

Komunitné centrum Kružlová, Kružlová 138, 090 02 Kružlová

Dobrovoľnícky program Komunitného centra

Mgr. Ľuboš Hurajčík, 11. marca 2026



Financované
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

1. Úvod a charakteristika organizácie

Komunitné centrum Kružlová pôsobí v obci Kružlová od roku 2020 v oblasti poskytovania sociálnej služby ambulantnou a terénnou formou. Zameriava sa na podporu a rozvoj detí, mládeže a dospelých, ktorí patria predovšetkým do MRK, na prácu s ľuďmi, ktorí sú ohrození v rôznych oblastiach života napr.: sociálna situácia, zamestnanosť, zdravie a hygiena, bývanie, vzdelávanie. Svoju víziu „...spoločne dokážeme všetko“ prakticky a odborne presadzuje pri každodennom styku s užívateľmi sociálnej služby. Prvoradým záujmom KC je skvalitniť život všetkých cieľových skupín, ktorí sú v nepriaznivej životnej situácii, o čo sa usiluje ako na individuálnej, tak aj spoločenskej úrovni.

Východiskovou situáciou lokality sa KC zameriava na aktuálny stav komunity, jej potreby a vzťahy ešte pred zavedením dobrovoľníckeho programu. Komunitné centrum pracuje predovšetkým s dvoma lokalitami: „Hrabiny“ a 2 bytové domy nižšieho štandardu. Pri svojej práci zachytáva sociálne a demografické zloženie obyvateľov, mieru súdržnosti či izolácie, prípadné skúsenosti s dobrovoľníctvom. Týmto sa KC snaží reagovať na reálne potreby ľudí, čím bude Dobvoľnícky program veľmi nápomocným. V rámci efektívneho plánovania práce s dobrovoľníkmi vychádzame z nasledovných krokov:

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

2. Cieľ dobrovoľníckeho programu KC/NSSDR

Víziou je posilňovať komunitu prostredníctvom aktívneho zapájania dobrovoľníkov do podpory obyvateľov, rozvoja vzťahov a zvyšovania kvality života v lokalite. Dobrovoľníckym programom sa snažíme vytvárať priestor pre solidaritu, spoluprácu a osobnú angažovanosť, pričom reagujeme na konkrétne potreby komunity a podporovať je prirodzený rozvoj.

Ako ciele dobrovoľníckej činnosti má KC stanovené:

- a) podporovať a formovať správny vývoj a vývin detí a mládeže, jeho osobnosť a záujmy
- b) naučiť mladé matky rozvíjať ich vlastné rodičovské zručnosti a zručnosti ich detí v predškolskom veku
- c) koordinácia a podpora dospelých pri participácii v oblasti hygieny a bývania
- d) efektívne využívanie voľného času detí a mládeže
- e) zapojiť do procesu čo najviac členov komunity pri plnení AP

Cieľové skupiny:

- a) deti a mládež
- b) dospelí

3. Koordinácia dobrovoľníkov

Dobrovoľníci spolupracujú s koordinátorom dobrovoľníkov - OM KC Kružlová na základe písomnej zmluvy, ktorý bude spolupracovať s dobrovoľníkmi KC pri skupinových aktivitách v KC. S komunitným dobrovoľníkom KC bude pracovať KP KC Kružlová, ktorá bude dohliadať nad prácou dobrovoľníkov pri plnení AP.

Úlohy hlavného koordinátora:

- vyhľadávanie dobrovoľníkov,
- uskutočňovať výber dobrovoľníkov na základe úvodných pohovorov so záujemcami o dobrovoľnícku prácu v KC,
- uzatvoriť písomnú zmluvu s dobrovoľníkmi,
- koordinovať prácu dobrovoľníkov v KC,
- zaškoloňovanie dobrovoľníkov,
- v prípade porušenia pravidiel na základe dohody ukončiť spoluprácu s dobrovoľníkom,
- sprostredkovať komunikáciu medzi dobrovoľníkmi a ostatným personálom KC,
- vyhodnotenie spolupráce s dobrovoľníkmi,
- ukončenie spolupráce s dobrovoľníkmi.

