



Dobrovolnický program

„Podaná ruka na cestě tmou“

Dobrovolnický program „Podaná ruka na cestě tmou“ realizuje Dispečink asistenčních služeb a dobrovolnické centrum obecně prospěšné společnosti TyfloCentrum Brno, o. p. s. (dále jen společnost). Dobrovolnický program zajišťuje pomoc dobrovolníků při realizaci některých činností společnosti. Společnost umožňuje dobrovolníkům po absolvování předvstupní přípravy a za předem stanovených podmínek výkon dobrovolnické služby pro její vlastní potřebu. Na základě písemné smlouvy se mohou dobrovolníci zapojit do širokého spektra činností, např. doprovod klientů na vycházkách nebo výletech, pomoc v sociálně terapeutické dílně, výpomoc při prodeji výrobků chráněné dílny, administrativní výpomoc, zapojení během dne otevřených dveří a mnohé další.

Dobrovolnický program umožňuje poskytnutí služeb širšímu počtu klientů. Cílem programu je doplnit poskytování kvalitní služby klientům, kteří o ni požádají, zkvalitnit jejich život a pomoci jim tak k větší samostatnosti, poznání nových zážitků a možností a udržení jejich života v přirozeném prostředí, na které jsou zvyklí. Pomoc dobrovolníků je vítána všude tam, kde síly pracovníků společnosti nestačí.

Dobrovolnickou činnost v organizaci mohou vykonávat studenti, mladší senioři nebo zaměstnaní, pokud mají dostatečné časové možnosti pro dobrovolnictví a netrpí takovými zdravotními obtížemi, které by jim znemožňovaly výkon dobrovolnické činnosti. Podmínkou vstupu do dobrovolnického programu je dosažení 18 let věku, předložení výpisu z trestního rejstříku a absolvování předvstupní přípravy. Další náležitosti přijímání dobrovolníků jsou stanoveny níže. Dobrovolníci mohou v organizaci působit dlouhodobě (déle než 3 měsíce) nebo krátkodobě, např. pouze v rámci jednoho projektu nebo větší akce.

Dobrovolníci působí na pracovištích společnosti a dalších místech, kde probíhají aktivity pro klienty nebo prezentační a propagační akce; prakticky může jít o celé území Jihomoravského kraje.

Dobrovolníci vykonávají dobrovolnickou službu dle svých možností a schopností, dle potřeb společnosti a pokynů koordinátora dobrovolníků. V případě, že se dobrovolník nezapojuje do dobrovolnického programu alespoň 4 po sobě jdoucí kalendářní měsíce, koordinátor navrhuje dobrovolníkovi ukončení smlouvy o výkonu dobrovolnické služby.

Akreditace

Akreditace programu byla poprvé udělena dne 9. 11. 2009 Ministerstvem vnitra ČR (č. j.: MV-77492-3/OP-2009) na dobu 3 let. Aktuální akreditace dobrovolnického programu byla udělena 4. prosince 2014 (č. j.: MV-142429-3/OP-2014) na dobu 4 let.



Způsob přijímání dobrovolníků

Zájemce o zařazení do dobrovolnického programu je nejprve pozván na pohovor s koordinátorem dobrovolníků. V případě, že má koordinátor pochybnosti o kompetencích zájemce, absolvuje zájemce o výkon dobrovolnické služby pohovor s psychologem.

Poté se zájemce domlouvá společně s koordinátorem na termínu předvstupní přípravy. Po jejím úspěšném absolvování je se zájemcem o dobrovolnictví uzavřena smlouva o výkonu dobrovolnické služby. O přijetí dobrovolníka rozhoduje koordinátor dobrovolníků.

