

Komunitné centrum Poltár

Slobody 307/35

987 01 Poltár

# Dobrovoľnícky program Komunitného centra

Mgr. Marcela Golianová, 13. marca 2026

---



Financované  
Európskou úniou



PROGRAM  
SLOVENSKO



MINISTERSTVO  
PRÁCE, SOCIÁLNYCH  
VEČÍ A RODINY  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

## 1. Úvod a charakteristika organizácie

V Komunitnom centre Poltár sú poskytované služby od 01.05.2015. Jeho hlavným cieľom je reagovať na potreby lokálnej komunity a zároveň poskytnúť priestor každému členovi komunity, ktorý chce vyriešiť svoju situáciu alebo chce pomáhať pri riešení potrieb komunity. Hlavným poslaním komunitného centra je v spolupráci s rôznymi inštitúciami a organizáciami aktívne pomáhať a hľadať riešenia pre svojich užívateľov v rôznych oblastiach, a to ako na pôde KC tak aj v teréne. Užívateľmi služieb KC sú najmä obyvatelia marginalizovanej rómskej komunity, ale aj deti, mládež a rodiny ohrozené sociálnym vylúčením, osoby v nepriaznivej sociálnej situácii, s nízkymi príjmami, nezamestnaní, osoby bez vzdelania, zdravotne postihnutí, ľudia bez domova, neúplné a mnohohodné rodiny, osoby po ukončení ústavnej starostlivosti a ďalšie skupiny osôb ohrozené sociálnym vylúčením alebo sociálne vylúčené. KC je zamerané na napĺňanie nasledovných cieľov: • poskytovanie odborných sociálnych poradenských činností pre potreby komunity a užívateľa sociálnych služieb KC (oblasť zdravia, bývania, zamestnania, financií, sociálneho zabezpečenia, vzdelávania) • prístup k právnej pomoci • dlhové poradne, bankrot • zvyšovanie sociálnych zručností, kompetencií a sociálnej mobility • prevencia v oblasti sociálno – patologických javov a rizikového správania • včasné riešenie problémov so sociálnym znevýhodnením (včasná intervencia) • komunitná rehabilitácia a komunitná práca • poskytovanie vzdelávacích a voľnočasových aktivít, podpora záujmovej činnosti a zmysluplného trávenia voľného času • komunitná práca Komunitné centrum vykonáva svoju činnosť v zmysle Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, a to: základné sociálne poradenstvo, špecializované sociálne poradenstvo, pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školského zariadenia atď. -preventívne aktivity (napr. vzťahy medzi kamarátmi a spolužiakmi; vírusy, vplyv fajčenia na zdravie mládeže, energetické nápoje atď.). -záujmová činnosť (rôzne voľnočasové aktivity, spoločenské hry, hudobná aktivita, športovo – turistická aktivita, kulinárska aktivita atď.). -nepravidelné skupinové aktivity ( napr. osveta činnosti KC; potravinová pomoc; burza šatstva a obuvi; monitorovanie prístupu detí z MRK k vzdelávaniu atď.) a sociálna rehabilitácia. - komunitné aktivity, akčný plán

## 2. Cieľ dobrovoľníckeho programu KC/NSSDR

Cieľom dobrovoľníckeho programu v komunitnom centre je zapojiť členov komunity do aktívneho života centra a podporiť vzájomnú spoluprácu, solidaritu a spolupatričnosť medzi obyvateľmi. Program vytvára priestor pre dobrovoľníkov, aby mohli využívať svoje schopnosti, vedomosti a skúsenosti pri organizovaní a realizácii aktivít komunitného centra. Ďalším cieľom je podporovať

rozvoj dobrovoľníctva v komunite, posilňovať sociálne väzby medzi ľuďmi a prispievať k zlepšeniu kvality života v komunite. Dobrovoľníci sa podieľajú najmä na príprave a realizácii komunitných, vzdelávacích, voľnočasových a kultúrnych aktivít, čím podporujú zapojenie rôznych skupín obyvateľov.

Dobrovoľnícky program zároveň prispieva k rozvoju osobných a sociálnych zručností dobrovoľníkov, podporuje ich iniciatívu, zodpovednosť a aktívne občianstvo.

