu vypršania platnosti zmluvy).
- Vypĺňa ho aj koordinátor, rodičia dieťaťa, dieťa a pedagóg po ukončení mentoringu.
- Evaluačný dotazník slúži na získanie spätnej väzby od všetkých zapojených účastníkov a na vylepšenie dobrovoľníckeho programu či celkovej činnosti organizácie.

3.2. DATABÁZA DOBROVOĽNÍKOV

Každý zúčastnený o dobrovoľnícku činnosť (všetci, ktorí koordinátora kontaktovali), ako aj bývalí dobrovoľníci sa evidujú v databáze dobrovoľníkov.

Koordinátor priebežne a dôsledne vyplňa všetky údaje, ktoré databáza požaduje.

Databáza slúži na získanie aktuálneho prehľadu o dobrovoľníkoch pôsobiacich v organizácii, zabezpečuje prehľad o potenciálnych zúčastnených, uchováva sa v nej kontakty na dobrovoľníkov z minulosti, slúži tiež na spätnú kontrolu činnosti dobrovoľníkov (výkazov práce, cestovných náhrad).

4. Zoznam príloh

- 1.a Zmluva o dobrovoľníckej činnosti_klasickí dobrovoľníci
- 1.b Zmluva o dobrovoľníckej činnosti_klasickí dobrovoľníci_mimo centier
- 1.c Zmluva o dobrovoľníckej činnosti_mentoring
- 1.d Zmluva o dobrovoľníckej činnosti_dobrovoľníci z komunity
- 1.e Zmluva o dobrovoľníckej činnosti_dobrovoľníci z komunity II.
- 2.a Kódex dobrovoľníka_klasickí dobrovoľníci
- 2.b Kódex dobrovoľníka_mentoring
3. Dohoda o mlčanlivosti
4. Dohoda u ukončení Zmluvy o dobrovoľníckej činnosti
5. Evaluačný dotazník
6. Beztrestnosť
- 7.a Výkaz dobrovoľníckej činnosti
- 7.b Výkaz dobrovoľníckej činnosti_dobrovoľníci z komunity
8. Certifikát dobrovoľníka
9. Aktivity na školenie dobrovoľníkov
10. Súhlas – foto a video

Zmluva o dobrovoľníckej činnosti

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

Názov: Človek v ohrození, n. o.
Sídlo: Baštová 343/5, 811 03 Bratislava
IČO: 50082001
Zastúpená: Andrea Najvirtová
Tel./mobil: 02/5542 2254
Kontaktná osoba:
E-mail:
(ďalej len „prijímateľ dobrovoľníckej činnosti“)

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Trvalý pobyt:
Bydlisko:
Tel./mobil:
E-mail:
(ďalej len „dobrovoľník/čka“)

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 určitú od..... do
3. Dobrovoľník/čka bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť
v
4. Dobrovoľník/čka bude poverený týmito činnosťami v rámci realizácie dobrovoľníckej činnosti: pomoc pri voľnočasových a vzdelávacích aktivitách a ich vedenie

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.

Človek v ohrození, n. o.
Baštová 343/5
811 03 Bratislava
Slovenská republika

+421 (0) 2 5542 2254
info@clovekvohrozeni.sk
clovekvohrozeni.sk

2. 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.
3. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti zaistí výber, výcvik a intervízie dobrovoľníka/čky, vrátane oboznámenia s možnými rizikami, spojenými s jeho/jej dobrovoľníckou činnosťou.
4. Pokiaľ dobrovoľník/čka usúdi, že nemôže s niektorým z klientov naďalej spolupracovať a dokáže o tom jednáť, ponúkne koordinátor dobrovoľníkov dobrovoľníkovi/čke možnosť inej činnosti, ktorej sa daný klient nezúčastňuje.
5. Koordinátor/ka programu poskytne dobrovoľníkovi/čke konzultácie a pomoc pri riešení konkrétnych situácií, ktoré môžu vzniknúť pri kontakte a vo vzťahu dobrovoľníka/čky s klientom a ktoré môžu prípadne tento vzťah ohroziť.
6. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti v prípade potreby zaistí individuálne konzultácie dobrovoľníka/čky s odborníkom – supervízorom.
7. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti bude preplácať dobrovoľníkovi/dobrovoľníčke cestovné náklady, spojené s priamou účasťou na programe a zabezpečí dobrovoľníkovi/dobrovoľníčke metodické pomôcky potrebné na vykonávanie práce v programe.
8. Pokiaľ dobrovoľník/čka dodrží všetky vyššie uvedené podmienky dohody, obdrží od organizácie na konci spolupráce osvedčenie s počtom hodín, strávených pomocou pri voľnočasových a vzdelávacích aktivitách a ich vedením a tiež o počte hodín výcvikov a intervízií.
9. V prípade akýchkoľvek sťažností, ktoré dobrovoľník/čka nemôže alebo nechce riešiť s koordinátorom programu, môže kontaktovať riaditeľa sekcie Programov sociálnej integrácie alebo riaditeľku organizácie.
10. 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 zákona o dobrovoľníctve a 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.
11. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti určuje
za lokálneho koordinátora dobrovoľníka.

Článok III.

Práva a povinnosti dobrovoľníka

1. Dobrovoľník je povinný vykonávať dobrovoľnícku činnosť osobne a svedomito podľa svojich schopností a znalostí.
2. Dobrovoľník je povinný pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti dodržiavať pokyny prijímateľa dobrovoľníckej činnosti, prípadne ním určeného koordinátora pre dobrovoľníka. Súčasne je povinný zúčastňovať sa na odbornej príprave a nácvikoch činností organizovaných prijímateľom dobrovoľníckej činnosti, ak sú nevyhnutné pre vykonávanie dobrovoľníckej činnosti.
3. Dobrovoľník/čka bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť od:
do:

4. Miestom výkonu dobrovoľníckej činnosti je
.....
5. Dobrovoľník/čka bude pomáhať pri voľnočasových a vzdelávacích aktivitách a bude ich viesť v pravidelných vopred dohodnutých intervaloch.
6. Dobrovoľník/čka si je vedomý/á, že počas stretnutí realizácie svojej činnosti, preberá za jej dôsledky zodpovednosť.
7. Dobrovoľník/čka je povinný/á vykonávať dobrovoľnícku činnosť podľa svojich schopností a znalostí a bude sa riadiť Kódexom dobrovoľníka, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
8. Dobrovoľník/čka je povinný/á zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel/a pri výkone dobrovoľníckej činnosti.
9. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že organizácia nenesie zodpovednosť za prípadné škody na jeho/jej majetku a zdraví, ani za škody ním/ňou spôsobené v organizácii.
10. Dobrovoľník/čka má nárok na náhradu cestovných nákladov vzniknutých v súvislosti s výkonom jeho/jej dobrovoľníckej činnosti iba vtedy, ak ich vynaloženie vopred ohlási a pokiaľ ich úhradu odsúhlasí koordinátor/ka programu.
11. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že pri výkone dohodnutej dobrovoľníckej činnosti reprezentuje prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a zaväzuje sa pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti používať označenie/logo prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a dohodnuté činnosti vykonávať tak, aby nepoškodzoval /a meno prijímateľa dobrovoľníckej činnosti.
12. Dobrovoľník/čka je oprávnený/oprávnená požiadať o písomné potvrdenie o trvaní, rozsahu a obsahu dobrovoľníckej činnosti.

