



# **ADRA služba**

## **v sociálně zdravotních zařízeních a v domácnostech**

Manuál pro dobrovolnickou činnost  
ADRA pomocníků

## OBSAH

<b>A</b>	<b>Popis organizace .....</b>	<b>3</b>
<b>B</b>	<b>Účel dokumentu .....</b>	<b>3</b>
<b>C</b>	<b>Rozsah platnosti.....</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>Použité zkratky a pojmy .....</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Jednorázové aktivity ve zdravotních a sociálních zařízeních .....</b>	<b>4</b>
1.1	Zmapujte sociální a zdravotnická zařízení ve svém okolí .....	4
1.2	Zvolte přijímající zařízení .....	4
1.3	Realizujte jednorázové akce .....	4
1.4	Ukončete akci .....	4
<b>2</b>	<b>Pravidelné návštěvy ve zdravotních a sociálních zařízeních.....</b>	<b>5</b>
2.1	Zmapujte sociální a zdravotnická zařízení ve svém okolí .....	5
2.2	Zvolte přijímající zařízení a způsob spolupráce.....	5
2.3	Připravte se na pravidelné návštěvy .....	6
2.4	Začněte pravidelně navštěvovat potřebné .....	6
2.5	Ukončení činnosti ADRA pomocníka.....	6
<b>3</b>	<b>Pravidelné návštěvy v domácnosti .....</b>	<b>7</b>
3.1	Základní informace a doporučení .....	7
3.2	Koordinátor ADRA pomocníků.....	7
3.3	ADRA pomocníci .....	7
<b>4</b>	<b>Závěr .....</b>	<b>8</b>
<b>E</b>	<b>Přílohy.....</b>	<b>9</b>
<b>F</b>	<b>Rozdělovník a účinnost .....</b>	<b>9</b>

## A POPIS ORGANIZACE

**ADRA** (Adventist Development and Relief Agency) je mezinárodní nevládní organizace, působící ve více než 130 zemích světa. Poskytuje humanitární, rozvojovou, lidskoprávní a vzdělávací pomoc lidem v nouzi bez rozdílu rasy, pohlaví, vyznání nebo náboženského přesvědčení. V České republice pracuje ADRA od roku 1992 při mimořádných událostech, v sociální, zdravotní a vzdělávací oblasti.

## B ÚČEL DOKUMENTU

Tento manuál je interním dokumentem ADRA, o. p. s., který je identifikován, uložen a udržován za účelem definice základních doporučení pro organizování neakreditovaného dobrovolnictví v domácnostech a v sociálních a zdravotních zařízeních.

Smyslem služby tzv. ADRA pomocníků je naplnění potřeb lidí v nejbližším okolí a v místních sociálních či zdravotních zařízeních. Členové sborového společenství takto různými způsoby (jednorázově i opakovaně) pomáhají potřebným lidem, navštěvují ty, kteří se cítí osamělí a vnášejí do jejich života radost a nové podněty. Tímto způsobem naplňují poslání křesťanské osobní služby.

## C ROZSAH PLATNOSTI

Tento dokument je závazný pro ty, kteří budou připravovat jednorázové programy nebo navštěvovat potřebné lidi v jejich domácnosti či v sociálních a zdravotních zařízeních pod hlavičkou organizace ADRA, o. p. s.

## D POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY

KA	koordinátor adráků pro sbory CASD v ČR (zaměstnanec ADRA, o. p. s.)
adrák	volený činovník sboru CASD zastupující ADRA, o. p. s.
AP	ADRA pomocník
DC	dobrovolnické centrum

