



Koncepce rozvoje a udržitelnosti dobrovolnického programu

v Městské knihovně Písek

2016





Úvod

Městská knihovna Písek ve druhé polovině roku 2015 přistoupila k přípravné práci realizace dobrovolnického programu, jehož cílem je zapojení písecké veřejnosti do dobrovolnické služby jako nástroje plnohodnotné aktivizace samotných dobrovolníků i rozvoje funkčnosti komunitního života.

Městská knihovna Písek v nastavení dobrovolnického programu posiluje komunitní roli knihovny jako veřejné instituce, která odpovídá na výzvy celospolečenského vývoje a zároveň artikuluje potřeby komunity, které plní nejen v rámci nabídky svých služeb, ale i při realizaci programů, které tyto podněty a potřeby zapracovávají do svých strategických a koncepčních cílů.

Tato koncepce je tvořena celkem třemi částmi, které podrobně zpracovávají reálné možnosti a cíle dobrovolnictví. Taktéž strukturují a konkretizují dobrovolnický program. Zároveň se zabývají jeho implementací a udržitelností v Městské knihovně Písek.

Obsah

Úvod	2
Obsah.....	2
Analytická část.....	3
Výchozí situace:	3
Výsledky pracovní SWOT analýzy:	3
Dopady dobrovolnického programu:	4
Legislativní opatření:	4
Strategická část	5
Klíčové oblasti priorit rozvoje:.....	5
Strategický plán dobrovolnického programu v Městské knihovně Písek 2015 - 2018.....	5
Záměry jednotlivých prioritních oblastí rozvoje dobrovolnické činnosti s podmínkami udržitelnosti:.....	6
Implementační část:	9
1. Přípravná fáze	9
2. Realizační fáze	9
3. Závěrečná fáze	9





Analytická část

Výchozí situace:

Dobrovolnická činnost v Městské knihovně Písek doposud probíhala v rámci jednotlivých projektů, kdy byli dobrovolníci cíleně oslovováni s konkrétními nabídkami činnosti. V současnosti však v návaznosti na další růst aktivit knihovny v rámci vzdělávacích, komunitních a kulturních programů vyvstala potřeba širšího zapojení dobrovolníků. Proto ve druhé polovině roku 2015 zahájil svoji činnost přípravný realizační tým dobrovolnického programu. Během poradních setkání byla vymezena hlavní témata a oblasti rozvoje, strategie a implementace dobrovolnictví v rámci Městské knihovny Písek.

Účast dobrovolníků při realizaci těchto programů a projektů přináší další rozměr, který s sebou do procesu projektového managementu přináší nové nápady a inspiraci, ale také velmi cennou zpětnou vazbu. Na základě této potřeby bylo přistoupeno k řešení většího dobrovolnického zapojení do tvorby strukturované programu, který by byl schopen pokrýt dané potřeby knihovny, zároveň uspokojit zájmy dobrovolníků o činnost v Městské knihovně Písek. Podmínkou funkčního dobrovolnického programu je jeho otevřenost a univerzalita pro všechny zúčastněné strany a především pro celou píseckou komunitu.

Výsledky pracovní SWOT analýzy:

SILNÉ STRÁNKY

- Zkušenosti s realizací projektů
- Zájem veřejnosti
- Důvěra uživatelů a návštěvníků
- Dobré jméno instituce
- Podpora vedení

SLABÉ STRÁNKY

- Chybí zkušenost s fungováním dobrovolnického programu
- Nemožnost získat dotaci
- Malý zájem zaměstnaneckého kolektivu
- Neochota a nezájem o změny a inovace

PŘÍLEŽITOSTI

- Rozvoj nových aktivit
- Spolupráce s dalšími organizacemi a neziskovým sektorem
- Aktivizace písecké komunity
- Podpora kultury a kulturního života

HROZBY

- Nedostatek financí
- Nedostatek času
- Nedostatek zájemců o dobrovolnictví
- Ztráta zájmu dobrovolníků

Pracovní SWOT analýza připravila prostor pro interní prezentaci dobrovolnického programu, kdy byli zaměstnanci knihovny požádáni o návrhy na využití dobrovolnické činnosti na svých pracovištích.