Článok IV.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.
2. Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno uskutočniť formou písomných dodatkov na základe dohody zmluvných strán.
3. Túto zmluvu a tým aj túto dobrovoľnícku činnosť je možné predčasne ukončiť písomnou výpoveďou alebo vzájomnou dohodou oboch zmluvných strán.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je písomné prehlásenie dobrovoľníka/čky, že nebol/a v minulosti právoplatne odsúdený/á za trestný čin, že v dobe uzatvorenia zmluvy voči nemu/nej nie je vedené trestné stíhanie a dohoda o mlčanlivosti.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je tiež kódex dobrovoľníka/čky, s ktorým sa dobrovoľník/čka dôkladne oboznámil/a a zaväzuje sa ním pri výkone dobrovoľnej činnosti riadiť.
6. Platnosť zmluvy končí dátumom uvedeným vo výpovedi, najskôr však jej doručením druhej zmluvnej strane.
7. Právne pomery zúčastnených strán bližšie nešpecifikované v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami zákona o dobrovoľníctve, prípadne aj inými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.

8. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých 1 obdrží prijímateľ dobrovoľníckej činnosti a 1 exemplár dobrovoľník.
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola podpísaná v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V dňa

.....
prijímateľ dobrovoľníckej činnosti

.....
dobrovoľník/dobrovoľníčka

Zmluva o dobrovoľníckej činnosti

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

Názov: Človek v ohrození, n. o.
Sídlo: Baštová 343/5, 811 03 Bratislava
IČO: 50082001
Zastúpená: Andrea Najvirtová
Tel./mobil: 02/5542 2254
Kontaktná osoba:
E-mail:
(ďalej len „prijímateľ dobrovoľníckej činnosti“)

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Trvalý pobyt:
Bydlisko:
Tel./mobil:
E-mail:
(ďalej len „dobrovoľník/čka“)

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 určitú od..... do
3. Dobrovoľník/čka bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť
v
4. Dobrovoľník/čka bude poverený týmito činnosťami v rámci realizácie dobrovoľníckej činnosti:

Článok II. Práva a povinnosti prijímateľa dobrovoľníckej činnosti

1. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti je povinný vytvoriť pre vykonávanie dobrovoľníckej činnosti dobrovoľníka podmienky neohrožujúce jeho život alebo zdravie v najvyššej možnej miere, ak to nie je zabezpečené inak.
2. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti je povinný poučiť dobrovoľníka o povahe a dru-

Človek v ohrození, n. o.
Baštová 343/5
811 03 Bratislava
Slovenská republika

+421 (0) 2 5542 2254
info@clovekvohrozeni.sk
clovekvohrozeni.sk

hu dobrovoľníckej činnosti, ako aj o rizikách spojených s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti, ktoré by mohli ohroziť jeho zdravie alebo život.

3. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti zaistí výber, výcvik a intervízie dobrovoľníka/čky, vrátane oboznámenia s možnými rizikami, spojenými s jeho/jej dobrovoľníckou činnosťou.
4. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti v prípade potreby zaistí individuálne konzultácie dobrovoľníka/čky s odborníkom – supervízorom.
5. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti bude preplácať dobrovoľníkovi/dobrovoľníčke cestovné náklady, spojené s priamou účasťou na programe a zabezpečí dobrovoľníkovi/dobrovoľníčke metodické pomôcky potrebné na vykonávanie práce v programe.
6. Pokiaľ dobrovoľník/čka dodrží všetky vyššie uvedené podmienky dohody, obdrží od organizácie na konci spolupráce osvedčenie s počtom hodín, strávených pomocou pri voľnočasových a vzdelávacích aktivitách a ich vedením a tiež o počte hodín výcvikov a intervízií.
7. V prípade akýchkoľvek sťažností, ktoré dobrovoľník/čka nemôže alebo nechce riešiť s koordinátorom programu, môže kontaktovať riaditeľa sekcie Programov sociálnej integrácie alebo riaditeľku organizácie.
8. 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 zákona o dobrovoľníctve a 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.

Článok III.

Práva a povinnosti dobrovoľníka

1. Dobrovoľník je povinný vykonávať dobrovoľnícku činnosť osobne a svedomito podľa svojich schopností. Dobrovoľník je povinný pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti dodržiavať pokyny prijímateľa dobrovoľníckej činnosti, prípadne ním určeného koordinátora pre dobrovoľníka. Súčasne je povinný zúčastňovať sa na odbornej príprave a nácvikoch činností organizovaných prijímateľom dobrovoľníckej činnosti, ak sú nevyhnutné pre vykonávanie dobrovoľníckej činnosti.
2. Dobrovoľník/čka bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť od:
do:
3. Miestom výkonu dobrovoľníckej činnosti je
.....
4. Dobrovoľník/čka si je vedomý/á, že počas realizácie svojej činnosti preberá za jej dôsledky zodpovednosť.
5. Dobrovoľník/čka je povinný/á vykonávať dobrovoľnícku činnosť podľa svojich schopností a znalostí a bude sa riadiť Kódexom dobrovoľníka, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
6. Dobrovoľník/čka je povinný/á zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel/a pri výkone dobrovoľníckej činnosti.
7. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že organizácia nenesie zodpovednosť za prí-

padné škody na jeho/jej majetku a zdraví, ani za škody ním/ňou spôsobené v organizácii.

8. Dobrovoľník/čka má nárok na náhradu cestovných nákladov vzniknutých v súvislosti s výkonom jeho/jej dobrovoľníckej činnosti iba vtedy, ak ich vynaloženie vopred ohlási a pokiaľ ich úhradu odsúhlasí koordinátor/ka programu.
9. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že pri výkone dohodnutej dobrovoľníckej činnosti reprezentuje prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a zaväzuje sa pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti používať označenie/logo prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a dohodnuté činnosti vykonávať tak, aby nepoškodzoval/a meno prijímateľa dobrovoľníckej činnosti.
10. Dobrovoľník/čka je oprávnený/oprávnená požiadať o písomné potvrdenie o trvaní, rozsahu a obsahu dobrovoľníckej činnosti.