Úlohy koordinátorky pre dobrovoľníkov na komunitnú prácu:

- vyhľadávanie dobrovoľníkov,
- pridelovanie úloh pri plnení AP,
- riešenie konfliktov a problémov,
- vyhodnocovanie účasti a získavanie spätnej väzby,
- vedenie dochádzky,
- kontakt s partnermi (ZŠ, MŠ, iné organizácie).

V prípade prípravy celého KC na príchod dobrovoľníkov budú zamestnanci KC pristupovať zodpovedne, bez predsudkov tak, aby vedeli využiť všetky schopnosti a zručnosti dobrovoľníkov.

4. Dobrovoľnícke pozície v komunitnom centre

Názvy pozícií:

- a) Dobrovoľníčky KC – 2 dobrovoľníčky pri skupinových aktivitách v KC „Včielky“ – zodpovedá OM
- b) Komunitný dobrovoľník – 2 dobrovoľníci pri plnení AP - „Šerifovia“ – zodpovedá KP

Náplň práce dobrovoľníkov:

a) Dobrovoľníčky KC

Ich úlohou bude:

- Realizácia skupinových aktivít, tvorivé dielne, škola varenia a doučovanie.
- Aktivity by mali byť vykonávané 2x týždenne počas školského roka aj prázdnin (utorok a štvrtok) od 13:30 do 15:00. Pri tvorivých dielnach, varení a doučovaní prebiehajú aktivity podľa dohody.
- Spolupráca a dohoda s pracovníkom KC.
- V priestoroch Komunitného centra.
- - Očakávame (zodpovednosť, spoľahlivosť, dodržiavanie dohôd, tímová spolupráca), benefity pre dobrovoľníkov ponúkame (pocit zmysluplnosti, nové skúsenosti a zručnosti, prax do životopisu, nové kontakty a priateľstvá, osobný rozvoj)
- bez nároku na finančnú odmenu
 - a) Komunitný dobrovoľník

- **Bude plniť úlohy :** Koordinácia a informovanie o priebehu participácie komunity pri plnení AP. Dobrovoľník ústne referuje o situácii v lokalite, stave materiálneho zabezpečenia a počte aktívnych členov komunity.
- **Predpokladá sa :** 1x týždenne (každú stredu) počas celého trvania plnenia AP.
- **Plánuje sa :** Samostatná činnosť v komunite s následným reportovaním pracovníkom v KC.
- Lokalita plnenia AP a priestory KC (podávanie informácií).
- **Očakávame:** Aktívne zapojenie komunity do rozvoja lokality.
- **Edukácia:** Bude zamerané na oboznámenie s aktuálnym AP, ktorým je realizácia vešiakov na koberce a sušiakov na bielizeň s cieľom zlepšiť hygienické podmienky v komunite
- **Predpokladáme:** bez nároku na finančnú odmenu

5. Získavania a nábor dobrovoľníkov

Získavanie a nábor dobrovoľníkov budú vykonávať OM a KP KC medzi užívateľmi sociálnej služby a občanmi obce v teréne a v KC. Cielený nábor sa bude konať na základe letákov a verejnej propagácie dobrovoľníckej služby v KC. KC využije aj možnosť obecného rozhlasu a FB stránky KC. Po ukončení spolupráce bude dobrovoľníkovi vydané potvrdenie o jeho dobrovoľníckej činnosti.

6. Výber dobrovoľníkov

Výber bude realizovaný, aby sme overili či dobrovoľník je vhodný na dobrovoľnícku pozíciu, doplniť informácie o náplni práce dobrovoľníka.