Průběh pohovoru

Během pohovoru jsou probrána zejména následující témata:

- motivace zájemce o dobrovolnictví, jak se zájemce dozvěděl o možnosti pomáhat jako dobrovolník a proč se rozhodl právě pro naši organizaci
- seznámení zájemce s podmínkami dobrovolnické práce v organizaci, průběhem dobrovolnické služby
- časové možnosti zájemce o dobrovolnictví
- smlouva s dobrovolníkem a ostatní dokumenty, výpis z trestního rejstříku, absolvování předvstupní přípravy
- povahové vlastnosti zájemce, jeho schopnosti a dovednosti

Pohovor s psychologem

Pohovor s psychologem se zaměřuje především na odhalení všech okolností, které vylučují výkon práce dobrovolníka: zdravotní, duševní nebo mentální postižení, případné sociální a psychické abnormality, závislost na návykových látkách.

Psycholog zpracuje písemné doporučení/nedoporučení přijmout žadatele pro práci dobrovolníka.

Průběh předvstupní přípravy

Předvstupní příprava je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Teoretická část probíhá zpravidla v prostorách společnosti a trvá zhruba 2 hodiny, praktická část v centru Brna a trvá přibližně stejnou dobu. V případě krátkodobé dobrovolnické činnosti může předvstupní příprava probíhat i na jiných místech (např. v místě konání akce).

Během teoretické části přípravy pracovník, pověřený zaškolením, předává zájemci o dobrovolnickou službu zejména tyto informace:

- o poslání a činnosti společnosti,
- o problematice zrakového postižení,
- o pravidlech kontaktu s lidmi se zrakovým postižením,
- o právech a povinnostech dobrovolníka.



- zásady orientace a samostatného pohybu osob s těžkým postižením zraku,
- základní pravidla jak popisovat lidem s těžkým postižením zraku.

V praktické části si zájemce vyzkouší zejména:

- samostatnou chůzi s bílou holí podél vodící linie,
- chůzi s průvodcem.

Na závěr předvstupní přípravy probíhá zpětná reflexe účastníků.

Personální zajištění

Mgr. Martina Smrčková – vedoucí Dispečinku asistenčních služeb a dobrovolnického centra a koordinátor dobrovolníků, zajištění předvstupní přípravy dobrovolníků

PhDr. Zbyněk Galvas – klinický psycholog

Práce dobrovolníků

Po absolvování předvstupní přípravy mohou dobrovolníci vykonávat pro organizaci následující činnosti:

- doprovody na vycházkách, exkurzích, tančírnách pro nevidomé, během sportování nebo na happeningu nevidomých, apod.;
- pomoc v sociálně terapeutické a chráněné dílně pro osoby se zrakovým postižením HapAteliér, vánoční a velikonoční dílna a další akce v rámci dílny;
- pomoc při pořádání soutěže v prostorové orientaci a samostatném pohybu TyfloBrno, na víkendových nebo týdenních rehabilitačních pobytech, kurzech první pomoci, tanečních kurzech pro zrakově postižené;
- pomoc při sbírkách, doprovodných akcích Tmavomodrého festivalu, na prezentačních akcích, exkurzích pro školy;
- návštěvy u klientů – povídání s klienty, vyplňování dotazníků spokojenosti apod.;
- organizace vlastní akce;
- případně další činnosti dle potřeb společnosti a možností dobrovolníků, které jsou v souladu s dobrovolnickou činností.

Postup při zapojení dobrovolníka

- zaměstnanec společnosti vznesl požadavek na pomoc dobrovolníka koordinátorovi dobrovolníků,
- koordinátor zajistí vhodného dobrovolníka, kterému sdělí všechny požadavky a předá číslo na klienta nebo organizátora akce; klientovi nebo organizátorovi sdělí jméno a kontakt na dobrovolníka,
- koordinátor dobrovolníkovi sdělí kdy, a kde se akce koná, jak dlouho bude trvat a konkrétní požadavky zaměstnance na pomoc dobrovolníka,
- v průběhu akce dobrovolník plní předem dohodnuté činnosti, po dohodě s klientem nebo s organizátorem akce může poskytnout další pomoc, pokud mu to organizační a časové možnosti dovolí a pokud se nejedná o činnosti, které by byly v rozporu s dobrovolnickou činností; pokud by



dobrovolník nemohl další požadovanou činnost, která nebyla předem dohodnutá, provést z výše zmíněných důvodů, má právo ji odmítnout,

- po skončení akce koordinátor zaeviduje práci dobrovolníka.