Článok IV.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.
2. Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno uskutočniť formou písomných dodatkov na základe dohody zmluvných strán.
3. Túto zmluvu a tým aj túto dobrovoľnícku činnosť je možné predčasne ukončiť písomnou výpoveďou alebo vzájomnou dohodou oboch zmluvných strán.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je písomné prehlásenie dobrovoľníka/čky, že nebol/a v minulosti právoplatne odsúdený/á za trestný čin, že v dobe uzatvorenia zmluvy voči nemu/nej nie je vedené trestné stíhanie a dohoda o mlčanlivosti.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je tiež kódex dobrovoľníka/čky, s ktorým sa dobrovoľník/čka dôkladne oboznámil/a a zaväzuje sa ním pri výkone dobrovoľnej činnosti riadiť.
6. Platnosť zmluvy končí dátumom uvedeným vo výpovedi, najskôr však jej doručením druhej zmluvnej strane.
7. Právne pomery zúčastnených strán bližšie nešpecifikované v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami zákona o dobrovoľníctve, prípadne aj inými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
8. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých 1 obdrží prijímateľ dobrovoľníckej činnosti a 1 exemplár dobrovoľník.
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola podpísaná v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V dňa

.....
prijímateľ dobrovoľníckej činnosti

.....
dobrovoľník/dobrovoľníčka

Zmluva o dobrovoľníckej činnosti

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

Názov: Človek v ohrození, n. o.
Sídlo: Bašťová 343/5, 811 03 Bratislava
IČO: 50082001
Zastúpená: Andrea Najvirtová
Tel./mobil: 02/5542 2254
Kontaktná osoba:
E-mail:
(ďalej len „prijímateľ dobrovoľníckej činnosti“)

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Trvalý pobyt:
Bydlisko:
Tel./mobil:
E-mail:
(ďalej len „dobrovoľník/čka“)

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 určitú od do
3. Dobrovoľník/čka bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť
v
4. Dobrovoľník/čka bude poverený týmito činnosťami v rámci realizácie dobrovoľníckej činnosti: mentoring konkrétneho dieťaťa

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 poučiť dobrovoľníka o povahe a dru-

hu dobrovoľníckej činnosti, ako aj o rizikách spojených s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti, ktoré by mohli ohroziť jeho zdravie alebo život.

3. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti zaistí výber, výcvik a intervízie dobrovoľníka/čky, vrátane oboznámenia s možnými rizikami, spojenými s jeho/jej dobrovoľníckou činnosťou.
4. Pokiaľ dobrovoľník/čka usúdi, že nemôže s vybraným dieťaťom naďalej spolupracovať a dokáže o tom jednať, ponúkne koordinátor programu dobrovoľníkovi/čke možnosť stretávania sa s iným dieťaťom.
5. Koordinátor/ka programu poskytne dobrovoľníkovi/čke konzultácie a pomoc pri riešení konkrétnych situácií, ktoré môžu vzniknúť pri kontakte a vo vzťahu dobrovoľníka/čky s dieťaťom a ktoré môžu prípadne tento vzťah ohroziť.
6. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti v prípade potreby zaistí individuálne konzultácie dobrovoľníka/čky s odborníkom – supervízorom.
7. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti bude preplácať dobrovoľníkovi/dobrovoľníčke cestovné náklady, spojené s priamou účasťou na programe a zabezpečí dobrovoľníkovi/dobrovoľníčke metodické pomôcky potrebné na vykonávanie práce v programe.
8. Pokiaľ dobrovoľník/čka dodrží všetky vyššie uvedené podmienky dohody, obdrží od organizácie na konci spolupráce osvedčenie s počtom hodín, strávených individuálnym kontaktom s dieťaťom a tiež o počte hodín výcvikov a intervízií.
9. V prípade akýchkoľvek sťažností, ktoré dobrovoľník/čka nemôže alebo nechce riešiť s koordinátorom programu, môže kontaktovať riaditeľa sekcie Programov sociálnej integrácie alebo riaditeľku organizácie.
10. 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 zákona o dobrovoľníctve a 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.
11. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti určuje
za lokálneho koordinátora dobrovoľníka.

Článok III. Práva a povinnosti dobrovoľníka

1. Dobrovoľník je povinný vykonávať dobrovoľnícku činnosť osobne a svedomito podľa svojich schopností a znalostí.
2. Dobrovoľník je povinný pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti dodržiavať pokyny prijímateľa dobrovoľníckej činnosti, prípadne ním určeného koordinátora pre dobrovoľníka. Súčasne je povinný zúčastňovať sa na odbornej príprave a nácvikoch činností organizovaných prijímateľom dobrovoľníckej činnosti, ak sú nevyhnutné pre vykonávanie dobrovoľníckej činnosti.
3. Dobrovoľník/čka bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť od:
do:
4. Miestom výkonu dobrovoľníckej činnosti je:
.....

5. Dobrovoľník/čka bude poverený/á mentorovaním konkrétneho dieťaťa každý týždeň v rozsahu cca 2 hodiny.
6. Dobrovoľník/čka si je vedomý/á, že počas stretnutí realizácie mentoringu preberá za dieťa zodpovednosť.
7. Dobrovoľník/čka je povinný/á vykonávať dobrovoľnícku činnosť podľa svojich schopností a znalostí a bude sa riadiť Kódexom dobrovoľníka, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
8. Dobrovoľník/čka je povinný/á zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel/a pri výkone dobrovoľníckej činnosti.
9. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že organizácia nenesie zodpovednosť za prípadné škody na jeho/jej majetku a zdraví, ani za škody ním/ňou spôsobené v organizácii.
10. Dobrovoľník/čka má nárok na náhradu nákladov vzniknutých v súvislosti s výkonom jeho/jej dobrovoľníckej činnosti iba vtedy, ak ich vynaloženie vopred ohlásí a pokiaľ ich úhradu odsúhlasí koordinátor/ka programu.
11. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že pri výkone dohodnutej dobrovoľníckej činnosti reprezentuje prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a zaväzuje sa pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti používať označenie/logo prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a dohodnuté činnosti vykonávať tak, aby nepoškodzoval/a meno prijímateľa dobrovoľníckej činnosti.
12. Dobrovoľník/čka je oprávnený/oprávnená požiadať o písomné potvrdenie o trvaní, rozsahu a obsahu dobrovoľníckej činnosti.

Článok IV. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.
2. Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno uskutočniť formou písomných dodatkov na základe dohody zmluvných strán.
3. Túto zmluvu a tým aj túto dobrovoľnícku činnosť je možné predčasne ukončiť písomnou výpoveďou alebo vzájomnou dohodou oboch zmluvných strán.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je písomné prehlásenie dobrovoľníka/čky, že nebol/a v minulosti právoplatne odsúdený/á za trestný čin, že v dobe uzatvorenia zmluvy voči nemu/nej nie je vedené trestné stíhanie a dohoda o mlčanlivosti.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je tiež kódex dobrovoľníka/čky, s ktorým sa dobrovoľník/čka dôkladne oboznámil/a a zaväzuje sa ním pri výkone dobrovoľnej činnosti riadiť.
6. Platnosť zmluvy končí dátumom uvedeným vo výpovedi, najskôr však jej doručením druhej zmluvnej strane.
7. Právne pomery zúčastnených strán bližšie nešpecifikované v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami zákona o dobrovoľníctve, prípadne aj inými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
8. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých 1 obdrží prijímateľ dobrovoľníckej činnosti a 1 exemplár dobrovoľník.

9. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola podpísaná v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V dňa

.....
prijímateľ dobrovoľníckej činnosti

.....
dobrovoľník/dobrovoľníčka

Zmluva o dobrovoľníckej činnosti

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

názov: Človek v ohrození, n. o.
Sídlo: Bašťová 343/5, 811 03 Bratislava
IČO: 50082001
Zastúpená: Andrea Najvirtová
tel./mobil: 02/5542 2254
kontaktná osoba:
e-mail:

(ďalej len „prijímateľ dobrovoľníckej činnosti“)

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt:

Bydlisko:

tel./mobil:

e-mail:

(ďalej len „dobrovoľník/čka“)

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 určitú od do
3. Dobrovoľník/čka bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť
v

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 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 zákona o dobrovoľníctve a 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.
3. Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti určuje
za lokálneho koordinátora dobrovoľníka.

Článok III.

Práva a povinnosti dobrovoľníka

1. Dobrovoľník je povinný pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti dodržiavať pokyny prijímateľa dobrovoľníckej činnosti, prípadne ním určeného koordinátora pre dobrovoľníka. Súčasne je povinný zúčastňovať sa na odbornej príprave a nácvikoch činností organizovaných prijímateľom dobrovoľníckej činnosti, ak sú nevyhnutné pre vykonávanie dobrovoľníckej činnosti.
2. Dobrovoľník/čka si je vedomý/á, že počas stretnutí realizácie svojej činnosti, preberá za jej dôsledky zodpovednosť.
3. Dobrovoľník/čka je povinný/á zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel/a pri výkone dobrovoľníckej činnosti a bude sa riadiť Kódexom dobrovoľníka, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že organizácia nenesie zodpovednosť za prípadné škody na jeho/jej majetku a zdraví, ani za škody ním/ňou spôsobené v organizácii.
5. Dobrovoľník/čka berie na vedomie, že pri výkone dohodnutej dobrovoľníckej činnosti reprezentuje prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a zaväzuje sa pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti používať označenie/logo prijímateľa dobrovoľníckej činnosti a dohodnuté činnosti vykonávať tak, aby nepoškodzoval/a meno prijímateľa dobrovoľníckej činnosti.

Článok IV.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.
2. Túto zmluvu a tým aj túto dobrovoľnícku činnosť je možné predčasne ukončiť písomnou výpoveďou alebo vzájomnou dohodou oboch zmluvných strán.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je písomné prehlásenie dobrovoľníka/čky, že nebol/a v minulosti právoplatne odsúdený/á za trestný čin, že v dobe uzatvorenia zmluvy voči nemu/nej nie je vedené trestné stíhanie.
4. Platnosť zmluvy končí dátumom uvedeným vo výpovedi, najskôr však jej doručením druhej zmluvnej strane.
5. Právne pomery zúčastnených strán bližšie nešpecifikované v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami zákona o dobrovoľníctve, prípadne aj inými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
6. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých 1 obdrží prijímateľ dobrovoľníckej činnosti a 1 exemplár dobrovoľník.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola podpísaná v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V dňa

.....
prijímateľ dobrovoľníckej činnosti

.....
dobrovoľník/dobrovoľníčka

Zmluva o dobrovoľníckej činnosti

Dolupodpísaný/á, narodený/á, bytom....., svojím podpisom potvrdzujem, že v zmysle § 6 zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve, budem pre organizáciu Človek v ohrození, n. o., so sídlom Bašťová 343/5, 811 03 Bratislava, IČO:50082001, zastúpenou Andreou Najvirtovou riaditeľkou organizácie, vykonávať v termíne od do dobrovoľnícku činnosť v centre

V dňa

.....
prijímateľ dobrovoľníckej činnosti

.....
dobrovoľník/dobrovoľníčka

Kódex dobrovoľníka/dobrovoľníčky:

- Ako dobrovoľník/dobrovoľníčka v sa zaväzujem zúčastniť sa vstupného školenia dobrovoľníkov a predložiť čestné prehlásenie o tom, že nemám zápis v registri trestov.
- Ako dobrovoľník/dobrovoľníčka sa zaväzujem, že budem v pravidelných dohodnutých intervaloch vykonávať dobrovoľnícku činnosť na voľnočasových a vzdelávacích aktivitách v centre. Sústavné rušenie stretnutí z mojej strany môže byť dôvodom na ukončenie spolupráce.
- Zaväzujem zúčastňovať sa intervíznym stretnutím. Pokiaľ sa intervízie nebudem môcť zúčastniť, svoju neúčast bezodkladne oznámim koordinátorovi/ke, a podľa potreby si dohodnem individuálny termín stretnutia s koordinátorom dobrovoľníkov.
- Súhlasím s tým, že ma koordinátor/ka programu bude v dohodnutom rozsahu kontaktovať a bude sa informovať o mojej dobrovoľníckej činnosti v
- Akýkoľvek kontakt s klientom, ktorý presahuje rámec potrebnej dohody o dobrovoľníckej činnosti či nevyhnutných prevádzkových záležitostiach, budem vopred konzultovať s koordinátorom dobrovoľníkov.
- Svoju dobrovoľnícku činnosť budem vykonávať v dohodnutých priestoroch organizácie, respektíve v centre a v prípade mimoriadnych aktivít ako sú výlety aj mimo neho.
- Závažnejšie problémy, spojené so vzťahom k niektorému z klientov, budem vždy riešiť prostredníctvom koordinátora dobrovoľníkov. Budem ho/ju okamžite informovať o akýchkoľvek neočakávaných či problematických udalostiach pri svojej dobrovoľníckej činnosti.
- Svoju prácu budem vykonávať bez nároku na finančnú odmenu a ani od nikoho z klientov neprijmem žiadnu odmenu či podporu.
- Nebudem žiadnemu z klientov a ani jeho rodine poskytovať žiadne služby (vrátane financií a vecných darov), nebudem jednať v ich mene s inštitúciami, nebudem im poskytovať rady nad rámec aktivít dohodnutých v zmluve.
- Beriem na vedomie, že jedným zo zásadných cieľov mojej podpornej úlohy v živote klienta je umožniť mu plný rozvoj osobnosti a učiť ho tolerancii bez toho, aby som ho ovplyvňoval mojím filozofickým či náboženským presvedčením, či sa na neho snažil klienta získať. V tomto ohľade budem plne rešpektovať pranie, voľbu a presvedčenie klienta.
- Pokiaľ dôjde k závažnej udalosti, ktorá by mohla ovplyvniť moju dobrovoľnícku činnosť alebo pokiaľ dôjde k závažnej zmene (zdravotný stav, zmena bydliska, a pod.), podám o tom bezodkladne správu koordinátorovi/ke dobrovoľníkov.
- Beriem na vedomie, že v priebehu dobrovoľnej činnosti nemám nárok na ubytovanie a stravovanie a že predčasné ukončenie dobrovoľnej činnosti z iných než objek-

tívných dôvodov môže byť dôvodom vrátenia pomernej čiastky nákladov vynaložených na prípravu dobrovoľníka.

- Súhlasím s tým, že mnou poskytnuté osobné informácie môžu byť použité pre internú potrebu organizácie Človek v ohrození, n. o. a potreby dobrovoľníckeho programu.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s kódexom a zaväzujem sa ho dodržiavať pri výkone dobrovoľníckej činnosti.