Pri výbere dobrovoľníkov bude KC mať nasledujúce požiadavky:

- a) vek nad 18 rokov
- b) trpezlivosť, empatia, flexibilita, zodpovednosť, diskretnosť
- c) ukončené odborné alebo stredoškolské vzdelanie
- d) schopnosť počúvať a komunikovať s deťmi a mládežou bez predsudkov voči MRK a mať rešpekt v MRK, ale aj voči iným ľuďom v obci

- e) nebude klientom dávať ani sám prijímať materiálne ani finančné dary

Pri osobnom pohovore s dobrovoľníkmi sa budú klásť otázky:

Prítomný budú všetci zamestnanci KC – OM, KP, PKC

- a) Prečo sa chcete stať dobrovoľníkom v našom KC?
- b) Čo od tejto skúsenosti očakávate?
- c) Čo Vás motivuje byť dobrovoľníkom?
- d) Aké sú Vaše silné a slabé stránky?
- e) Ako by ste reagovali v prípade konfliktnej situácie?

7. Zaškolenie a príprava dobrovoľníkov

V KC bude zaškolenie a príprava dobrovoľníkov systematické a praktické. Podieľať sa ňom bude koordinátor dobrovoľníckej činnosti - OM. Dôležité je, aby sa potenciónálni dobrovoľníci sa cítili kompetentní, vítaní a vedeli, čo sa od nich očakáva.

Postupy pri zaškolení a príprave dobrovoľníkov:

- a) Krátky pohovor o motivácii a očakávaniach
- b) Overenie skúseností a silných stránok
- c) Ujasnenie časových možností
- d) Cieľové skupiny s akými budú dobrovoľníci spolupracovať
- e) Oboznámenie s pravidlami KC
- f) Predstavenie vízie , poslania a hodnôt KC
- g) Krátka skúška pri riešení krízových situácií (modelová ukážka ako sa potenciónálni dobrovoľníkmi v takejto situácii zachová)
- h) Oboznámenie s Etickým kódexom dobrovoľníka, a kde sú hranice práce s ľuďmi pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti.
- i) Podpis zmluvy o dobrovoľníckej činnosti

8. Evidencia a dokumentácia práce s dobrovoľníkmi

Evidencia bude obsahovať obsahuje zmluvu o dobrovoľníctve a jej súčasťou budú údaje: meno a priezvisko, bydlisko a telefónny kontakt. Evidencia odpracovaných hodín bude zaznamenávaná do Dochádzkovej tabuľky (WORD), ako aj odpracované hodiny konkrétneho dobrovoľníka a aktivity, ktoré odpracoval v KC alebo pri plnení AP. Písomnú zmluvu s dobrovoľníkmi bude uzatvárať zriaďovateľ KC, čiže obec Kružlová. Odpracované hodiny dobrovoľníkov budú evidované aj v Prílohe č. 8 Príručky pre zapojené projekty do NP TSP KC. Jedným zo vzorov potrebných dokumentov je Zmluva o dobrovoľníckej činnosti. (Vid' príloha).

9. Podpora a vedenie dobrovoľníkov

Pri podpore a vedení dobrovoľníkov nejde len o kontrolu práce, ale o vytváranie bezpečného prostredia, kde sa dobrovoľníci cítia užitoční, rešpektovaní a rozvíjaní. Budú mať svoj priestor vyjadriť sa, budú prebiehať aktívne stretnutia ako sa im darí a pod.

Podpora a vedenie dobrovoľníkov v praxi bude vyzerat' takto:

- a) Koordinátor dobrovoľníkov bude kontaktnou osobou, ktorá zodpovedá za plánovanie a komunikáciu a zároveň pomáha riešiť problémy a konflikty
- b) Budú jasne definované kompetencia dobrovoľníkov
- c) Zrozumiteľný popis úloh
- d) Stanovené pravidlá komunikácie s ľuďmi
- e) Dobrovoľník musí vedieť na koho sa obrátiť, čo je jeho úloha a čo už presahuje jeho kompetencie
- f) Raz mesačne budú prebiehať krátke hodnotiace stretnutia s dobrovoľníkmi, kde bude priestor na otázky a prípadné obavy dobrovoľníkov
- g) KC bude zdieľať verejné poďakovanie, prípadné odporúčanie dobrovoľníka v prípade zamestnania

10. Ocenenie a uznanie práce dobrovoľníkov

Keďže dobrovoľníci budú venovať svoj čas bez nároku na finančnú odmenu, bude ocenenie a uznanie úprimné, pravidelné a viditeľné.