### 3. Koordinácia dobrovoľníkov

Práca s dobrovoľníkmi a dobrovoľníčkami v komunitnom centre bude zabezpečená prostredníctvom koordinátorov dobrovoľníkov. Za koordináciu a usmernenie dobrovoľníkov a dobrovoľníčok je zodpovedný odborný manažér komunitného centra (OMKC) v spolupráci s komunitným pracovníkom komunitného centra (KPKC) a pracovníkom komunitného centra (PKC). Títo pracovníci spoločne zabezpečujú plánovanie, organizáciu a podporu dobrovoľníkov a dobrovoľníckych aktivít v centre. Ich úlohou je zabezpečiť, aby dobrovoľníci a dobrovoľníčky mali jasne definované úlohy, dostatočné informácie o aktivitách komunitného centra a podporu pri vykonávaní svojej činnosti. Cieľom koordinácie je zabezpečiť efektívne zapojenie dobrovoľníkov do činností komunitného centra, podporiť ich motiváciu a zároveň prispieť k rozvoju komunitných aktivít a aktivizácií komunity.

- Odborný manažér komunitného centra (OMKC)  
Zodpovedá za celkový rámec dobrovoľníckeho programu a jeho formálnu stránku.
  - plánovanie a rozvoj dobrovoľníckeho programu v komunitnom centre
  - vyhľadávanie, nábor a výber dobrovoľníkov v spolupráci s ostatnými pracovníkmi
  - organizovanie úvodných stretnutí a základného oboznámenia, zaškolenia dobrovoľníkov s fungovaním komunitného centra
  - zabezpečenie administratívnych náležitostí súvisiacich s dobrovoľníckou činnosťou (vedenie evidencie, príprava dokumentácie, formálne začatie a ukončenie spolupráce, evidencia účasti...)
  - monitorovanie a vyhodnocovanie dobrovoľníckeho programu
  - riešenie prípadných problémov alebo konfliktov
  - podpora motivácie a oceňovanie dobrovoľníkov
- Komunitný pracovník komunitného centra (KPKC)  
Zabezpečuje priame zapájanie dobrovoľníkov do komunitných aktivít a ich praktické usmerňovanie pri práci s komunitou.

- zapájanie dobrovoľníkov do aktivít súvisiacich s komunitnou prácou (komunitné stretnutia, podujatia, komunitné rady, komunitné aktivity, komunitné vzdelávania, akčný plán...)
  - poskytovanie praktickej podpory pri práci s členmi komunity
  - spolupráca pri plánovaní komunitných aktivít
  - usmerňovanie dobrovoľníkov počas realizácie komunitných aktivít
  - podporovanie spolupráce medzi dobrovoľníkmi a členmi komunity
  - podpora, motivácia
  - poskytovanie priebežnej spätnej väzby odbornému manažérovi komunitného centra o zapojení dobrovoľníkov
- Pracovník komunitného centra (PKC)  
Zabezpečuje priame zapájanie dobrovoľníkov do aktivít zameraných na deti
    - vytvorenie vhodného a bezpečného priestoru
    - spolupráca pri organizácii voľnočasových a doučovacích, vzdelávacích aktivít
    - pomoc pri príprave aktivít (priestorov, materiálu, pomôcok...)
    - vytváranie priateľskej a podporujúcej atmosféry pre dobrovoľníkov
    - spolupráca s odborným manažérom a komunitným pracovníkom pri hodnotení dobrovoľníckych aktivít
  - podporu pri budovaní dôvery a sociálneho kontaktu medzi deťmi a dobrovoľníkom

## 4. Dobrovoľnícke pozície v komunitnom centre

Dobrovoľník v komunitnom centre je človek, ktorý na základe dobrovoľného rozhodnutia a bez nároku na finančnú odmenu venuje svoj čas, schopnosti a energiu na pomoc aktivitám a službám komunitného centra, v prospech iných ľudí a rozvoja komunity. Nezištne pomáha organizovať alebo realizovať aktivity komunitného centra.

### **Pozícia : „PÁN KVIETOK“- expertný (dobrovoľník pre komunitnú prácu)**

Táto pozícia je ideálna pre záhradkárov a tvorivých ľudí, ktorí majú radi prírodu, hlavne sadenie rastlín, stromčekov a kvetov.

Náplň činnosti : Pomoc pri sadení okrasných kvetov, stromčekov, rastlín pre zveľadenie prostredia v komunite/meste + starostlivosť o ne.

Časový rozsah : 2x týždenne po 2 hodiny (zahŕňa starostlivosť o vysadené rastliny, kvety, stromčeky..)

Miesto výkonu : miesto realizácie sadenia v komunite a Komunitné centrum, Slobody 307/35, 987 01 Poltár

Kontaktná osoba : Komunitný pracovník (KPKC)

**Požiadavky na dobrovoľníka :**

Vek : od 15 rokov

Spôľahlivosť, zodpovednosť, skúsenosti so sadením a starostlivosťou o rastliny

**Pozícia : „VŠE MAJSTER“**

**(dobrovoľník pre komunitnú prácu)**

Táto pozícia je ideálna hlavne pre zručných mužov, ktorí radi opravujú, montujú, vŕtajú a obľubujú údržbárske, opravárske, montážne práce.