.....
podpis dobrovoľníka/čky

Kódex dobrovoľníka/dobrovoľníčky:

- Ako dobrovoľník/dobrovoľníčka mentoringu sa zaväzujem zúčastniť sa vstupného školenia dobrovoľníkov a predložiť čestné prehlásenie o tom, že nemám zápis v registri trestov.
- Ako dobrovoľník/dobrovoľníčka sa zaväzujem, že budem pravidelne raz do týždňa cca 2 hodiny individuálne pracovať s dieťaťom, ktoré si v spolupráci s koordinátorom dobrovoľníkov vyberiem, a to najmenej po dobu jedného školského roka. Sústavné rušenie stretnutí z mojej strany môže byť dôvodom na ukončenie spolupráce v programe.
- Zaväzujem sa zúčastňovať intervízných stretnutí. Pokiaľ sa intervízie nebudem môcť zúčastniť, svoju neúčast bezodkladne oznámim koordinátorovi/ke, a podľa potreby si dohodnem individuálny termín stretnutia s koordinátorom dobrovoľníkov.
- Súhlasím s tým, že ma koordinátor/ka dobrovoľníkov bude v dohodnutom rozsahu kontaktovať a bude sa informovať o priebehu doučovania, jednotlivých stretnutiach a vzťahu s dieťaťom.
- Akýkoľvek kontakt s rodinou či so školou dieťaťa, ktorý presahuje rámec potrebnej dohody o stretnutí sa s dieťaťom či nevyhnutných prevádzkových záležitostí, budem vopred konzultovať s koordinátorom dobrovoľníkov.
- Beriem na vedomie, že po dobu stretnutia s dieťaťom za neho preberám zodpovednosť a v prípade náhleho úrazu či nehody mu poskytnem prvú pomoc privolám záchrannú službu.
- S dieťaťom sa budem stretávať vo vopred dohodnutých priestoroch a na základe dohody s koordinátorom/kou dobrovoľníkov/čiek a rodičmi dieťaťa.
- Pokiaľ usúdím, že nemôžem s vybraným dieťaťom naďalej spolupracovať, preberiem tento postoj bezodkladne s koordinátorom/kou a podľa jeho/jej pokynov ukončím s dieťaťom spoluprácu.
- Závažnejšie problémy, spojené so vzťahom k vybranému dieťaťu, budem vždy riešiť prostredníctvom koordinátora/ky. Budem ho/ju okamžite informovať o akýchkoľvek neočakávaných či problematických udalostiach pri stretnutí s dieťaťom.
- Svoju prácu budem vykonávať bez nároku na finančnú odmenu a žiadnu odmenu či podporu neprijmem ani od zákonného zástupcu dieťaťa.
- Nebudem dieťaťu ani jeho rodine poskytovať žiadne služby (vrátane financií a vecných darov), nebudem jednáť v ich mene s inštitúciami, ani im poskytovať rady nad rámec oblasti aktivít, dohodnutých v zmluve.
- Beriem na vedomie, že jedným zo zásadných cieľov mojej podpornej úlohy v živote dieťaťa je umožniť mu plný rozvoj osobnosti a učiť ho tolerancii bez toho, aby som ho ovplyvňoval mojim filozofickým či náboženským presvedčením, či sa na neho snažil dieťa získať. V tomto ohľade budem plne rešpektovať pranie, voľbu a presvedčenie zákonného zástupcu dieťaťa.
- Pokiaľ dôjde k závažnej udalosti, ktorá by mohla ovplyvniť moju prácu v programe

Človek v ohrození, n. o.
Bašťová 343/5
811 03 Bratislava
Slovenská republika

+421 (0) 2 5542 2254
info@clovekvohrozeni.sk
clovekvohrozeni.sk

alebo pokiaľ dôjde k závažnej zmene (zdravotný stav, zmena bydliska a pod.), podám o tom bezodkladne správu koordinátorovi/ke dobrovoľníkov.

- Beriem na vedomie, že v priebehu dobrovoľnej činnosti nemám nárok na ubytovanie a stravovanie a že predčasné ukončenie dobrovoľnej činnosti z iných než objektívnych dôvodov môže byť dôvodom vrátenia pomernej čiastky nákladov vynaložených na prípravu dobrovoľníka.
- Súhlasím s tým, že mnou poskytnuté osobné informácie môžu byť použité pre internú potrebu organizácie Človek v ohrození, n. o. a potreby mentoringu.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s kódexom a zaväzujem sa ho dodržiavať pri výkone dobrovoľníckej činnosti.

.....
podpis dobrovoľníka/čky

Dohoda o mlčanlivosti

Účastníci dohody:

Človek v ohrození, n. o.
Baštová 5, 811 03 Bratislava
IČO: 50 082 001

Zastúpená:,
koordinátorom/koordinátorkou dobrovoľníkov
ďalej len „organizácia“

a

Meno:

Trvale bydliskom:

Narodený/á:

Číslo OP:

ďalej len „dobrovoľník“

I.

Dobrovoľník/čka je povinný/á zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone činnosti pre organizáciu alebo v súvislosti s týmto výkonom, a ktoré sa akokoľvek týkajú klientov alebo iných osôb, pokiaľ tieto osoby majú vzťah k činnosti, ktorú bude dobrovoľník/čka vykonávať.

Ide predovšetkým o:

- všetky informácie týkajúce sa detí v programe (ich osobných údajov, zdravotného stavu, majetkových pomerov, údajov o ich školskom prospechu a pod.),
- informácie získané z intervízných alebo supervíznych stretnutí, predovšetkým informácie týkajúce sa ostatných dobrovoľníkov,
- informácie týkajúce sa právnych a iných zverených dokumentov,
- informácie o spolupracujúcich organizáciách a inštitúciách a podobne.

Dobrovoľník/čka sa ďalej zaväzuje:

- **Neposkytovať médiám žiadne informácie o činnosti organizácie Človek v ohrození, n. o., bez dohody s koordinátorom programu, s výnimkou všeobecných informácií o cieľoch organizácie a cieľoch programu. V prípade záujmu zástupcov médií ich odkáže na koordinátora/ku programu.**
- **Chrániť všetku dokumentáciu programu pred zneužitím.**

Človek v ohrození, n. o.
Baštová 343/5
811 03 Bratislava
Slovenská republika

+421 (0) 2 5542 2254
info@clovekvhrozeni.sk
clovekvhrozeni.sk

II.

Mlčanlivosť sa nevzťahuje na poskytovanie údajov všeobecného štatistického charakteru, pokiaľ sa tieto údaje nedajú stotožniť s konkrétnym jedincom s vynaložením akéhokoľvek úsilia.

III.

Mlčanlivosť sa nevzťahuje na poskytovanie informácií v nevyhnutnom rozsahu zamestnancom či iným pracovníkom organizácie, pokiaľ je tento postup nevyhnutný pre plnenie úloh, uložených organizáciou, a to za predpokladu, že tieto osoby sú viazané obdobnou mlčanlivosťou, aká je upravená v tejto dohode.

IV.