Dopady dobrovolnického programu:

Záměrem dobrovolnického programu je vytvořit platformu, která by přispěla k rozvoji komunitního a kulturního života v Písku. Spojení dobrovolnictví a kulturní instituce lze využít jako podporu vzdělanosti a kulturního života, které je schopno eliminovat role pouhých konzumentů a posouvat hranice k uvědomělému a aktivnímu životnímu přístupu. Dobrovolnictví v kulturní instituci napomáhá bourání bariér i mezi minoritními a majoritními členy písecké komunity a nabízí každému zájemci z nejrůznějších cílových skupin způsob zařazení do společenského života.

Legislativní opatření:

Východiskem zpracování dobrovolnického programu je legislativní rámec **Zákona o dobrovolnické službě** (dále jen ZoDS) **č. 86/2014 Sb.**, který neumožňuje Městské knihovně Písek jako příspěvkové organizaci registraci o poskytování dobrovolnické služby a s tím spojené získání dotace na provoz dotovaného dobrovolnického centra. Avšak akreditace podle ZoDS není nutnou podmínkou pro organizaci a rozvoj dobrovolnické činnosti. Legislativní oporou takovéto dobrovolnické činnosti je **zákon č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku** formou:

- a) **smlouvy příkazního typu dle § 2430 a následujících**, která je smlouvou mezi příkazcem (organizací) a příkazníkem (dobrovolníkem), v jejímž rámci lze také vymezit odpovědnost za případné škody a újmy na obou stranách. Tato jednotlivá smluvní ustanovení nesmí být v rozporu s kogentním ustanovením zákona;
- b) **dohodou o dobrovolnické činnosti dle § 1746, odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku;**
- c) **ústní dohodou**, která se týká zejména tzv. „**neformálního dobrovolnictví**“, jež může řešit otázku jednorázové či krátkodobé výpomoci menšího rozsahu.

I když otázka **pojištění dobrovolníků** není zákonně povinná, je počítáno s jejím řešením v rámci písemně uzavíraných smluv jako jejich **dodatku ve formě prohlášení**.

Dobrovolníci mají právo být **obeznámeni a poučeni o BOZP**, po absolvování školení je potřeba vyhotovit záznam s podpisy účastníků.





Strategická část

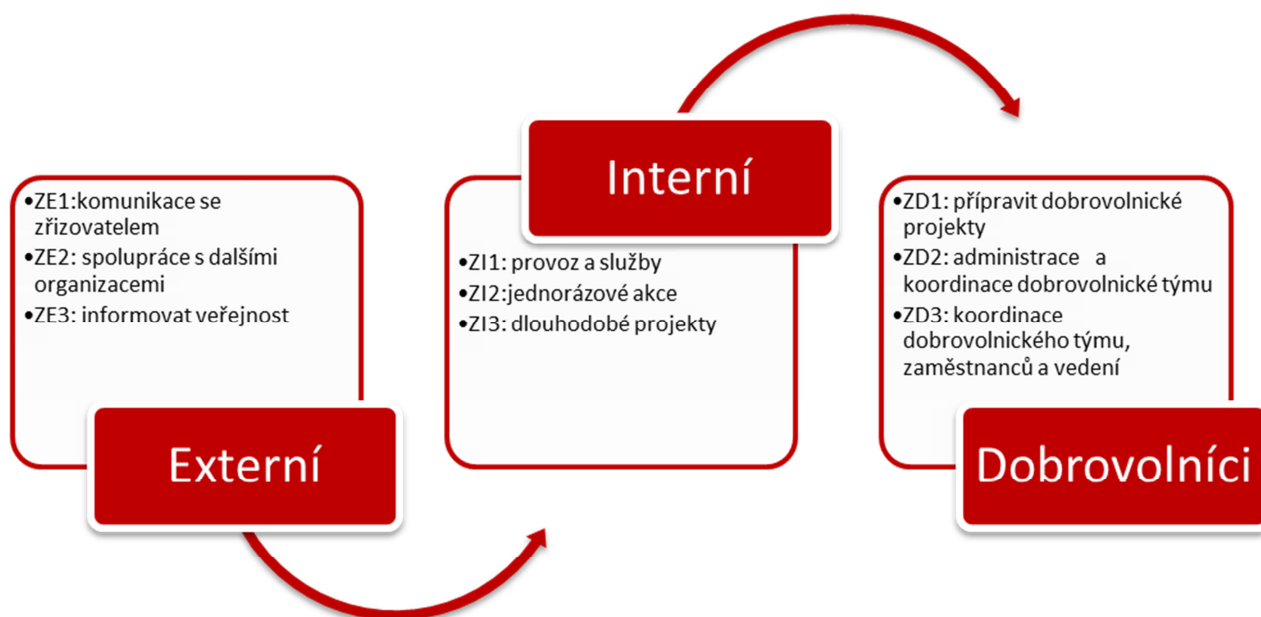
V rámci strategického plánování rozvoje dobrovolnického programu byly vymezeny **klíčové oblasti priorit rozvoje** dobrovolnické činnosti v Městské knihovně Písek. Tyto **klíčové oblasti priorit** jsou dále rozpracovány v **příslušných záměrech**, které povedou ke strategickému naplnění předpokládaného rozvoje. K naplnění záměrů jsou pak dále **rozpracovávány jednotlivé projekty**, jejichž cíle budou průběžně ve sledovaném období sledovány a evaluovány.

