

Komunitné centrum Tisovec – Rimavská Píla

Vansovej 3/5

98061 Tisovec – Rimavská Píla

Dobrovoľnícky program Komunitného centra

Mgr. Veronika Cibuliaková, 23. februára 2026



Financované
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

1. Úvod a charakteristika organizácie

Komunitné centrum na Rimavskej Píle začalo písať svoju históriu v roku 2007. Vďaka terénnym pracovníčkam a rôznym projektom fungovalo do roku 2018. Do 31.07.2023 fungovalo cez národný projekt „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – II. Fáza“ a bol financovaný z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Ľudské zdroje – Integrácia marginalizovaných rómskych komunit. Jeho otvoreniu 01.04.2021 predchádzala kompletná rekonštrukcia priestorov v roku 2019. Od 01.08.2023 fungovanie komunitného centra prešlo pod nový národný projekt „Spolu pre komunity - Terénna sociálna práca a komunitné centrá“.

V komunitnom centre sa poskytujú sociálne služby ambulatnou a terénnou formou, vykonávajú aktivity a zabezpečujú činnosti v zmysle § 24d Zákona o sociálnych službách pre celú komunitu a taktiež pre občanov v nepriaznivej sociálnej situácii, ktorí sú ohrození sociálnym vylúčením, majú obmedzené schopnosti a možnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy pre zotrvávanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

Víziou komunitného centra je budovať silnú, súdržnú a aktívnu komunitu, v ktorej dobrovoľníci prinášajú podporu, nádej a pozitívnu zmenu pre všetkých jej členov.

2. Cieľ dobrovoľníckeho programu KC/NSSDR

Cieľom dobrovoľníckeho programu je potreba vytvárať priestor, kde sa ľudia rôzneho veku a skúseností spájajú, aby spoločne rozvíjali komunitu a vzájomnú solidaritu. Jeho podstatou je naplnenie potrieb členov komunity ale aj komunitného centra. Realizácia dobrovoľníckeho programu by mala pomáhať podporovať osobný rast dobrovoľníkov a prinášať merateľnú pozitívnu zmenu v komunite, otvárať deťom z MRK dvere ku vzdelaniu a lepšej budúcnosti a prostredníctvom vzdelávania posilniť ochranu detí a mládeže pred sociálno-patologickými javmi.

V rámci tohto programu sú potrebné tieto dobrovoľnícke pozície:

„CENTRÁČIK“

Hlavným zámerom programu je poskytnúť deťom podporu vo vzdelávacom procese a osobnostnom rozvoji. Realizácia aktivít sa zameriava na:

- Zvýšenie úspešnosti pri vypracovaní domácich úloh a systematickú prípravu na vyučovanie, čo vedie k zlepšeniu študijných výsledkov.
- Budovanie pozitívnych vzorov prostredníctvom neformálneho, priateľského vzťahu s dobrovoľníkom.
- Aktívne posilňovanie sociálnych kompetencií a komunikačných schopností dieťaťa.

„PREVENTÁK“

Jeho úlohou bude budovanie bezpečného prostredia a osveta pred sociálno-patologickými javmi.

- Vedenie neformálnych rozhovorov, workshopov.
- Príprava materiálov.
- Realizácia aktivít, ktoré reagujú na aktuálne prania a potreby komunity.

„KOMUNITÁK“

Jeho úlohou bude pomoc pri naplňaní strategických cieľov a aktivít definovaných v našom Akčnom pláne. Ide o aktívnu podporu a organizačnú asistenciu pri uvádzaní týchto plánovaných krokov do praxe, čo priamo prispeje k rozvoju našej komunity. Dôležitou súčasťou jeho práce bude aj priamy kontakt s obyvateľmi, od ktorých bude zbierať podnety, nápady či pripomienky. Tieto informácie následne pomôže vyhodnocovať a spoločne s nami hľadať efektívne spôsoby ich riešenia, aby naše aktivity čo najlepší odzrkadľovali skutočné potreby ľudí.

3. Koordinácia dobrovoľníkov

Koordináciu dobrovoľníckych aktivít v komunitnom centre zabezpečuje odborný manažér v úzkej spolupráci s pracovníkom komunitného centra a komunitným pracovníkom. Ich kompetencie sú rozdelené nasledovne:

- Odborný manažér KC

Zodpovedá za celkový rámec dobrovoľníckeho programu a jeho formálnu stránku:

- Propagácia programu a vyhľadávanie vhodných dobrovoľníkov.
- Vedenie evidencie, príprava dokumentácie a formálne ukončenie spolupráce.
- Úvodné zaškolenie, oboznámenie s pravidlami KC, priebežná komunikácia, usmerňovanie a pomoc pri riešení vzniknutých problémov.