Ako formy uznania bude KC realizovať:

- a) Poďakovanie na podujatiach organizovanými KC
- b) Malé symbolické darčeky (knihy, poukážky a pod.)
- c) Aktívne zapájanie do diania v KC
- d) Ďakovný list
- e) Vyhlásenie „Dobrovoľník roka“ pri Medzinárodnom dni dobrovoľníkov (5. december)

11. Propagácia dobrovoľníctva

V KC bude propagácia dobrovoľníctva prebiehať systematicky a dlhodobo. Cieľom je osloviť nových ľudí, budovať pozitívny obraz dobrovoľníctva a udržiavať záujem komunity.

Ako spôsoby propagácie dobrovoľníctva budú zvolené:

- a) Výzvy na zapojenie sa do programu cez FB stránku KC, verejný rozhlas, plagáty po obci
- b) Deň otvorených dverí v KC
- c) Neformálne osobné stretnutia v teréne

KC bude prihliadať na dôležité faktory propagácie dobrovoľníctva:

- Spokojný dobrovoľník
- Dobré vzťahy v tíme
- Pozitívna skúsenosť

12. Vyhodnotenie práce s dobrovoľníkmi a cieľov dobrovoľníctva

Budú sa hodnotiť stanovené ciele s reálnymi výsledkami:

- a) Počet zapojených dobrovoľníkov
- b) Počet odpracovaných hodín

- c) Počet realizovaných aktivít

Spôsoby hodnotenia:

- a) Anonymné dotazníky spokojnosti
- b) Individuálne rozhovory
- c) Spätná väzba od občanov obce

Vyhodnocovať sa bude aj dopad dobrovoľníctva na obyvateľstvo:

- a) Zlepšenie kvality života obyvateľov v obci
- b) Posilnenie komunitných vzťahov
- c) Zvýšenie participácie obyvateľov
- d) Budovanie pozitívneho obrazu KC

13. Ukončenie spolupráce s dobrovoľníkom

Aj keď dobrovoľníctvo nie je pracovný pomer, malo by byť profesionálne, jasné a rešpektujúce, keďže ide o vzťah založený na dôvere. Zhodnotí sa celková kvalita práce dobrovoľníkov a ich celková tímová spolupráca s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti a zamestnancami KC. V neposlednom rade prebehne poďakovanie dobrovoľníkom a celkové ukončenie dobrovoľníckeho programu.

Pravidlá ukončenia zo strany dobrovoľníka:

- a) Z dôvodu nedostatku času
- b) Zmena životnej situácie (škola, práca, odsťahovanie)
- c) Strata záujmu vykonávať dobrovoľnícku činnosť

Pravidla ukončenia zo strany KC:

- a) Porušovanie dohôd alebo pravidiel
- b) Dlhodobá neúčast' dobrovoľníka na aktivitách
- c) Ukončenie projektu - NP TSP KC

Forma ukončenia:

- a) Písomné potvrdenie o ukončení spolupráce
- b) Potvrdenie o počte odpracovaných hodín
- c) Odovzdanie materiálov alebo pomôcok zo strany dobrovoľníka

Príloha:

Zmluva o dobrovoľníckej činnosti

Zmluva o dobrovoľníckej činnosti

uzatvorená podľa § 6 zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len Zmluva)

Zmluvné strany:

Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti:

Obec Kružlová

V zastúpení: Adrián Gužo, PhDr.