Klíčové oblasti priorit rozvoje:

- A. **externí oblast** – zahrnuje záměry, které posilují a podporují komunikaci a propagaci dobrovolnického programu směrem k veřejnosti
- B. **interní oblast** – zabývá se otázkou úspěšné implementace dobrovolnického programu v rámci činnosti Městské knihovny Písek, řeší zapojení dobrovolníků v jednotlivých segmentech činnosti a služeb
- C. **dobrovolníci** – obsahuje záměry, které řeší vlastní fungování dobrovolnického týmu (přijímání, proškolení, supervize a evaluace), zaměřuje se na oblast komunikace všech zúčastněných stran, navrhuje a realizuje samostatné dobrovolnické projekty.

Strategický plán dobrovolnického programu v Městské knihovně Písek 2015 - 2018

Obrázek 1 Schéma strategického plánu rozvoje dobrovolnictví v MěK Písek v období 2015–2018



Záměry jednotlivých prioritních oblastí rozvoje dobrovolnické činnosti s podmínkami udržitelnosti:

Externí oblast:

ZE1: komunikace se zřizovatelem – podpora zřizovatele je zárukou dalšího růstu potenciálu dobrovolnictví v rámci celé písecké komunity.

ZE1: komunikace s dalšími organizacemi – zaručuje udržitelnost a rozvoj dobrovolnických projektů, které zapojují cílové skupiny klientů organizací jako aktérů či příjemců dobrovolnické činnosti.

ZE3: informovat veřejnost – rozpracovává a řeší náborové kampaně dobrovolníků. Informace a zprávy o zapojení dobrovolníků v knihovně. Podává zprávy o přínosech a dopadech dobrovolnické činnosti.

Interní oblast:

Z11: provoz a služby – zapojení dobrovolníků v provozu knihovny v rámci jednotlivých oddělení a služeb knihovny.

„MeziKNIHY“ – zapojení dobrovolníků do služeb a akcí knihovny	Dobrovolníci	Obsah
Výpomoc při řazení fondu	Bez omezení	Řazení výpůjček do regálů, přesuny do skladu.
Výpomoc při evidenci výpůjček	Bez omezení	Evidence výpůjček, objednávek, rezervací.
Spolupráce při donáškové službě	Bez omezení	Donášková služba pro imobilní čtenáře, také např. „Čteme ušima“ – rozšíření donáškové služby pro nevidomé ve spolupráci s org. SONS.
Odborné poradenské služby	Bez omezení	Např. právní poradna atd.
Asistence na odděleních	Bez omezení	Např. dětské odd.
Ambasador knihovny	Osobnosti regionu	Zapojení osobnosti do propagačních materiálů. Účast na vybraných akcích knihovny. Pomoc při jednání s dalšími subjekty. Šíření dobrého image knihovny.

Obrázek 2 Tabulka dobrovolnických pozic v rámci služeb





Z12: jednorázové akce – zapojení zájemců z řad dobrovolnického týmu do jednorázových akcí knihovny, popř. dalších úkolů (Březen měsíc čtenářů, Noc s Andersenem, Cipískoviště, Noc literatury, Knížka pro prvňáčka, Pasování čtenářů, Festival regionálních autorů, Týden knihoven, Halloweenská noc v knihovně, Den poezie, Den pro dětskou knihu, Noc s pohádkou).

Z13: dlouhodobé projekty – zapojení dobrovolníků v rámci dlouhodobých projektů knihovny ve vybraných a vymezených činnostech.