- Pracovník KC

Zabezpečuje priamy výkon dobrovoľníckej činnosti zameranej na deti:

- Vytváranie vhodného a bezpečného priestoru pre doučovanie a prípravu na vyučovanie.
- Príprava potrebných pomôcok pre vzdelávacie aktivity.
- Podpora pri budovaní dôvery a sociálneho kontaktu medzi deťmi a dobrovoľníkom

- Komunitný pracovník KC

Prepojuje prácu dobrovoľníkov so strategickými cieľmi komunity:

- Oboznámenie dobrovoľníkov s cieľmi Akčného plánu a podpora pri realizácii úloh, ktoré z neho vyplývajú.
- Zber podnetov priamo v komunite, ich následné vyhodnocovanie a koordinácia cieľov stanovených v Akčných plánoch.

4. Dobrovoľnícke pozície v komunitnom centre

Dobrovoľník je človek, ktorý sa na základe vlastného rozhodnutia, vo svojom voľnom čase a bez nároku na finančnú odmenu rozhodne venovať svoju energiu a schopnosti v prospech iných ľudí a rozvoja komunity.

1. Pozícia: CENTRÁČIK

Táto pozícia je ideálna pre trpezlivých ľudí, ktorí chcú deťom pomôcť uspieť v škole a motivovať ich k učeniu.

- Náplň činnosti: Pomoc deťom pri príprave na vyučovanie, spoločné písanie domácich úloh a opakovanie učiva s cieľom zlepšiť školský prospech detí.
- Časový rozsah: 1-krát týždenne, 2 hodiny (konkrétny deň a čas po dohode s dobrovoľníkom).
- Miesto výkonu: Komunitné centrum, Vansovej 3/5, 980 61 Tisovec – Rimavská Píla.
- Kontaktná osoba: Pracovník KC.

Požiadavky na dobrovoľníka:

- Vek nad 18 rokov a ukončené základné vzdelanie.
- Spoľahlivosť, zodpovednosť a vysoká miera trpezlivosti.
- Flexibilita pri vysvetľovaní učiva.

2. Pozícia: PREVENTĀK

Táto pozícia je určená pre ľudí, ktorí vďaka svojmu nadhľadu a životnej múdrosti dokážu odovzdať cenné skúsenosti ďalším generáciám.

- Náplň činnosti: Pomoc pri realizácii a príprave preventívnych aktivít a workshopov.
- Časový rozsah: 1-krát do mesiaca, 2 hodiny (konkrétny deň a čas po dohode s dobrovoľníkom)
- Kontaktná osoba: Odborný manažér KC.

Požiadavky na dobrovoľníka:

- Minimálny vek 25 rokov.
- Morálna bezúhonnosť.
- Zodpovedný prístup a časová flexibilita.
- Osoba s praxou v oblasti bezpečnosti a prevencie je výhodou.

3. Pozícia: KOMUNITĀK

- Náplň činnosti: motivácia a aktivizácia ľudí na zapojenie sa do aktivít z AP, podpora pri realizácii brigád pri plnení AP, komunikácia s komunitou.
- Časový rozsah: 1-krát týždenne, 2hodiny (konkrétny deň a čas po dohode s dobrovoľníkom)

- Kontaktná osoba: Komunitný pracovník.

Požiadavky na dobrovoľníka:

- Vek nad 18 rokov a ukončené základné vzdelanie.
- Empatia a rešpektujúci prístup.
- Komunikačné zručnosti.
- Zodpovednosť a spoľahlivosť.
- Ochota spolupracovať v tíme.
- Manuálna zručnosť.

5. Získavania a nábor dobrovoľníkov

Pracovníci KC pripravujú informačné materiály, ako sú plagáty a letáky, ktoré priblížia možnosti zapojenia sa do dobrovoľníckeho programu. Náborová kampaň bude prebiehať aj prostredníctvom webovej stránky mesta Tisovec a v tlačenej forme v Tisovskom mesačníku.

6. Výber dobrovoľníkov

Výber vhodných kandidátov do dobrovoľníckeho programu je kľúčovým krokom k zabezpečeniu kvality poskytovaných služieb v komunitnom centre. Tento proces sa uskutočňuje formou osobných pohovorov, ktoré vedie odborný manažér KC v spolupráci s príslušným pracovníkom.

Cieľom osobného stretnutia je najmä:

- Získanie základných informácií o jeho zázemí, vzdelaní a predchádzajúcich skúsenostiach.
- Overenie predpokladov pre prácu s cieľovou skupinou.
- Zisťovanie konkrétnych talentov a schopností, ktoré môže dobrovoľník využiť (napr. hra na hudobný nástroj, športové nadanie, znalosť cudzích jazykov alebo remeselné zručnosti).
- Zosúladenie potrieb komunitného centra s reálnymi časovými možnosťami dobrovoľníka tak, aby bola spolupráca udržateľná a efektívna.