## 1 JEDNORÁZOVÉ AKTIVITY VE ZDRAVOTNÍCH A SOCIÁLNÍCH ZAŘÍZENÍCH

### 1.1 Zmapujte sociální a zdravotnická zařízení ve svém okolí

- a. **Volba adraka.** Organizace aktivit pod hlavičku ADRA, o. p. s. je podmíněna volbou sborového adraka, který bude prostředníkem v komunikaci mezi sborem a KA. Adrāk zodpovídá za reprezentaci ADRA, o. p. s. v dané lokalitě, zastituje všechny ADRA aktivity sboru, nemusí je ovšem všechny koordinovat. Vždy komunikuje s kazatelem, KA a je-li v blízkém okolí DC ADRA, informuje o ADRA aktivitách také jeho vedoucího. Pro jednání a zastupování ADRA, o. p. s. na veřejnosti mu může být poskytnut ADRA průkaz (délka platnosti 1 rok). Platnost průkazu bude adrakovi prodloužena na vyžádání a po opětovném doporučení kazatele a sboru.
- b. **Průzkum.** Získejte přehled o sociálních a zdravotních zařízeních ve vašem okolí. Zjistěte, jaké poskytují služby, pro jakou cílovou skupinu a v jakém rozsahu.
- c. **Informovanost.** Informujte kazatele o svém záměru pořádat jednorázové akce pro uživatele zařízení, dále informujte KA, popřípadě vedoucího blízkého DC.
- d. **Volba koordinátora.** Po konzultaci s KA zvolte zástupce – tedy koordinátora, který bude ve vybraném zařízení jednat, a který za danou službu i průběh programu ponese zodpovědnost. Takovým člověkem může být, ale i nemusí, volený adrāk.

### 1.2 Zvolte přijímající zařízení

- a. **Volba zařízení a první schůzka.** Vyberte zařízení a dohodněte si pracovní schůzku, kde nabídnete své služby (např. vánoční zpívání, dětský program na Den matek, diskusní večery s promítáním o zahraničních cestách sborového cestovatele apod.).
- b. **Zájem o službu.** Zjistěte zájem ze strany vedení zařízení a nabídněte spolupráci.
- c. **Plán aktivit.** Připravte předběžný plán a časový harmonogram možných aktivit (jejich náplň, rozsah, četnost) a předejte tuto zprávu KA.

### 1.3 Realizujte jednorázové akce

- a. **Ověření zájmu.** Před každou akcí ověřte zájem ze strany vedení zařízení.
- b. **Příprava akce.** Důkladně připravte program. Informuje kazatele a KA o jeho přípravě a termínu realizace.
- c. **Realizace.** Realizujte jednorázové (dobročinné) akce ve vybraném zařízení.
- d. **Dokumentace.** Akci zdokumentujte (rozhovory, postřehy, komentáře apod.). Na možnost focení uživatelů a zaměstnanců zařízení se však musíte zeptat předem a ke zveřejnění jejich fotografií musíte mít písemný souhlas.

### 1.4 Ukončete akci

- a. **Poděkování.** Poděkujte dobrovolníkům, přijímajícímu zařízení a všem zúčastněným.
- b. **Závěrečná zpráva.** Napište krátkou závěrečnou zprávu a informujte KA a ostatní členy svého sboru o průběhu akce, případně s nimi sdílejte své zážitky a fotografie.

## 2 PRAVIDELNÉ NÁVŠTĚVY VE ZDRAVOTNÍCH A SOCIÁLNÍCH ZAŘÍZENÍCH

### 2.1 Zmapujte sociální a zdravotnická zařízení ve svém okolí

- a. **Průzkum.** Získejte přehled o sociálních a zdravotních zařízeních ve vašem okolí. Zjistěte, jaké poskytují služby, pro jakou cílovou skupinu a v jakém rozsahu.
- b. **Informovanost.** Informujte kazatele o svém záměru navštěvovat uživatele zařízení, dále informujte KA, popřípadě vedoucího blízkého DC.
- c. **Volba koordinátora.** Po konzultaci s KA zvolte zástupce – tedy koordinátora, který bude ve vybraném zařízení jednat, bude připravovat ADRA pomocníky, a který za vykonávání služby ADRA pomocníků ponese zodpovědnost. Může to být, a zároveň nemusí, sborový adrák.

### 2.2 Zvolte přijímající zařízení a způsob spolupráce

- a. **Nabídka.** Vedení zařízení nabídněte možnost pravidelného navštěvování uživatelů.
- b. **Možnosti spolupráce.** Možné jsou tři typy či varianty spolupráce, dle zastřešující organizace:

**Var. A. - Dobrovolnictví pod hlavičkou jiné neziskové organizace.** Zjistěte, zda v daném zařízení neorganizuje akreditovaný dobrovolnický program některá z neziskových organizací. Pokud ano, využijte příležitost vykonávat dobrovolnickou službu pod hlavičkou této organizace.