Mlčanlivosťou nie je dobrovoľník/čka viazaný/á v rozsahu nevyhnutnom na pojednávanie pred súdom alebo iným orgánom, pokiaľ je predmetom pojednávania spor medzi ním a klientom/kou alebo jeho/jej zákonným zástupcom, poprípade medzi ním/ňou a organizáciou. Povinnosťou mlčanlivosti nie je dotknutá zákonom uložená povinnosť zabrániť spáchaniu trestného činu alebo iné zákonné záväzky, ktoré nemôžu byť touto zmluvou obmedzené.

Dobrovoľník/čka je touto mlčanlivosťou viazaný/á voči ďalším organizáciám a osobám. Výnimku tvoria situácie, keď je každému občanovi zo zákona uložená oznamovacia povinnosť.

V.

Mlčanlivosť podľa tejto dohody trvá aj po skončení výkonu činnosti dobrovoľníka/čky a to neobmedzene a v rovnakom rozsahu.

VI.

Mlčanlivosti môže byť dobrovoľník/čka zbavený/á iba štatutárnym orgánom organizácie.

VII.

Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých jen obdrží organizácia a jeden dobrovoľník/čka.

V dňa

.....
za organizáciu

.....
dobrovoľník/dobrovoľníčka

Dohoda o ukončení Zmluvy o dobrovoľníckej činnosti**Organizácia:**

Človek v ohrození, n. o.

Baštová 5, 811 03 Bratislava

IČO: 50 082 001

Zastúpená:,

koordinátorom/koordinátorkou dobrovoľníkov

a

Dobrovoľník/čka:

Meno a priezvisko:

Trvalé bydlisko:

Dátum narodenia:

Rodné číslo:

Kontakt:

sa dohodli na

ukončení **Zmluvy o dobrovoľníckej činnosti** podpísanej dňa

Táto zmluva stratí platnosť ku dňu

Dôvodom ukončenia spolupráce je:

.....
.....

Dobrovoľník/dobrovoľníčka je aj naďalej viazaný/á mlčanlivosťou, ku ktorej sa zaviazal/a pri podpise dohody.

Menom organizácie Človek v ohrození, n. o. a ako koordinátor/ka dobrovoľníkov ďakujem za príjemnú spoluprácu, za ochotu, čas a energiu, ktorú ste ako dobrovoľník/dobrovoľníčka venovali organizácii.

Dovoľujem si Vám do budúcnosti popriať všetko najlepšie v osobnom a pracovnom živote a dúfam, že skúsenosť dobrovoľnej pomoci druhému Váš život obohatila.

V dňa

.....
za organizáciu

.....
dobrovoľník/dobrovoľníčka

Človek v ohrození, n. o.
Baštová 343/5
811 03 Bratislava
Slovenská republika

+421 (0) 2 5542 2254
info@clovekvhrozeni.sk
clovekvhrozeni.sk

Hodnotenie dobrovoľníckej činnosti

Meno a priezvisko dobrovoľníka/dobrovoľníčky:

.....

Miesto výkonu dobrovoľníckej činnosti:.....

Dátum vykonávania dobrovoľníckej činnosti:.....

Celkové hodnotenie činnosti: 1 2 3 4 5

Prosíme Vás/Ťa o slovný komentár k nasledovným oblastiam:

1. Popis a zhodnotenie náplne aktivít dobrovoľnej činnosti:

2. Zhodnotenie spolupráce s organizáciou (prístup pracovníkov, supervízia aktivít apod.):

3. Odporúčania pre organizáciu vo vzťahu k dobrovoľníkom:

4. Odporúčania pre organizáciu vo vzťahu k činnosti centra:

5. Najpozitívnejší zážitok počas dobrovoľníckej činnosti:

Dátum vyplnenia formulára:.....

Čestné prehlásenie o beztrebnosti

Ja,, narodený/á,

trvalé bydlisko,

č. OP:

týmto prehlasujem, že som v minulosti nebol/a právoplatne odsúdený/á za trestný čin a že v dobe uzatvorenia zmluvy nie je voči mne vedené trestné stíhanie.

V dňa

podpis

Meno a priezvisko:				
Pozícia:			Dobrovoľník	
Mesiac			rok: 202	
Deň	Vykonávanie činnosti		Počet hodín	Popis činnosti
	Od	Do		
1.			0:00	
2.			0:00	
3.			0:00	
4.			0:00	
5.			0:00	
6.			0:00	
7.			0:00	
8.			0:00	
9.			0:00	
10.			0:00	
11.			0:00	
12.			0:00	
13.			0:00	
14.			0:00	
15.			0:00	
16.			0:00	
17.			0:00	
18.			0:00	
19.			0:00	
20.			0:00	
21.			0:00	
22.			0:00	
23.			0:00	
24.			0:00	
25.			0:00	
26.			0:00	
27.			0:00	
28.			0:00	
29.			0:00	
30.			0:00	
31.			0:00	
Spolu			0:00:00	

Meno a priezvisko:							
Pozícia:			Dobrovoľník:				
Mesiac			rok: 202				
Deň	Činnosť	Voľnočasové aktivity	Vzdelávacie aktivity	Sprievod v obci	Výlety/exkurzie	Ženské skupiny	Sprievod detí
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Spolu hodín							0



Človek v ohrození, n. o., udeľuje

CERTIFIKÁT DOBROVOĽNÍKA

Ján Ochotný

Dobrovoľník absolvoval v období

..... - v rámci Dobrovoľníckeho programu

..... hodín odborného výcviku a intervízií

..... hodín dobrovoľníckej činnosti.



.....
V Bratislave

.....
koordinátor dobrovoľníckeho programu



Človek v ohrození, n. o., udeľuje

CERTIFIKÁT DOBROVOĽNÍČKY

Veronika Milá

Dobrovoľníčka absolvovala v období

..... - v rámci Dobrovoľníckeho programu

..... hodín odborného výcviku a intervízií

..... hodín dobrovoľníckej činnosti.