Náplň činnosti : svoje údržbárske schopnosti aplikovať do komunitných aktivít

Časový rozsah : Záleží od typu a realizácie aktivity (dohoda s dobrovoľníkom) 2x mesačne po 2 hodiny

Miesto výkonu : miesto realizácie opráv + Komunitné centrum, Slobody 307/35, 987 01 Poltár

Kontaktná osoba : Komunitný pracovník (KPKC)

**Požiadavky na dobrovoľníka :**

Vek : 20 rokov +

Skúsenosti s údržbárskymi prácami, spoľahlivosť, zodpovednosť, zručnosť, flexibilita

**Pozícia : „TEXTILÁČIK“**

Táto pozícia je určená pre ľudí, ktorí radi organizujú oblečenie, triedia, skladajú a majú vzťah k móde.

Náplň činnosti : triedenie, skladanie, vykladanie, preberanie, usporiadanie, recyklovanie šatstva

Časový rozsah : 2x týždenne po 2 hodiny (preberanie šatstva, vykladanie)

Miesto výkonu : Komunitné centrum, Slobody 307/35, 987 01 Poltár

Kontaktná osoba : Pracovník komunitného centra (PKC), Odborný manažér komunitného centra (OMKC)

**Požiadavky na dobrovoľníka :**

Vek : od 18 rokov

Šikovnosť, zručnosť, nápaditosť, flexibilita

**Pozícia : „TVORIVÝ PARTĽÁK“**

Táto pozícia je pre osoby, ktoré radi pomáhajú pri príprave a organizácii tvorivých aktivít.

Náplň činnosti : Asistencia účastníkom počas aktivít, zabezpečenie materiálu, Asistencia PKC

Časový rozsah : 2x mesačne po 2 hodiny

Miesto výkonu : Komunitné centrum, Slobody 307/35, 987 01 Poltár

Kontaktná osoba : Pracovník komunitného centra (PKC)

**Požiadavky na dobrovoľníka :**

Vek : od 15 rokov +

Flexibilita, tvorivosť, kreativita, nápaditosť, šikovnosť, zručnosť

## 5. Získavania a nábor dobrovoľníkov

Dobrovoľníctvo budú pracovníci komunitného centra propagovať najmä počas práce v teréne, oboznamovaním členov komunity o dobrovoľníckom programe. Propagácia bude taktiež pomocou vytvorených plagátov, ktoré budú umiestnené na strategických miestach v meste, na informačných tabulách , na vchodoch obytných domov. Ďalšie možnosti propagácie budú prostredníctvom sociálnych sietí (oficiálna facebooková stránka komunitného centra), mestský občasník, webová stránka mesta.

## 6. Výber dobrovoľníkov

Výber dobrovoľníkov a dobrovoľníčok nám bude slúžiť na to, aby sme našli vhodných ľudí, ktorí majú záujem zapojiť sa do činnosti komunitného centra a sú ochotní venovať svoj čas a energiu dobrovoľníctvu a práci s komunitou.

Cieľom výberu je :

- zistiť základné informácie o uchádzačoch o dobrovoľníctvo
- zároveň zistiť ich motiváciu, očakávania, schopnosti, skúsenosti, zručnosti, no aj časovú dostupnosť, aby sme ich vedeli zapojiť do aktivít, ktoré im budú najviac vyhovovať.

Osobný pohovor bude vedený odborným manažérom KC v spolupráci s ostatnými pracovníkmi KC. Počas neho záujemcoví o dobrovoľníctvo predstavia fungovanie komunitného centra, oboznámia ho o aktivitách a akčnom pláne

## 7. Zaškolenie a príprava dobrovoľníkov

Pri úvodnom stretnutí zamestnanci komunitného centra oboznámia záujemcu o dobrovoľníctvo s fungovaním komunitného centra. Dobrovoľník je oboznámení o svojej činnosti, o cieľovej skupine, o pravidlách komunitného centra, o aktivitách a akčnom pláne, organizačnej štruktúre, a o kontaktných osobách komunitného centra. Dôležitou časťou zaškolenia je určenie si jasných pravidiel spolupráce. Dodržiavanie profesionálneho odstupu, mlčanlivosť, dodržiavanie etiky správania, ochrana osobných údajov o klientoch využívajúcich komunitné centrum aj dôvera sú jednými z pravidiel spolupráce. Pri prípadnom konflikte alebo nepriaznivej situácii je dôležité, aby dobrovoľník zachoval rozvahu a privolal odborného zamestnanca.