**Var. B. - Dobrovolnictví pod hlavičkou přijímajícího zařízení.** Pokud v daném zařízení nikdo dobrovolnickou službu neorganizuje, upozorněte vedení na možnost, být současně přijímajícím<sup>1</sup> i vysílajícím<sup>2</sup> zařízením. To znamená, že si tato organizace své dobrovolníky samostatně získává, školí, pojišťuje i superviduje. (Bližší informace může podat KA).

**Var. C. - Neakreditované dobrovolnictví pod hlavičkou ADRA, o. p. s.** V případě, že v daném zařízení nemají žádný akreditovaný dobrovolnický program, a přesto o vaše nabízené služby stojí, domluvte se, za jakých podmínek by bylo možné tuto službu vykonávat. Nezbytnou podmínkou zahájení dobrovolnické činnosti tohoto typu je dohodnutí společných pravidel s ADRA, o. p. s. prostřednictvím KA. ADRA má v této oblasti dlouholeté zkušenosti a ověřené know-how.

- f. **ADRA pomocníci.** Členové církve vykonávající tuto službu se stanou **ADRA pomocníky**. Nevystupují tedy jako **ADRA dobrovolníci**, neboť akreditovaná dobrovolnická služba má své přesné zákonitosti vycházející ze zákona o dobrovolnické službě 198/2002 Sb., která se na ADRA pomocníky nevztahují. Bude na zvážení koordinátora ADRA pomocníků, kdo bude do této služby zapojen a kdo odmítnut. Se způsobem výběru a s podmínkami, za kterých bude moci být nový člověk zapojen, seznámí adraka a koordinátora ADRA pomocníků KA pro sbory v ČR.

<sup>1</sup> Přijímající zařízení je organizace, která potřebuje a přijímá službu dobrovolníků.

<sup>2</sup> Vysílající zařízení je organizace, která dobrovolníky získává, školí a vysílá k potřebným lidem v přijímajících zařízeních. Součástí práce vysílající organizace je všestranná péče o dobrovolníky.

## 2.3 Připravte se na pravidelné návštěvy

- a. **Školení a příprava.** Před zahájením dobrovolnické služby zajistí adrák u KA školení pro všechny potencionální ADRA pomocníky. Školení bude obsahovat závazky vůči ADRA, o. p. s., příklady přijatelné a nepřijatelné komunikace s uživateli, formu vzájemné zpětné vazby mezi ADRA pomocníky, jejich koordinátorem, adrákem, sborem, kazatelem, KA a zařízením. Navazující individuální školení pro další nastupující ADRA pomocníky bude zajišťovat koordinátor ADRA pomocníků sám.
- b. **Organizace a podpora.** K organizování služeb pod hlavičkou ADRA, o. p. s., musíte jako **sbor** získat doporučení ze strany ADRA, o. p. s. **ADRA pomocníci spolu s koordinátorem a adrákem** se musí pravidelně (co 3 měsíce) účastnit podpůrných setkání ve vašem sboru vedených zástupcem ADRA, o. p. s., popř. kazatelem. **Adrák** musí být s KA v pravidelném kontaktu a 1x ročně se účastnit setkání adráků v daném okrsku, které pořádá ADRA, o. p. s.