.....
V Bratislave

.....
koordinátor dobrovoľníckeho programu

Aktivita č.1	
Názov aktivity:	Darčeky
Trvanie aktivity	V závislosti od skupiny a rozboru; viac ako 20 minút až do 1,5 hodiny
Cieľ aktivity	Otvoriť priestor na diskusiu o očakávaníach, spoznať vlastné mechanizmy v téme očakávania, podporiť mechanizmy „triezvych“ očakávaní. Vo vzťahu k práci s klientom: <ul style="list-style-type: none"> • uvedomiť si svoje očakávania, • uvedomiť si, že to čo si vyberiem, nemusí moje očakávanie naplniť, • ako pracovať s nenaplnenými očakávaniami/sklamaním, aký to môže mať vplyv na ďalšiu prácu/na klienta, • legalizácia očakávaní – je potrebné si uvedomiť, že každý nejaké očakávania má a treba s nimi vedieť pracovať.
Priebeh aktivity	<p>1. Balíčky sú pripravené pred účastníkmi vzdelávania tak, aby ich mohli vidieť. Nesmú sa ich dotýkať. Vhodné je, ak sú balíčky na stole aspoň jednu aktivitu pred touto aktivitou, aby vyvolali čo najväčšiu zvedavosť. V účastníkoch to prirodzene vyvolá záujem a očakávanie z toho, čo sa bude diať.</p> <p>2. Po úvodných slovách vyzvú lektori dobrovoľníkov, aby si vybrali jeden z množstva rôznych balíkov, ktoré sú k dispozícii. Dobrovoľníci majú možnosť si balíky chytiť, podržať, potriať a pod. Po tom, ako si každý vyberie ten svoj, sadnú si na svoje miesta a otvorí sa diskusia o tom, čo momentálne prežívajú.</p> <p>3. Vyzveme účastníkov, aby si balíky otvorili a pozreli, čo sa v nich nachádza.</p> <p>4. Hľadáme paralely s prácou s klientmi. Snažíme sa o otvorenie týchto tém: <ul style="list-style-type: none"> • hovoriť o prežívaní pred a po otvorení, • hovoriť o tom, ako sa cítili, keď si balík vyberali, • na základe čoho si balík vyberali, • ako sa cítia a čo si myslia teraz, keď balík otvorili, • čo dúfali, že tam nebude. • Je niekto sklamaný? Prečo? Čo s tým teraz? • Čo s balíkom, v ktorom nič nie je? Je to vôbec možné? </p>
Pomôcky	Pekne zabalené balíky rôznej veľkosti (pre každého účastníka jeden). Môžu byť aj navyše s malou drobnosťou, jeden balík prázdny.
Poznámky	Vety na zamyslenie: <i>Veľké očakávania vedú k veľkým sklamaniam. Vyhorenie začína prehnanou motiváciou. Nikdy nevieš, čo je v balíku... Čo s tým urobíš, závisí od tvojho nastavenia. Ten balík za to nemôže, chystal ho niekto iný...</i>

Aktivita č. 2	
Názov aktivity:	Udajte polohu!
Trvanie aktivity	V závislosti od počtu účastníkov
Cieľ aktivity	Pomenovať svoje očakávania vo vzťahu k dobrovoľníckej činnosti a spoznať očakávania iných účastníkov.
Priebeh aktivity	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozložíme listy papierov po dlážke v miestnosti. 2. Vyzveme účastníkov, aby sa postavili k tomu papieru, ktorý najviac vystihuje ich očakávania z dobrovoľníckej činnosti. 3. Vedeť diskusiu o tom, prečo sa tam účastníci postavili, prípadne aké iné očakávania ešte existujú.
Pomôcky	Listy papierov, pričom na každom z nich je napísané očakávanie: ..., že sa budú lepšie správať. ..., že ma budú mať radi. ..., že sa im dá veriť/že hovoria pravdu. ..., že budú zodpovednejší. ..., že im ide o zlepšenie svojej situácie. ..., že rozumejú, o čo mi ide. ..., že sa budú riadiť mojimi radami. ..., že ukončia VŠ/ SŠ. ..., že mi budú vďační. ..., že mi zaplatia. ..., že sa uvedomia.

Aktivita č. 3	
Názov aktivity:	Doktor Pohoda
Trvanie aktivity	V závislosti od počtu účastníkov, ale minimálne 30 minút
Cieľ aktivity	Zažiť a hovoriť o hraniciach práce s klientom, hovoriť o témach: <ul style="list-style-type: none"> • ako prekračujeme hranice, • prečo a kedy prekračujeme hranice, • aké sú dôsledky prekročenia hraníc, • prečo sú hranice dôležité.
Priebeh aktivity	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na stoličku v strede miestnosti posadíme medveďa, ktorý zastupuje klienta. 2. Vyzveme účastníkov, aby jeden z nich nahradil medveďa a posadil sa na stoličku do role klienta. 3. Vyzveme ostatných účastníkov, aby sa postavili ku „klientovi“ takým spôsobom a v takej vzdialenosti, aby to odrážalo ich vzťah a spoluprácu s ním v rámci dobrovoľníckej činnosti. 4. Necháme hovoriť dobrovoľníkov o tom, prečo sa tak postavili. 5. Necháme hovoriť „klienta“ o tom, ako sa cíti vo vzťahu k jednotlivým „jeho“ dobrovoľníkom. Mal by hovoriť o pozitívnych a aj o negatívnych pocitoch. Ak je to možné, nech sa pokúsi konkrétneho dobrovoľníka usmerniť, aká pozícia/postoj by bola vhodnejšia, pri ktorej by sa cítil lepšie.
Pomôcky	plyšová hračka medveďa väčších rozmerov

	Aktivita č. 4
Názov aktivity	Metódy a techniky doučovania
Trvanie aktivity	V závislosti od počtu účastníkov, ale minimálne 30 minút
Cieľ aktivity	Spoznať funkčné metódy na doučovanie, vyskúšať si tieto metódy.
Priebeh aktivity	Vzdelávanie vedie skúsený pedagóg/pedagogička. Využíva manuál doučovania.
Pomôcky	podľa potreby

	Aktivita č.5
Názov aktivity	Kto si?
Trvanie aktivity	V závislosti od počtu účastníkov, ale minimálne 20 minút
Cieľ aktivity	Spoznať sa navzájom, naučiť sa zadávať vhodné otázky.
Priebeh aktivity	Účastníci sú rozdelení do dvojíc. V prípade nepárneho počtu sa pripojí aj koordinátor dobrovoľníkov. Po práci vo dvojici jeden druhého predstavuje. Ak niečo predstavujúci zabudol, predstavený ho doplní. Po predstavení nasleduje reflexia k pocitom z otázok týkajúcich sa ich súkromia.
Pomôcky	dve stoličky

	Aktivita č.6
Názov aktivity	Kde sa stala chyba?
Trvanie aktivity	30 – 45 minút
Cieľ aktivity	Oboznámiť dobrovoľníkov so situáciou klientov a ich scitlivenie na problematiku sociálneho vylúčenia a poukázať na to, že príčin neúspechu môže byť viac.
Priebeh aktivity	<p>Evokovanie situácie „modelového klienta“ dobrovoľníkom:</p> <p><i>Šestnásťročná Nikola pochádza z osady a práve ukončila školskú dochádzku. Než sa dostala do špeciálnej triedy, niekoľkokrát prepadla, a tak skončila základnú školu už v šiestom ročníku.</i></p> <p>Vyzvanie dobrovoľníkov na zauvažovanie o príčinách Nikolinej situácie („Prečo to tak je? Prečo nedokončila školu?“). Výsledky školiteľ zapisuje na flipchart, pričom sú pri sebe tie, ktoré súvisia s oblasťou príčiny zlyhania. Po vyčerpaní možností nasleduje dokončenie príbehu:</p> <p><i>Nikola býva na kraji osady s rodičmi, šiestimi súrodencami a s babičkou v dome bez vody. Do škôlky nechodila, lebo má dvoch mladších súrodencov, s ktorými bola mama po jej narodení na materskej dovolenke. Hoci sa do školy veľmi tešila, od prvých dní sa jej tam nepáčilo, lebo pani učiteľke nerozumela. Doma hovoria iba po rómsky. Ani pani učiteľka jej nerozumela a bola z Nikoly nešťastná, lebo nevedela obsedieť v lavici a vyrušovala. Podobne ako ostatné deti z osady v jej triede, ktorým bolo treba stále pomáhať, čo ju zdržiavalo. Nikolka sa začala hrať iba s deťmi z ich osady, pretože im rozumela a ostatné deti sa im aj tak iba smiali a pokrikovali na nich urážky.</i></p>

