

PŘÍRUČKA PRO VEDOUCÍ



Milí vedoucí dobrovolnických projektů!

Právě se vám dostala do rukou příručka určená všem, kteří by chtěli **vést mezinárodní dobrovolnický projekt**.

Vážíme si vašeho podílu na podpoře mezinárodního dobrovolnictví v České republice, bez kterého by realizace projektů nebyla možná. Doufáme, že vám tato příručka pomůže s vedením projektu, který jste si vybrali. Věnujte pozornost jejímu obsahu hned, jak ji dostanete do ruky, ale i během vašeho projektu.

Pokud vám cokoli schází anebo něčemu nerozumíte, ozvěte se nám na e-mail: campleaders@inexsda.cz.

V rámci INEXích aktivit vítáme lidi všech genderů. Z důvodů snahy o zachování stručnosti a čitelnosti příručky používáme zpravidla mužský rod jednotného či množného čísla, nicméně máme na mysli lidi všech genderů.



Váš tým INEX–SDA,
červen 2025

>x> **inex**
sdružení dobrovolných aktivit

Obsah



1. INEX–SDA a dobrovolnictví	06
2. Co je to krátkodobý mezinárodní projekt čili workcamp?	07
3. Základní rysy dobrovolnických projektů INEXu	09
4. Zaměření dobrovolnických projektů INEXu	12
5. Přehled I: Hlavní aktéři dobrovolnického projektu	15
6. Přehled II: Úkoly a dovednosti vedoucích	18
7. Krok za krokem: Příprava a zahájení projektu	24
8. Interkulturní učení a zapojení místní komunity	33
9. Skupinová dynamika	37
10. Konflikty na workcampu/projektu	43
11. Inkluze na projektu	52
12. Média	56
13. Fotografování na dobrovolnických projektech	60
14. Ekonomické podmínky a vyúčtování projektu	62
15. Závěrečné zhodnocení	68
16. Pravidla první pomoci	71
17. Bezpečnost na projektu Jak se dále zapojit do činnosti INEXu	85
18. 18. Vzory	88
19. Jak se dále zapojit do činnosti INEXu	93
20. Důležité kontakty a odkazy	94
21. Check-list – vedoucí workcampu	96
22. Check-list – vedoucí ESC workcampu	98
23. Poznámky	101

> 1. INEX–SDA a dobrovolnictví

INEX – Sdružení dobrovolných aktivit je nevládní nezisková organizace působící od roku 1991 v oblasti mezinárodního dobrovolnictví a mezikulturního vzdělávání.

Ročně pořádáme přes 20 dobrovolnických projektů v ČR, na kterých hostíme zahraniční i české dobrovolníky. Zároveň každý rok také vysíláme stovky dobrovolníků do zahraničí.



HODNOTY INEXu

- Dobrovolnictví a aktivní občanství
- Přímá zkušenost a kritické myšlení
- Porozumění a respekt k rozmanitosti
- Zodpovědnost a udržitelný rozvoj

Vize INEXu je:

- Tolerantní a otevřená společnost.
- Chceme žít ve společnosti, ve které se lidé respektují a přistupují zodpovědně k okolnímu světu.
- Věříme, že dobrovolnictví a spolupráce na lokální i globální úrovni je cestou ke vzájemnému porozumění a nenásilí.

Dobrovolnictví v našem pojetí lze definovat jako 3P:

- Příležitost k aktivnímu zapojení se do občanské společnosti.
- Podpora místních i mezinárodních iniciativ.
- Prostředek informálního vzdělávání, v rámci něhož mají lidé možnost osvojit si důležité vědomosti, dovednosti, postoje a hodnoty, které mohou využít v osobním, občanském i profesním životě.

2. Co je to krátkodobý mezinárodní projekt čili workcamp?

Začalo to u Verdunu...

Pohled do historie workcampů

Tradice mezinárodního dobrovolnictví v evropském měřítku sahá až do 20. let minulého století a počátky hnutí jsou výrazně ovlivněny poválečným pacifismem. První dobrovolnický projekt se konal ve Verdunu, malém městečku na severu Francie, v němž během jedenáctiměsíční obrany proti německé ofenzivě padlo za první světové války více než milion obětí.