7. Zaškolenie a príprava dobrovoľníkov

Proces prípravy dobrovoľníkov začína úvodným zoznámením s fungovaním komunitného centra. V tejto fáze sa dobrovoľník dozvedá o cieľovej skupine, organizačnej štruktúre a kľúčových kontaktných osobách. Až po získaní základného prehľadu o fungovaní centra prechádza dobrovoľník k samostatnému plneniu úloh, spočiatku pod priamym dohľadom koordinátora.

Dôležitou súčasťou prípravy je stanovenie jasných pravidiel a etických hraníc. Dobrovoľníci musia dodržiavať profesionálny odstup, čo zahŕňa zákaz poskytovania súkromných kontaktov

klientom alebo požičiavania finančných prostriedkov. Striktne sa vyžaduje zachovávanie mlčanlivosti a ochrana osobných údajov osôb využívajúcich služby centra. V prípade konfliktných situácií je postupom zachovanie pokoja a privolanie odborného zamestnanca.

8. Evidencia a dokumentácia práce s dobrovoľníkmi

Pre zabezpečenie dobrovoľníckeho programu je vedená pravidelná dokumentácia, ktorá sa delí na administratívu koordinátora a osobnú evidenciu dobrovoľníka.

Koordinátor dohliada na komplexné vedenie agendy spojenej s pôsobením dobrovoľníkov v centre. Táto dokumentácia zahŕňa:

- Vedenie základných informácií o dobrovoľníkoch (kontaktné údaje, zručnosti, zameranie).
- Spracovanie fotodokumentácie z realizovaných aktivít, ktorá slúži na účely propagácie činnosti KC.
- Pravidelné dopĺňanie Monitoringu komunitného centra (Príloha č. 8), Mesačnej správy komunitnej práce (Príloha č. 9) a Záznamov zo skupinových aktivít (Príloha č. 5d) a Záznamov z realizácie činnosti aktivít komunitnej práce (Príloha č. 5e).

Od každého dobrovoľníka sa vyžaduje zaznamenávanie:

- Kniha príchodov a odchodov: Dobrovoľník je povinný zapísať sa pri každej návšteve centra, pričom uvádza presný čas príchodu, odchodu a celkový počet odpracovaných hodín.
- Denník dobrovoľníka: Slúži na kvalitatívny popis vykonanej aktivity. Dobrovoľník doň zaznamenáva priebeh činnosti, prípadné úspechy alebo výzvy, s ktorými sa počas doučovania či komunitnej práce stretol.

9. Podpora a vedenie dobrovoľníkov

Každému dobrovoľníkovi je poskytnutý pravidelný mentoring od koordinátora, ktorý poskytuje pravidelnú podporu a vytvára priestor pre spätnú väzbu a riešenie ťažkosti. Podporuje tímovú spoluprácu a vzájomné zdieľanie skúseností.

10. Ocenenie a uznanie práce dobrovoľníkov

Dobrovoľníctvo nie je len o pomoci druhým, ale aj o osobnom raste. Okrem cenných skúseností a zručností získajú naši dobrovoľníci príležitosť naučiť sa niečo nové a rozvíjať svoj potenciál. Ich práca bude pravidelne oceňovaná na hodnotiacich stretnutiach spojených so spätnou väzbu. Každý dobrovoľník obdrží certifikát o zapojení sa do aktivít a na požiadanie mu vystavíme potvrdenie o dobrovoľníckej činnosti v komunitnom centre. Príbehy našich dobrovoľníkov a výsledky ich práce budú prezentované aj na webovej stránke mesta Tisovec.

11. Propagácia dobrovoľníctva

Dobrovoľníctvo budeme propagovať cez príbehy a fotografie na webe mesta a v Tisovskom mesačníku. Miestnu komunitu oslovíme vizuálnou kampaňou vo forme plagátov a letákov, zatiaľ čo odborné zázemie a rozvoj programu sa postaráme pravidelným informovaním na zasadnutiach komunitnej rady.

12. Vyhodnotenie práce s dobrovoľníkmi a cieľov dobrovoľníctva

Úspešnosť dobrovoľníckeho programu budeme vyhodnocovať raz za mesiac v Mesačnom harmonograme činností komunitného centra (Príloha č. 5f) na základe interných evidencií. Sledovať budeme najmä celkový počet zapojených dobrovoľníkov, objem odpracovaných hodín, rozsah realizovaných aktivít a počet užívateľov, ktorým bola pomoc poskytnutá.

13. Ukončenie spolupráce s dobrovoľníkom

Dobrovoľnícku činnosť možno ukončiť buď z vlastnej iniciatívy dobrovoľníka, alebo na podnet koordinátora v prípade neplnenia dohodnutých úloh. Ak k ukončeniu dochádza zo strany organizácie, koordinátor o tom dobrovoľníka vopred informuje a osobne mu vysvetlí dôvody tohto rozhodnutia. Bez ohľadu na dôvod ukončenia, koordinátor dobrovoľníkovi poďakuje za jeho doterajšiu prácu a prínos pre komunitné centrum.