(ďalej len „prijímateľ dobrovoľníckej činnosti“)

a

Dobrovoľník:

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Adresa trvalého pobytu:

Číslo účtu IBAN:

(ďalej len „dobrovoľník“)

uzatvárajú túto zmluvu:

**Čl. I.
Predmet zmluvy**

1. Zmluva upravuje vzájomné vzťahy medzi prijímateľom dobrovoľníckej činnosti a dobrovoľníkom pri vykonávaní dobrovoľníckej činnosti ako aj práva, povinnosti a záväzky obidvoch zmluvných strán.

Čl. II.

Miesto, obsah a trvanie dobrovoľníckej činnosti

1. Obsahom dobrovoľníckej činnosti je:
2. Trvanie dobrovoľníckej činnosti je od
3. Miesto výkonu dobrovoľníckej činnosti:

Čl. III.

Zmluvné záväzky prijímajúcej organizácie

Prijímateľ dobrovoľníckej činnosti sa zaväzuje:

1. poskytnúť dobrovoľníkovi podporu formou konzultácií počas jej dobrovoľníckej činnosti ako aj aktuálne informácie týkajúce sa jeho účasti na aktivite,
2. oboznámiť dobrovoľníka s právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z vykonávania dobrovoľníckej činnosti,
3. poskytnúť dobrovoľníkovi kontaktnú osobu – koordinátora dobrovoľníkov – kontaktnou osobou je **Mgr. Ľuboš Hurajčík, 0905 721 885**
4. preplatiť dobrovoľníkovi nevyhnutné náklady súvisiace s výkonom dobrovoľníckej činnosti, konkrétne cestovné, stravné a poistenie,
5. vydať dobrovoľníkovi písomné potvrdenie o trvaní, rozsahu a obsahu dobrovoľníckej činnosti a písomné hodnotenie jeho dobrovoľníckej činnosti, ak o to požiada.

Čl. IV.

Zmluvné záväzky dobrovoľníčky

1. Dobrovoľník sa zaväzuje:
 - a) vykonávať dobrovoľnícku činnosť podľa svojich schopností a znalostí;
 - b) neodkladne oznámiť zmenu svojich kontaktných a osobných údajov, ktoré môžu vplyvať na vykonávanie dobrovoľníckej činnosti,
2. Dobrovoľník:
 - a) berie na vedomie, že prijímateľ dobrovoľníckej činnosti nenesie zodpovednosť za prípadné škody na jej majetku a zdraví,
 - b) berie na vedomie, že prijímateľ dobrovoľníckej činnosti neuzavrie poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú dobrovoľníkom,
 - c) súhlasí, že ňou poskytnuté osobné údaje použije prijímateľ dobrovoľníckej činnosti v súlade článkom 6 ods. 1 a článkom 7 Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 (ďalej len Nariadenie EÚ) pre vnútornú potrebu, najmä na evidenčné a štatistické účely a na informovanie prijímateľa dobrovoľníckej činnosti.

Čl. V.

Ukončenie dobrovoľníckej činnosti

1. Porušenie zmluvných záväzkov uvedených v čl. 3 a čl. 4 môže byť dôvodom na skončenie dobrovoľníckej činnosti.
2. Ak sa dobrovoľník rozhodne odstúpiť od zmluvy, oznámi to koordinátorovi na **mail: kruzlova.kc138@gmail.com**, najneskôr jeden týždeň pred odstúpením.

Čl. VI.

Závěrečné ustanovenia

1. Právne pomery zúčastnených strán bližšie nešpecifikované v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
2. Zmeny a doplnky zmluvy možno vykonať písomným dodatkom len na základe vzájomnej dohody účastníkov.
3. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých 1 dostane organizácia a 1 dobrovoľník.
4. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu štatutárneho zástupcu organizácie a dobrovoľníka. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže zmluvu zrušiť písomnou výpoveďou alebo dohodou obidvoch strán.

V Kružlovej, dňa

V Kružlovej, dňa

.....
prijímateľ dobrovoľníckej činnosti

.....
dobrovoľník