V listopadu 1920 do Verdunu přijely dvě desítky mladých a motivovaných dobrovolníků z celé Evropy nejen pomoci s rekonstrukcí, ale i symbolicky přispět k nové společné budoucnosti kontinentu bez válek. Během pěti měsíců tvrdé práce dobrovolníci a dobrovolnice opravili domy zemědělců, cesty a položili základy pro městskou radnici.

Ale poválečné napětí bylo ještě příliš silné, a tak skupina dostala na jaře 1921 ultimátum: buď odjedou němečtí a rakouští členové týmu (tedy v logice nedávné války nepřátelé), nebo skončí celý projekt.

Dobrovolníci ctili pravidlo týmové solidarity, a tak byl projekt ukončen; byl sice poznamenán neúspěchem v podobě rozpačitého konce, ale mimořádná zkušenost z intenzivní spolupráce se společným cílem přesto položila základ pro další dobrovolnické projekty.

Mezinárodní dobrovolnictví v ČR dnes

Mezinárodní dobrovolnické projekty jsou dnes ve světě a v České republice velmi rozšířeným způsobem, jak svým dílem přispět veřejně prospěšným projektům pro místní společnost.

Ve spolupráci s místními partnery pořádá INEX v ČR ročně 10–20 workcampů pro **150–200 zahraničních i českých dobrovolníků**. Každého projektu se zpravidla účastní 5–20 především mladých lidí z různých zemí a dva čeští dobrovolní vedoucí.

Skupina žije po celou dobu trvání projektu společně a pracuje v dané komunitě na společensky prospěšném projektu.



Projekty tak v sobě spojují několik příležitostí a cílů:

- Realizaci veřejně prospěšné pracovní činnosti a projektových záměrů, které by bez zapojení a činnosti dobrovolníků nebyly možné nebo by jejich realizace byla časově a finančně náročná.
- Podporu udržitelného rozvoje místních komunit a podporu aktivit partnerských organizací INEXu.
- Interkulturní učení a překonávání stereotypů napříč kulturami, sociálními vrstvami a generacemi mezi dobrovolníky a v rámci setkávání s místními obyvateli.
- Rozvoj interkulturních, jazykových a sociálních schopností a dovedností mladých lidí.
- Šíření myšlenky dobrovolné práce a aktivního občanství.



3. Základní rysy dobrovolnických projektů INEXu

Délka projektů

Většina projektů trvá 1 nebo 2 týdny a koná se především v letních měsících (červen–září).

Počet a věk dobrovolníků

Projekty jsou otevřené všem lidem bez rozdílu věku a pohlaví. **Jedinou podmínkou je zletilost a svéprávnost.** Typický účastník je student vysoké školy ve věku 18–26 let. Jednotlivých projektů se může dle možností místního partnera účastnit 5–20 dobrovolníků.

Realizujeme však také projekty pro mládež ve věku 15–17 let (tzv. teenage workcampy) a workcampy pro rodiny s dětmi (tzv. family workcampy).

Posledních pár let se také můžete setkat s krátkodobými Sbory evropské solidarity (ESC workcampy), které jsou omezeny věkovou hranicí 18–30 let, na druhou stranu ale poskytují podmínky pro zapojení mladých lidí s nižšími příležitostmi.

Pracovní doba a pracovní činnost

Projekt realizovaný za pomoci mezinárodních dobrovolníků musí být společensky propěšný, smysluplný a vhodný pro skupinu mladých lidí z celého světa. Projekty mohou být zaměřeny např. na ekologické, zemědělské, renovační, stavební, kulturní, umělecké a sociální činnosti.

Skupina pracuje zpravidla **30 hodin týdně**, většinou od pondělí do pátku. Podle dobrovolnického zákona se **nesmí pracovat více jak 6h denně**. Když náplň práce není možné pokrátit, je třeba se domluvit na kompenzaci. **Víkendy jsou volné**. Vítáme však, když jsou využívány pro smysluplný mimopracovní program související s tématem projektu.

Podle náplně práce je však i možné, že skupina pracuje o víkendech nebo ve večerních hodinách (např. při pomoci s kulturních akcemi), při práci o víkendu máte pak nárok na volno během jiných dnů v týdnu.