Podmínky a průběh vlastní akce dobrovolníka

- dobrovolník přichází ke koordinátorovi s konkrétní akcí, kterou by chtěl pro klienty zorganizovat;
- dobrovolník společně s koordinátorem domluví přesné podmínky realizace akce – kdy a kde bude akce probíhat, minimální a maximální počet klientů, podmínka vlastního doprovodu, materiál, apod.;
- pokud se koordinátor s dobrovolníkem dohodnou na uspořádání akce, ujasní si, kdo bude za co zodpovědný (např. koordinátor za zajištění místnosti, dobrovolník za zajištění materiálu a chod akce apod.) a dohodnou se, zda se koordinátor nebo jiný zaměstnanec společnosti akce zúčastní nebo ji dobrovolník zorganizuje a realizuje sám;
- v případě, že se akce koná v prostorách společnosti, zajistí koordinátor vhodnou místnost a zapsání do kalendáře její obsazení;
- pokud bude akce mimo prostory společnosti, dohodne se dobrovolník s koordinátorem na dalším postupu – určení místa srazu, délka trvání akce, požadavek na doprovody apod.;
- koordinátor pošle pozvánku na akci obvyklým způsobem (zařazení do programu, emailové konference jm-info, telefonické kontaktování klienta apod.) a bude evidovat došlé přihlášky, případně vybere od klientů peníze za vstupenky;
- po skončení akce koordinátor zaeviduje práci dobrovolníka;
- pokud se akce nezúčastní koordinátor ani zaměstnanec společnosti, nese dobrovolník plnou zodpovědnost za akci;
- stížnosti na konkrétního dobrovolníka nebo akci pořádanou dobrovolníky vyřizuje koordinátor dobrovolníků, stížnosti na koordinátora dobrovolníků vyřizuje vedoucí Dispečinku asistenčních služeb a dobrovolnického centra;
- z účasti na akci může být vyloučena:
 - osoba zjevně se nacházející pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek
 - agresivní osoba
 - osoba, která se dostaví bez řádného předchozího přihlášení
 - osoba, která při přihlášení uvedla, že bude mít vlastní doprovod, ten se však nedostavil.

Způsob zajištění stravování

Pokud je souvislá dobrovolnická činnost delší než 1 den, stravování je poskytováno a zajišťováno na náklady společnosti. V opačném případě není stravování společností zajišťováno.



Způsob zajištění ubytování

Pokud si dobrovolnická činnost vyžádá potřebu ubytování, je společnost povinna jej zajistit na vlastní náklady nebo při pobytových vícedenních aktivitách na náklady klienta. V opačném případě není ubytování dobrovolníkovi poskytováno.

Způsob zajištění dopravy

Při výkonu dobrovolnické činnosti není doprava hrazena. Při doprovodu klienta má dobrovolník jako průvodce osoby se ZTP/P cestu zdarma. Pokud dobrovolník necestuje jako průvodce klienta (např. cesta na detašované pracoviště a zpět), je dobrovolníkovi cesta hrazena v plné výši po předložení platné jízdenky.

Pracovní doba a doba odpočinku

Vzhledem k povaze dobrovolnické služby není určena pevná pracovní doba. Pracovní vytížení dobrovolníka záleží na potřebách společnosti a možnostech dobrovolníka. Doba odpočinku není stanovena. Dovolena se neposkytuje.

V Brně dne 15. 6. 2016

RNDr. Hana Bubeníčková – ředitelka