	<p><i>Nikola prešla do druhého a tretieho ročníka, kde začala mať problémy. Rodičia jej nevedeli pomôcť s úlohami, lebo je to už dávno, čo skončili základnú školu. Sama si málokedy našla čas urobiť si úlohy, lebo v ich dome bolo stále veľa tiet, ujav, detí a okrem toho sa po škole musela starať o mladších súrodencov. Po čase jej pani učiteľka úlohy prestala dávať. Niekedy sa stalo, že nemohla ísť do školy, lebo otec chodil na fušky a mama musela odísť s niektorým z bratov k lekárovi. Nikolka jej so všetkým pomáhala, chodila po vodu, upratovala, varila. Kvôli absenciám v škole prestala zvládať učivo a niekoľkokrát prepadla. Pani učiteľka navrhla jej preradenie do novozriadenej špeciálnej triedy, kam chodili aj iné deti z osady. Rodičia súhlasili, pretože vedeli, že bude medzi svojimi a učiteľka sa jej bude viac venovať. Aj strýko Deži chodil na špeciálnu školu a teraz je v Anglicku, kde má prácu, zatiaľ čo oni ju nemajú. Nikolu teda vyšetril psychológ a bola zaradená do triedy, v ktorej sa učila podľa osnov pre mentálne retardované deti. V triede bola veľmi spokojná a mala samé jednotky. Postupovala až do 6. ročníka. Vtedy presunuli všetky špeciálne triedy do novučičkej budovy priamo v osade. Nikola už nemusela každé ráno cestovať autobusom, mala školu hneď vedľa. Vlastne už do dediny vôbec nemusela chodiť, iba sem-tam na nákup. Bola celkom rada, že sa vyhla nerómskym spolužiakom a ich rodičom, ktorí sa predtým chodili stále sťažovať na Cigánov do školy a vyhrážať sa, že svoje deti presunú do mesta. Nikolka začala chodiť do súboru, ktorý zriadili priamo v škole. Spievali, tancovali a chodili po vystúpeniach. Veľmi sa jej to páčilo, len jej bolo ľúto za kamarátkami, ktoré postupne prestávali chodiť na skúšky, lebo sa presťahovali k svojim svokrovcam a museli pomáhať v domácnosti. Ona sa už tiež teší, keď si s priateľom založia rodinu a budú bývať spolu.</i></p> <p>Po ukončení dopísanie bariér na flipchart na strane dieťaťa, školy, rodiny.</p>
Pomôcky	flipchart

	Aktivita č.7
Názov aktivity	Toto je nepríjemné
Trvanie aktivity	30 minút
Cieľ aktivity	Zachovanie sa v nepredvídaných krízových situáciách
Priebeh aktivity	<p>Na papierikoch dostanú dobrovoľníci pripravené krízové situácie, ktoré majú vyriešiť:</p> <p>Jeden z klientov odpadne a ostane ležať na zemi/gauči.</p> <p>Jeden z klientov stále vyvoláva bitku a nadáva ostatným.</p> <p>Do centra vojde alkoholom podgurážený rodič klienta a začne vám nadávať.</p> <p>Klient na vás neustále sexuálne dobiedza.</p> <p>A podobne.</p> <p>Pre zrealnenie situácie je možné navodiť situáciu hraním.</p>
Pomôcky	

Meno a priezvisko:.....

Adresa trvalého pobytu:.....

Dátum narodenia:.....

(ďalej len „dotknutá osoba“)

týmto

prevádzkovateľovi – neziskovej organizácie **Človek v ohrození, n. o.**, so sídlom Baštová 343/5, 811 03 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 50 082 001 (ďalej len „nezisková organizácia Človek v ohrození“), ako prevádzkovateľovi,

udeľujem súhlas

so spracúvaním fotografií mojej osoby zachytených počas aktivít organizovaných Človekom v ohrození, ako aj mojich osobných údajov uvedených v tomto súhlase, a to na nižšie uvedené účely:

- a. publikácie/zverejnenia fotografie mojej osoby s možnosťou uvedenia môjho mena a priezviska, na propagačné a ilustračné účely, v tlačných materiáloch neziskovej organizácie Človek v ohrození (napr. vo výročnej správe, prehľade o daroch a darcoch, propagačných materiáloch a brožúrach a pod.)
- b. publikácie/zverejnenia fotografie mojej osoby s možnosťou uvedenia môjho mena a priezviska, na propagačné a ilustračné účely, na webovom sídle neziskovej organizácie Človek v ohrození (www.clovekvohrozeni.sk) alebo na jej profiloch na sociálnych sieťach (napr. Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube a pod.)

Udelenie súhlasu a poskytnutie osobných údajov je dobrovoľné. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať doručením žiadosti elektronicky na emailovú adresu info@clovekvohrozeni.sk alebo písomne na adresu sídla neziskovej organizácie Človek v ohrození. Uvedené osobné údaje budú spracúvané po dobu platnosti tohto súhlasu.

Beriem na vedomie, že mám právo požadovať potvrdenie, či sú moje osobné údaje spracúvané a právo získať bližšie informácie o ich spracúvaní, právo na prístup k spracúvaným údajom, právo na opravu spracúvaných údajov, v stanovených prípadoch tiež právo na prenositeľnosť, blokovanie, výmaz a právo namietat' proti spracúvaniu údajov ako aj právo podať sťažnosť na Úrad na ochranu osobných údajov a iné práva vyplývajúce z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.

Ďalšie informácie o tom, ako nezisková organizácia Človek v ohrození spracúva osobné údaje sú uvedené v informáciách o spracúvaní a ochrane osobných údajov dostupných na jej webovom sídle www.clovekvohrozeni.sk v časti **Ochrana osobných údajov**.

V dňa

dotknutá osoba

Metodika práce s dobrovolníky

VYDAVATEL: Člověk v ohrožení, n. o.

ROK VYDANIA: 2022



Človek v ohrození

Baštová 343/5

811 03 Bratislava

www.clovekvohrozeni.sk



**Spoločným úsilím k zelenej,
konkurencieschopnej a inkluzívnej Európe.**

Verzia 3.0 vznikla v rámci projektu Rozvojom zručností a kariérového poradenstva k sociálnej inklúzii. Projekt získal grant z Nórska v sume 169 000 €. Projekt bol spolufinancovaný v sume 25 300 € zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Cieľom projektu je zvýšenie sociálnej inklúzie marginalizovaných rómskych komunít a vybudovanie kapacít miestnych poskytovateľov komunitných služieb prostredníctvom overených a osvedčených postupov a programov v oblasti vzdelávania a zamestnanosti.

Ak sa chcete dozvedieť viac o programoch a projektoch financovaných z Nórskeho grantu na Slovensku, navštívte stránku www.norwaygrants.sk.