Komunikační jazyk

Komunikace ve skupině probíhá v **angličtině**. Místní partneři a místní obyvatelé však nemusí umět anglicky. Jako vedoucí byste proto měli být připraveni zprostředkovat komunikaci mezi místními a dobrovolníky.

Ubytování:

Ubytování dobrovolníků a vedoucích je vždy zajištěno a hrazeno místním partnerem projektu. Podmínky na projektu se však mohou velice lišit, záleží na místě konání projektu a celkovém rozpočtu.

K ubytování dobrovolníků mohou sloužit např.: základní školy, obecní domy, tělocvičny, pronajaté ubytovny, rodinná centra, stany, teepee. Někde jsou k dispozici postele nebo matrace, jinde se spí na (vlastních) karimatkách. Často je od dobrovolníků vyžadováno, aby si s sebou na projekt přivezli spacáky.

Ubytování by mělo být vybaveno základním sociálním zařízením (voda, záchody) a měla by být zajištěna možnost vaření. Není-li k dispozici sprcha, zajistí místní partner možnost sprchování nedaleko místa ubytování. Není vždy možné nabízet oddělené spánky pro ženy a muže.



Stravování:

Místní partner hradí všem dobrovolníkům i vedoucím stravování po celou dobu trvání projektu. **Ve většině případů si skupina vaří sama.**

Doporučujeme vám vytvořit dvoučlenné týmy dobrovolníků, které se budou každý den střídat ve vaření, popř. i uklízení, tzv. cooking teamy. Potraviny na vaření si nakupuje skupina sama (místní partner vám v tomto případě poskytne potřebné peníze), nebo jsou zajištěny místním partnerem.

Ne vždy je možné vrátit se na oběd do místa ubytování. V rámci některých projektů je tedy nutné připravit si s sebou do práce studený oběd.

Na jiných projektech probíhá stravování např. v restauracích, školních jídelnách nebo společně se zaměstnanci místního partnera. Vaří-li si a nakupuje-li skupina sama, je možné poprosit občas místního partnera o pomoc s většími nákupy (např. se zařízením velkého nákupu před začátkem projektu, se zprostředkováním auta pro větší nákup během workcampu).

> 4. Zaměření dobrovolnických projektů INEXu

Naše workcampy v ČR dělíme – dle jejich tematických zaměření – do čtyř kategorií.

Udržitelný rozvoj venkova

Projekty jsou zaměřené na **spolupráci v malých obcích**. Konají se především ve venkovských oblastech ČR, které se potýkají se strukturálními problémy, jakými jsou např. nezaměstnanost a odliv mladých lidí.

Svou prací přispívají dobrovolníci k oživování regionů, obnově venkova a podpoře trvale udržitelného života ve venkovských komunitách.

Příklady: Renovace veřejných budov, stavba a oprava turistických cest, instalace dětských hřišť a informačních tabulí, pomoc s organizací festivalů, místních oslav a kulturních akcí.



Konzervace kulturního dědictví

Program je zaměřen na spolupráci v oblasti ochrany a péče o **historicky významné objekty** – dobrovolníci pomáhají při procesech zachovávání hradů, kostelů, hřbitovů, zámků a parků a asistují při archeologických výkopech.

V rámci své práce na kulturně-historických památkách získávají také příležitost dozvědět se více o tradicích a historii regionu, ve kterém se projekt koná.

Příklady: Dosud jsme realizovali workcampy např. na zříceninách hradů Hartenberg, Cimburk, Rýzmburk, Veselí, na státních zámcích Grabštejn nebo Kynžvart, podpořili jsme obnovu rozhledny Bolfánek v Chudenicích či židovského hřbitova v Holešově.

Podpora sociálních projektů a iniciativ

V rámci tohoto programu podporují dobrovolníci **sociální projekty a iniciativy** zaměřené na děti, seniory, nebo lidi se speciálními potřebami.

Práce může mít sociálně-pečovateľský charakter nebo může spočívat v manuální podpoře partnerských projektů např. formou renovační práce nebo praktické přípravy aktivit pro klienty místních projektů. Jelikož projekty zahrnují i interakci s citlivými sociálními skupinami, platí tady speciální podmínky pro výběr dobrovolníků, zpravidla v podobě doložení dalších dokumentů (např. potvrzení od lékaře o způsobilosti k práci s dětmi).