## 8. Evidencia a dokumentácia práce s dobrovoľníkmi

Dobrovoľnícky program bude mať vytvorený vlastný systém dokumentácie – denník dobrovoľníka a dochádzkovú knihu. Prístup k tejto dokumentácii budú mať len zamestnanci KC a teda nebude voľne prístupná. Osobné údaje dobrovoľníkov budú chránené v súlade s aktuálnymi právnymi predpismi. Zároveň program bude nastavený tak, že bude zabezpečená ochrana zdravia a bezpečnosti dobrovoľníkov pri výkone svojej činnosti.

Dobrovoľníci sa budú zapisovať do knihy príchodov a odchodov, kde budú uvádzať, koľko hodín odpracovali, typ činností a typ aktivity. Povinnosťou dobrovoľníka je aj vedenie si vlastného denníka, ktorý mu bude slúžiť na kvalitný popis vykonanej aktivity. Dobrovoľník doň zaznamenáva priebeh činností, poznámky k aktivitám prípadne svoje úspechy, postrehy a výzvy.

Koordinátor dohliada na komplexné vedenie agendy spojenej s pôsobením dobrovoľníkov v centre.

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 za komunitnú prácu (Príloha č.9), záznamov z realizácií činností aktivít komunitnej práce (Príloha č.5e) a záznamov zo skupinových aktivít (Príloha č.5d).

## 9. Podpora a vedenie dobrovoľníkov

V dobrovoľníckom programe budú dobrovoľníkom nápomocní všetci pracovníci KC. Osoba, ktorá bude zodpovedať za celkový chod programu a bude dobrovoľníkov koordinovať je odborný manažér komunitného centra (OMKC). Každému dobrovoľníkovi je poskytnutý mentoring od koordinátora, ktorý poskytuje pravidelnú podporu a vytvára priestor pre spätnú väzbu a riešenie ťažkostí. Dobrovoľníci sa budú môcť zúčastniť workshopov, teambuildingu, supervízie.

## 10. Ocenenie a uznanie práce dobrovoľníkov

Dobrovoľníctvo nie je len o pomoci druhým ale aj pomoc pre toho, ktorý ho poskytuje. Je to aj o osobnom raste, získanie zručností a skúseností, príležitosť naučiť sa niečo nové a rozvíjať svoj potenciál. Práca dobrovoľníkov bude oceňovaná na hodnotiacich stretnutiach so spätnou väzbou. Ako ocenenie dostanú dobrovoľníci certifikát o svojej činnosti v dobrovoľníctve. Úspešní dobrovoľníci budú prezentovaní svojou prácou na sociálnych sieťach (facebooková stránka KC), v mestských novinách alebo na webovej stránke mesta.

## 11. Propagácia dobrovoľníctva

Dobrovoľníctvo bude propagované prostredníctvom sociálnych sietí, príbehov z ich aktivít, fotografií, komunitnej informačnej tabuli v komunitnom centre, článkov v mestských novinách a pravidelným informovaním v teréne a na zasadnutiach komunitnej rady.

## 12. Vyhodnotenie práce s dobrovoľníkmi a cieľov dobrovoľníctva

Prácu dobrovoľníkov vyhodnotíme v harmonograme činností komunitného centra (Príloha č.5f), na základe interných evidencií. Formou stretnutia s koordinátorkou, kde budeme zisťovať, či je dobrovoľníctvo prínosné aj pre samotných dobrovoľníkov. V priebehu mesiaca sa budú viesť rozhovory, Hodnotenie sa bude uskutočňovať raz za pol roka. Sledovať budeme najmä celkový počet dobrovoľníkov, počet odpracovaných hodín, počet aktivít, do ktorých boli dobrovoľníci zapojení, rozsah realizovaných aktivít a počet užívateľov, ktorým bola prostredníctvom dobrovoľníctva poskytnutá pomoc.

## 13. Ukončenie spolupráce s dobrovoľníkom

Spolupráca s dobrovoľníkom v komunitnom centre môže byť ukončená na základe vzájomnej dohody, na žiadosť dobrovoľníka alebo zo strany komunitného centra. Ak k ukončeniu dochádza zo strany komunitného centra, pracovníci KC o tom dobrovoľníka vopred informujú a osobne mu vysvetlia dôvody tohto rozhodnutia. Pri ukončení spolupráce sa zohľadňuje doterajší prínos dobrovoľníka a v prípade potreby sa poskytne potvrdenie o dobrovoľníckej činnosti. Komunitné centrum zároveň vyjadrí dobrovoľníkovi poďakovanie za jeho čas, ochotu a prínos pre komunitné centrum.