## 2.4 Začněte pravidelně navštěvovat potřebné

- a. **Obsah služby.** ADRA pomocník je především společníkem potřebného, kdy si s daným člověkem např. povídá, naslouchá mu, hraje s ním společenské hry, doprovází jej na procházkách, předčítá mu, mohou spolu malovat, zpívat, modlit se apod. Vždy záleží na preferenci potřebného člověka (aktivity nelze vnucovat); ze strany ADRA pomocníka jde o službu lásky. Cílem je společně aktivně strávený volný čas.
- b. **Individuální potřeby.** Náplň návštěv ADRA pomocníků u potřebných lidí, jejich četnost i délka se odvíjí od individuálních potřeb konkrétního člověka a od možností a schopností ADRA pomocníka. Je vždy založená na vzájemné domluvě a daných podmínkách zařízení. Je službou lásky a dává dostatek svobodné volby oběma stranám říci 'ne'.
- c. **Péče o ADRA pomocníky.** O ADRA pomocníky pečuje v první řadě koordinátor ADRA pomocníků. A to v podobě morální podpory, oceňování a průběžného motivování ke službě. Další podpůrnou osobou je adrák, kazatel a KA pro sbory v ČR.
- d. **Zpětná vazba.** Koordinátor ADRA pomocníků vždy 1x za čtvrt roku získá zpětnou vazbu ze strany vedení zařízení a předá ji ADRA pomocníkům a adrákovi. Ten předává zpětnou vazbu kazateli a KA.
- e. **Respektování pravidel.** Pravidelné navštěvování uživatelů vybraného zařízení je podmíněno respektováním všech podmínek jak ze strany vedení zařízení, tak ze strany ADRA, o. p. s. V opačném případě bude taková služba neprodleně ukončena.

## 2.5 Ukončení činnosti ADRA pomocníka

- a. **Informovanost.** ADRA pomocník smí svou službu kdykoliv ukončit. Vždy však musí o svém úmyslu předem informovat koordinátora ADRA pomocníků, který tuto informaci předá v daném zařízení. Způsob ukončení návštěv mezi ADRA pomocníkem a uživatelem zařízení bude obsahem úvodního školení a přípravy.
- b. **Poděkování.** Je třeba každému ADRA pomocníkovi za jeho službu poděkovat a vyjádřit uznání.

## 3 PRAVIDELNÉ NÁVŠTĚVY V DOMÁCNOSTI

### 3.1 Základní informace a doporučení

- a. **Péče o lidi ve sboru a okolí.** ADRA, o. p. s. doporučuje péči o potřebné lidi především ve vašem sborovém společenství a také ve vašem nejbližším okolí.
- b. **Charakter služby.** Návštěvy u seniorů, lidí nemocných a jinak potřebných, jsou službou lásky, ke které nás vede Písmo. Existují různé profesionální organizace zabývající se poskytováním rozličných služeb. Také některá Dobrovolnická centra ADRA v ČR poskytují profesionální dobrovolnické služby a jsou přísně vedeny zákonem o dobrovolnické službě. Naproti tomu neformální dobrovolnictví je založené na vzájemné dohodě mezi přáteli či známými, a je běžnou součástí života jakéhokoliv společenství.
- c. **Podpora.** ADRA, o. p. s. nabízí podporu adráků, koordinátorů i ADRA pomocníků v podobě školení zaměřených na obsah služby, způsob komunikace či motivaci ke službě. Ve spolupráci s kazatelem také duchovní podporu či sobotní program zaměřený na ADRA aktivity a přehled probíhajících ADRA projektů jak v ČR, tak v zahraničí. To vše na základě komunikace s KA pro sbory v ČR.
- d. **Adrák a jeho role.** Sborový adrák je prostředníkem v komunikaci mezi KA a sborem. Je zodpovědný za způsob, jakým je ADRA, o. p. s. prezentována na veřejnosti. Pro jednotlivé aktivity může ve spolupráci s kazatelem, sborem a po konzultaci s KA určit koordinátora zvolených aktivit. Respektuje pravidla daná organizací ADRA, o. p. s.

### 3.2 Koordinátor ADRA pomocníků

- a. **Zodpovědnost.** Koordinátor zodpovídá za konkrétní aktivitu a danou službu organizuje. Má přehled o potřebných lidech i o zájemcích tuto službu vykonávat. Připravené ADRA pomocníky přiděluje k potřebným lidem.
- b. **Příprava ADRA pomocníků.** ADRA koordinátor pomocníky pro službu připravuje, motivuje, oceňuje, organizuje setkávání ADRA pomocníků, získává zpětnou vazbu od navštěvovaných i navštěvujících.
- c. **Právo odmítnout.** Koordinátor ADRA pomocníků má právo nevhodného kandidáta pro dobrovolnickou službu odmítnout.
- d. **Spolupráce.** Koordinátor ADRA pomocníků úzce spolupracuje se sborovým adrákem. Průběžně ho informuje o práci ADRA pomocníků tak, aby sborový adrák mohl následně základní informace předávat kazateli a KA.