Příklady: Výuka angličtiny pro děti, organizace volnočasových aktivit pro děti, práce se znevýhodněnými, seniory a lidmi s postižením.



Ochrana přírody a ekologická výchova

Program je zaměřen na **pomoc při péči o přírodu a na ekologické vzdělávání**. Spolupracujeme např. s CHKO a NNO zaměřenými na ochranu přírody a ekologické zemědělství.

Součástí projektů bývají semináře a diskuse týkající se problematiky ekologické výchovy a vzdělávání, alternativních zdrojů energie či ochrany životního prostředí v ČR.

Příklady: Péče o CHKO, lesy, přírodní rezervace a veřejnou zeleň, práce v lesních školkách, výsadba sazenic stromů, práce v ekologickém zemědělství, obnova a údržba parků.



Podrobný popis aktuálních projektů najdete na našich webových stránkách
www.inexsda.cz/aktivity/workcampy-v-ceske-republice/prehled-ceskych-workcampu/

5. Přehled I: Hlavní aktéři dobrovolnického projektu

Dobrovolníci

Místní partner projektu

INEX-SDA

Místní komunita

Vedoucí

Média

Jako vedoucí mezinárodního workcampu budete spolupracovat s různými skupinami lidí.

Každá skupina má svá specifická očekávání a různé motivace, proč se do projektu zapojuje.

V této kapitole vám krátce představíme **klíčové aktéry na projektu**.

Více informací o spolupráci s nimi najdete v následujících kapitolách příručky.

Místní partner projektu

Partneři našich projektů jsou většinou obce a města nebo občanská sdružení a jiné nestátní neziskové organizace.

Společně s INEXem plánují a připravují váš workcamp a financují pobyt dobrovolníků.

Během projektu je partner zodpovědný za:

- Ubytování a stravování skupiny.
- Přípravu a organizaci užitečné a veřejně prospěšné činnosti v dostatečném rozsahu a variabilitě.
- Seznámení dobrovolníků s cíli a posláním svého projektu, s pracovními úkoly a specifiky práce.
- Zajištění transportu skupiny na místo práce (pokud není dostupné pěšky).

Poskytnutí pracovního nářadí a nástrojů, v případě nutnosti i speciálních ochranných pomůcek.

- Školení o bezpečnosti a ochraně zdraví dobrovolníků při výkonu požadovaných činností.
- Zajištění vzdělávací části projektu.
- Nahlášení cizinců na cizineckou policii.

Jako vedoucí budete po celou dobu projektu úzce spolupracovat s jedním zástupcem místního partnera, který pro vás bude představovat **kontaktní osobu**. Domluvte se s ním předem na organizaci a množství práce, kterou je nutné odvést a na pracovní době. Informujte ho o průběhu pracovní činnosti, dotazech nebo problémech souvisejících s prací, ubytováním nebo s rozpočtem.

Chovejte se profesionálně a **nezapomeňte informovat** INEX, nastanou-li nějaké problémy.



Více o místních partnerech najdete zde:

www.inexsda.cz/aktivity/workcampy-v-ceske-republice/zorganizujte-workcamp/

Mezinárodní tým dobrovolníků

Projektů se mohou zúčastnit dobrovolníci z celého světa. Drtivá většina dobrovolníků pochází ze zemí EU a z dalších evropských států, i vzdálenějších zemí a kultur jako jsou Korea a Mexiko .

Aby byl zachován **mezinárodní charakter aktivity**, účastní se každého projektu zpravidla maximálně dva dobrovolníci ze stejné země. Je možné, aby se projektu zúčastnili i dobrovolníci z ČR.

Kvalifikace dobrovolníků:

Od dobrovolníků není vyžadována formální kvalifikace, nýbrž **silná motivace pomáhat tam, kde je pomoc potřeba**.

Od dobrovolníků se očekává dobrá znalost angličtiny, samostatnost, schopnost přizpůsobit se místním podmínkám a motivace k práci na projektu.