Dobrovolníci:

ZD1: připravit dobrovolnické projekty – dobrovolnické projekty, které budou realizovány ve spolupráci s vybranými organizacemi regionu, se budou zaměřovat na co nejširší zapojení dobrovolníků v souladu s posláním a koncepcí knihovny jako vzdělávací, kulturní a komunitní instituce.

Projekt	Spolupracující	Příjemci	Dobrovolníci	Obsah	Dopady
„Radost všem“	Sociální pobytová zařízení v Písku	Klienti/senioři	Zájemci o ruční práce	Kompletace drobných dárkových předmětů	Vytvoření pracovní dobrovolnické skupiny
„Čtení seniorům“	Diakonie, Světlo	Klienti/senioři	Primárně mládež	Předčítání zájemcům z vybraných knih – spojeno s donáškou	Aktivizace seniorů, sdílení, mezigenerační dialog
„Čtení v mateřských školách“	Diakonie, Světlo, MŠ	Děti	Primárně senioři		Propagace čtenářství, mezigenerační dialog

Obrázek 3 Tabulka dobrovolnických projektů a pozic v MĚK Písek

ZD2: administrace a koordinace dobrovolnického týmu – proces řízení a fungování dobrovolnického týmu. Poskytuje dobrovolníkovi či zájemci o dobrovolnictví patřičné informace a vedení, zahrnuje i oblast potřebného zaškolení dobrovolníka pro určené oblasti činnosti.

Vymezení profilu dobrovolníka z hlediska realizace dobrovolnického programu

- Min. věková hranice 16+ (se zřetelem na platné předpisy TP týkající se práce mladistvých)
- Osoby na RD
- Senioři
- Profesionální odborníci (firemní i individuální dobrovolnická činnost)
- Ostatní včetně čestných ambasadorů





ZD3: koordinace dobrovolnického týmu, zaměstnanců a vedení – řeší úspěšnou komunikaci se všemi zúčastněnými stranami, řeší případné problémy a poskytuje další možnosti rozvoje dobrovolnictví.

ÚKOLY/TERMÍNY	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Kontaktovat spolupracující organizace pro realizaci dobrovolnických činností	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Zpracovat „Manuál dobrovolníka – informační text o dobrovolnickém programu MĚK Písek s přílohami	XX	XX	XX	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Start náborové kampaně	XX	XX	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Zformování skupiny dobrovolníků	--	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Cílený nábor dobrovolníků ve školách		XX	--	--	--	--	--	--	XX			
Koordinační činnost	--	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Administrativa	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Zácvik	--	--	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Proškolení dobrovolníků	--	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

Obrázek 4 Tabulka úkolu pro záměry ZD2 a ZD3





Implementační část:

Pro realizaci programu byly vytyčeny tři fáze, které celý proces časově rozčleňují. V celkovém pojetí je pak proces implementace dobrovolnického programu strukturálně řešen z hlediska jeho přehlednosti a zároveň zaručuje snadnou evaluaci jednotlivých fází a kroků.

1. Přípravná fáze

- organizace realizačního týmu dobrovolnického programu
- příprava podkladů pro interní prezentaci dobrovolnictví
- prezentace implementace dobrovolnického programu zaměstnancům knihovny – příprava organizace na přijetí dobrovolníků
- výběr a vymezení dobrovolnických pozic v rámci strategického plánování

2. Realizační fáze

- volba způsobů získávání dobrovolníků

Nábor dobrovolníků – start leden 2016:

- 1) Vyřešení způsobu motivace pro dobrovolnickou činnost – účast na dobrovolnických projektech, popř. výpomoc ve službách pro zájemce.
- 2) Příprava cílené nabídky (orientované na jednotlivé dobrovolnické skupiny) pro konkrétní aktivity a projekty – cílená propagace.
- 3) Aktivní přístup k získání zájemců o dobrovolnictví (návštěvy škol, získávání kontaktů atd.).
- 4) Příprava propagačních materiálů (plakáty, letáky se základními informacemi).

- výcvik a seznámení dobrovolníků s činností organizace
- zařazování dobrovolníků do vybraných pozic a činností – mentoring
- pomoc a kontrola v průběhu výkonu dobrovolnických činností
- podle přání a potřeb aktualizovat obsazování dobrovolnických pozic
- průběžná motivace dobrovolníků
- průběžná supervize dobrovolnické činnosti v knihovně formou skupinových porad dobrovolnického týmu či individuálně

3. Závěrečná fáze

- hodnocení dobrovolnické činnosti
- odměňování dobrovolníků neziskovou formou