### 3.3 ADRA pomocníci

- a. **Členové sborového společenství.** ADRA pomocníky se stávají členové sborového společenství na základě dohody s koordinátorem ADRA pomocníků.
- b. **Obsah služby.** ADRA pomocník je především společníkem potřebného, kdy společně aktivně tráví volný čas. ADRA pomocník si s daným člověkem např. povídá, naslouchá mu, hraje s ním společenské hry, doprovází jej na procházkách, předčítá mu, mohou spolu malovat, zpívat, modlit se apod. Vždy záleží na preferenci



potřebného člověka (aktivity nelze vnucovat), ze strany ADRA pomocníka jde o službu lásky.

- c. **Individuální potřeby.** Náplň návštěv ADRA pomocníků u potřebných lidí, jejich četnost i délka se odvíjí od individuálních potřeb konkrétního člověka a od možností a schopností ADRA pomocníka. Je vždy založená na vzájemné domluvě. Je službou lásky a dává dostatek svobodné volby oběma stranám říci 'ne'.
- d. **Neposkytované služby.** Do náplně činnosti ADRA pomocníka nespádají pečovatelské služby (např. výkon hygieny) ani zdravotnické úkony (např. podávání léků, převazy...).
- e. **Pravidla.** ADRA pomocníci nejsou pojištěni, nedokládají ani výpis RT ani lékařské potvrzení. Pokud nejsou s koordinátorem ADRA pomocníků dohodnuti jinak, nemusí psát zápis z jednotlivých návštěv, nemusí se účastnit školení či supervizí. Přesto nesou zodpovědnost za vytvořený vztah, a vzdělávání v oblasti péče o seniory či osoby s postižením je jim vřele doporučováno. Vystupují-li jako ADRA pomocníci, reprezentují tím pádem organizaci ADRA, o. p. s. a jsou vázáni pravidly, která jim předává volený adrák na základě komunikace s KA.
- f. **Společenství ADRA pomocníků.** ADRA pomocníci se společně schází a navzájem si sdílí své zkušenosti i prožitky z této služby, společně se modlí a respektují potřebná rozhodnutí či opatření koordinátora ADRA pomocníků, adraka i kazatele.
- g. **Ukončení služby.** K ukončení služby může dojít kdykoliv jak ze strany navštěvovaného, tak navštěvujícího. Vždy však je třeba, aby o ukončení služby byl informován koordinátor ADRA pomocníků i kazatel.
- h. **Potřeba odborné péče.** V případě, že zdravotní stav navštěvovaného člověka vyžaduje odbornou péči, doporučujeme se obrátit v církvi na oddělení sociální služby nebo na jinou místní organizaci poskytující profesionální pečovatelské služby.

## 4 ZÁVĚR

**Důležité upozornění.** Služba ADRA pomocníků (neformální dobrovolnictví) není jedním ze způsobů evangelizace ani není žádným mostovým programem. Jeho smyslem je podpora těch, kteří se cítí osamělí a kteří jsou ztrápení. Cílem této služby je člověk a jeho potřeby. Naplnění služby je tedy již v službě samotné.



## E PŘÍLOHY

Kontakty – vedoucí Dobrovolnických center v ČR

## F ROZDĚLOVNÍK A ÚČINNOST

Rozdělovník: ADRA, o. p. s.

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>
Ředitel ADRA ČR	Ing. Radomír Špinka
Koordinátor adráků v ČR	Bc. Jitka Chánová
Koordinátor dobrovolnických center v ČR	Ing. Kamil Kreutziger
Vedoucí DC	dle lokality
Místní kazatel	dle lokality
Zvolený adrák	

Vznik a účinnost:

	Datum	Jméno	Funkce
Vypracoval/a:	1. 7. 2016	Bc. Jitka Chánová Ing. Kamil Kreutziger	KA KDC
Schválil:	1. 7. 2016	Ing. Radomír Špinka	ředitel

Přehled změn:

Číslo	Datum	Popis změny
1	1. 7. 2016	Vznik dokumentu