Výběr dobrovolníků:

Dobrovolníci jsou vysláni zahraničními partnerskými organizacemi INEXu.

Obvykle se poznají až na místě projektu.

INEX sestaví **mezinárodní skupiny dobrovolníků** na základě jejich přihlášek.

Pokud bude projekt vyžadovat nějakou specifickou schopnost či znalost, je součástí přihlášky i motivační dopis (u sociálně zaměřených projektů i výpis z rejstříku trestů, potvrzení o způsobilosti pro práci s dětmi a potvrzení o bezinfekčnosti).

INEX–SDA

INEX se dohodne s místním partnerem na konkrétní podobě projektu a uzavře s ním smlouvu o spolupráci. Zodpovídáme dále za přípravu a školení vedoucích a za výběr účastníků na všechny workcampy.

Naše aktivity jsou podporovány různými granty a dotacemi. Jako vedoucí zastupujete INEX na místě dobrovolnického projektu. Je proto velice důležité, abyste se řídili všemi pokyny k vašemu workcampu, které vám poskytneme před a případně během projektu.

Informujte nás prosím včas, jakmile se setkáte s problémy nebo si nevíte rady.

Místní komunita

Konání mezinárodního projektu znamená i pro místní komunitu unikátní příležitost k inter-kulturnímu učení při setkání s „vašimi“ dobrovolníky. Proto uvítáme, když společně s místním partnerem najdete způsob, jak **informovat místní obyvatele** o konání projektu a jak zprostředkovat setkání obou skupin.

Motivace dobrovolníků k účasti na projektu:

- Poznat Česko, lokální kulturu a místní lidi netradičním způsobem.
- Trávit prázdniny užitečně, bez vysokých nákladů a pomáhat na smysluplných projektech.
- Poznat zajímavé iniciativy a projekty, naučit se nové dovednosti, získat praxi pro další profesní rozvoj.
- Zdokonalit se v anglickém jazyce a zažít život v mezinárodní skupině.
- Seznámit se s lidmi z celého světa, najít si nové kamarády a zažít něco nevšedního.

Cílem INEXu a místních partnerů je mimo jiné zvýšit povědomí široké veřejnosti o dobrovolnictví a **motivovat lidi každého věku, aby se zapojili** do veřejně prospěšných iniciativ ve světě nebo na místě svého bydliště.

Abyste tuto snahu mohli podporovat, je dobré seznámit se více s cíli a posláním INEXu a partnera projektu a mít s sebou informační materiály o činnosti INEXu pro místní obyvatele.

Média

Konání mezinárodního dobrovolnického projektu je **oblíbeným tématem pro lokální média**. Ročně vychází desítky mediálních výstupů o našich projektech v regionálních novinách a v regionálním rozhlase. Je proto možné, že i váš projekt navštíví novináři.

6. Přehled II: Úkoly a dovednosti vedoucích

Role vedoucího

Role vedoucího workcampu zahrnuje mnoho různých úkolů a vyžaduje celou škálu dovedností. V této kapitole vám stručně představíme, jaké úkoly vás před, během a po projektu čekají a **jaké dovednosti jsou pro vedení projektu výhodné**.

Podrobnější informace o úkolech a dovednostech vedení mezinárodních skupin najdete v následujících kapitolách příručky.

Přehled organizačních a koordinačních úkolů pro vedoucí:

- Zajištění fungování skupiny dobrovolníků jako týmu, řešení konfliktů a problémů ve skupině dobrovolníků i vůči okolí.
- Podpora interkulturního učení a překonávání jazykových bariér.
- Koordinace a zajišťování denních potřeb skupiny (stravování, nákup jídla, volnočasové aktivity, dodržení denního harmonogramu).
- Organizace práce, motivování skupiny během práce (vedoucí se podílí na práci), vysvětlování smyslu práce a cílů projektu dobrovolníkům (společně s místním partnerem).
- Podpora místního partnera projektu při přípravě neformálních vzdělávacích aktivit a při zprostředkování kontaktu s místními obyvateli.
- Pravidelná průběžná evaluace se skupinou, závěrečná evaluace projektu pro INEX.



Vedoucí tvoří můstek mezi všemi zúčastněnými stranami – INEXem, místním partner, účastníky a je klíčovou osobou pro všestranně hladký průběh projektu. Vícerolovost vedoucího je velkou výzvou, a proto je dobré si předem uvědomit, jaké všechny role na workcampu hraje(me).



Dokážete uvést příklady situací, kdy vedoucí zastává tyto role?

Vedoucí, koordinátor, zprostředkovatel (mediátor), facilitátor, kolega/partner, domácí/partner, dobrovolník, člen skupiny, kamarád?

Dovednosti vedení skupiny (leadership skills) zahrnují tyto klíčové oblasti:

Řízení/Koordinace

- Komunikovat ostatním **CO se má dělat**, ne **JAK** se to má dělat – umožnit prostor pro iniciativu ostatních.
- Volit partnerský přístup, zahrnovat ostatní do společných rozhodnutí. Sdílené vedení posiluje pocit sounáležitosti, motivaci a zodpovědnost.

Facilitace/Mediace

- Podpora vzájemné interakce a týmové spolupráce, vnímavost vůči skupinové dynamice.
- Zprostředkování komunikace a **férový/nestranný přístup** při řešení konfliktů.

Komunikace/Komunikativnost

- Vstřícné a srozumitelné vyjadřování, sdílení informací (účastníci by vždy měli vědět, co se děje, co se chystá a proč).
- **Schopnost naslouchat** – nejen verbální, ale také neverbální komunikaci.*
- Ptát se na názory ostatních, být ochoten přijmout kritiku. Informovat dobrovolníky o dalších povinnostech vedoucího (neznamená to, že když např. jeden z vedoucích není fyzicky přítomen, že nepracuje – logistika, organizace apod.).

Motivace/Očekávání

- Schopnost motivovat ke (spolu)práci, jít skupině příkladem.
- Znat očekávání a možnosti ostatních, nechtít maxima, být realistický. K tomu je dobré si předem odpovědět na otázky: Jaká jsou moje vlastní očekávání a motivace? Co jsou mé silné a slabé stránky?
- U každé činnosti opakovat smysl práce a odkazovat se na původní smysl projektu prezentovaný partnerem.

Připravenost/Flexibilita

- Mít v zásobě dostatek nápadů a plánů (např. jak trávit volný čas) a zároveň být připraven od nich upustit, pokud se s nimi skupina neztotožní nebo má lepší návrhy.
- Schopnost reagovat na změny, improvizovat, měnit plán.



Znáte svoje vlastní očekávání, motivaci a možnosti, vaše silné a slabé stránky?

* Viz citace Kofi Annana: „Musíte naslouchat nejen tomu, co bylo řečeno, ale také tomu, co vyřčeno nebylo – to bývá často důležitější, než to, co lidé říkají.“

<http://cs.wikipedia.org/wiki/Wikipedie:Mediace>

Kompetence campleadra

Role campleadra je unikátní – spojuje prvky vedení, facilitace a koordinace.

Není to role „šéfa“ nebo „učitele“, ale spíše průvodce a partnera, který pomáhá dobrovolníkům prožít smysluplný a obohacující projekt.

Campleader koordinuje, podporuje a propojuje – dobrovolníky, místního partnera i INEX.

Partnerský styl vedení

Campleader vede s respektem a empatií. Vnímá skupinu jako tým rovnocenných lidí, kteří společně tvoří zážitek a přinášejí přidanou hodnotu místní komunitě.

Co to v praxi znamená?

- Nabízíš možnosti, nikoli příkazy. vytváříme prostor pro diskusi, sdílení a spolurozhodování
- Nasloucháš a podporuješ diskusi
- Povzbuzuješ dobrovolníky, aby přicházeli s vlastními nápady.
- Dáváš prostor k učení skrze zkušenost – i chybu.

Tipy pro rozvoj:

- Vytvářej bezpečný prostor – začínej den krátkým sdílením nálady, pocitů nebo očekávání.
- Používej otevřené otázky („Co si o tom myslíte?“ „Jak to můžeme udělat společně?“).
- Věř svému týmu – dej jim šanci rozhodnout o části programu.

Motivační otázky pro tebe:

- Jak mohu být lídrem, který inspiruje, neřídí?
- Kdy naposledy jsem skutečně naslouchal, místo abych jen odpovídal?
- Co mohu udělat, aby se každý v týmu cítil slyšený?

Podpora mezikulturní výměny a aktivního občanství

Na workcampu se setkávají lidé z různých zemí, kultur a zkušeností.

Jako campleader máš skvělou příležitost inspirativně propojit tyto rozdíly a podporovat mezikulturní porozumění i občanskou angažovanost.

Tipy do praxe:

- Zařaď do programu interkulturní večery nebo sdílení tradic (např. vaření národních jídel, zvyky, písničky).
- Podporuj reflexi – po společných aktivitách se ptej:
 - „Co nového jsem se dnes dozvěděl/a o jiných kulturách?“

Oblast	Co rozvíjíš	Jak to můžeš trénovat	Reflexní otázka
Vedení lidí	Empatie, facilitace, motivace	Vedení skupinových diskuzí, aktivní naslouchání	Jak mohu vést tak, aby se lidé cítili zapojeni?
Mezikulturní spolupráce	Tolerance, otevřenost	Interkulturní hry, sdílení tradic	Co mě naučilo setkání s jinými kulturami?
Komunikace a spolupráce s partnerem	Vyjednávání, jasnost, respekt	Pravidelné schůzky, sdílení plánů	Jak mohu posílit důvěru mezi námi?
Projektové řízení	Plánování, odpovědnost	Organizace času, rozdělení úkolů	Jak se učím řídit projekt od začátku do konce?
Sebereflexe	Učení z praxe, pokora	Zapísování poznatků, týmová zpětná vazba	Co jsem se o sobě naučil/a jako leader?

7. Krok za krokem: Příprava a zahájení projektu

Vedení workcampu nezačíná příjezdem dobrovolníků, ale hned po výběru projektu.

Krok 1 Po výběru projektu

Hned po výběru projektu vám INEX poskytne balíček s informacemi o projektu. Přečtete si prosím všechny informace pozorně. Pro hladký průběh projektu je nutné se řídit stanovenými podmínkami projektu (např. ohledně vyúčtování, vyplňování formulářů...).

V případě otázek či nejasností je možné kdykoliv kontaktovat koordinátora INEXu. Téměř všichni místní partneři mají své vlastní webové stránky, na kterých se dozvíte více o poslání a aktivitách partnera.

Informační balíček obsahuje:

- Smlouvu mezi INEXem a místním partnerem projektu.
- Manuál pro vedoucí plus přílohy.
- Předlohu pro infosheet.
- Pokud se projekt již konal: závěrečnou zprávu a infosheet projektu z loňského roku, kontakt na vedoucí z loňského projektu (můžete se informovat, jak projekt probíhal v minulosti a optat se bývalých vedoucích na rady a tipy).
- Kontakt na místního partnera projektu (domluvte si s ním přípravnou návštěvu).

Krok 2 Přípravná návštěva místa projektu

Nezbytnou součástí přípravy na vedení projektu je osobní setkání s místním partnerem v místě konání projektu. Snažte se místního partnera navštívit společně s druhým vedoucím, a to co nejdříve po výběru projektu – nejpozději však 7 týdnů před začátkem projektu.

Cílem schůzky je vzájemné poznání partnera a vedoucích, ujasnění očekávání a upřesnění detailů projektu (práce, stravování a ubytování, harmonogram projektu). Poznáte navíc místo konání projektu a můžete nasbírat inspiraci, jakým způsobem trávit během projektu volný čas. Zároveň zjistíte, co je ještě z vaší strany a ze strany místního partnera nutné připravit pro zajištění hladkého průběhu projektu.

Checklist pro přípravnou návštěvu:

- **Prohlídka ubytování:** Je vhodné a dostatečně zařízené pro ubytování skupiny dobrovolníků? Je v místě dostatečné vybavení pro přípravu jídla (nádobí, vařič, lednice apod.)? Jsou v místě toalety a sprchy a v jakém jsou stavu? Splňuje ubytování základní bezpečnostní požadavky (žádné neizolované dráty atd.)? Kde je lékárnička (když chybí, je nutné, aby ji partner zajistil)? Je možné uzamknout cennosti? Ubytovací prostory rovněž doporučujeme si vyfotit a fotky následně připojit k informacím v infosheetu.
- **Práce:** Zajděte se podívat na místo předpokládané práce a nechte si od místního partnera vysvětlit, co přesně budete na projektu dělat, kde a kolik hodin denně budete pracovat, jaký je plán v případě nepříznivého, např. deštivého počasí, je-li k dispozici dostatek nářadí, jak si partner představuje organizaci práce a spolupráci s vámi, jak bude zajištěn dozor nad prací skupiny, kdo provede zaškolení dobrovolníků.
- **Doprava do práce:** Pěšky či jinak?
- **Služby a možnosti trávení volného času v okolí:** Nejbližší lékař, telefon na něj, pohotovost, nemocnice, policejní stanice, lékárna, internet, obchod, co je možné ve volném čase na místě dělat (hřiště, ohniště, kino, výlety do okolí).
- **Média:** Jak si partner představuje propagaci projektu v regionálních médiích?

- **Přivítání dobrovolníků:** Jak má probíhat? Partner by měl být připraven hovořit o poslání a aktivitách své organizace a naplní činnosti dobrovolníků – čím více dobrovolníci vědí o cílech partnerů, tím větší bude jejich motivace je v tom svou dobrovolnickou prací podpořit.
- **Setkání s místní komunitou a interkulturní učení:** Zeptejte se místního partnera na možnosti uspořádání setkání s místními, na workshopy týkající se tématu workcampu a na jiné možnosti neformálního vzdělávání dobrovolníků a trávení volného času.
- Nezapomeňte se podělit také o **Vaše** představy nad volným časem.

Informace získané při návštěvě místního partnera zpracujte do infosheetu. Narazíte-li na cokoli problematického nebo nejasného, **snažte se vše s místním partnerem vyřešit ihned**, ne den před příjezdem účastníků nebo informujte INEX.

Je důležité, abyste infosheet odevzdali včas. Mnoho dobrovolníků si může koupit své jízdenky až po obdržení infosheetu! Hotový infosheet je třeba poslat do INEXu nejpozději 6,5 týdne před začátkem projektu.

Krok 3 Příprava infosheetu

Infosheet je nejrozsáhlejší a zároveň poslední zdroj informací, který dobrovolníci před svoji cestou na projekt obdrží. **Měl by obsahovat všechny důležité informace**, jež mají dobrovolníkům pomoci s přípravou na cestu a celkově na pobyt a práci na projektu.

Doporučujeme vypracovat infosheet bezprostředně po návštěvě u místního partnera. Pokud projekt již proběhl minimálně jednou v minulých letech, dostanete v infobalíčku dřívější infosheet.

Ten by však měl sloužit pouze pro orientaci – vždy bude nutné od místního partnera **zjistit, k jakým změnám oproti loňskému roku došlo** a přemýšlet o tom, jaké představy o projektu (např. o trávení volného času) máte vy!

Co by nemělo v dobrém infosheetu chybět:

- **Kód, název, termín a adresa workcampu, nouzový kontakt na INEX.**
- **Kontakt na vedoucí,** popřípadě na WhatsApp skupinu projektu, informace o vás (krátce se dobrovolníkům představte).
- **Informace o cíli projektu a o poslání místního partnera.** Detailní popis práce (úkoly, časový rozvrh...).
- **Informace o způsobu stravování a ubytování** (ideálně přiložit fotky ubytování).
- **Informace o mimopracovním programu** (uved'te, zda je nutné, aby dobrovolníci přinesli něco s sebou – hry, fotky, hudbu...).
- **Cestovní informace:** vyhledejte vhodná spojení z Prahy (a popř. i z Brna či Vídně) na místo projektu a uved'te je v infosheetu.
- Navrhňte dobrovolníkům jedno **spojení, které se vám zdá nejlepší** – v ideálním případě pak může skupina cestovat společně.
- **Přesný meeting point:** popište, kde konkrétně vás dobrovolníci na místě projektu najdou, ideálně dodejte mapu či fotku meeting pointu. Je-li příjezd na projekt komplikovanější, je možné i navrhnout přesný čas setkání na centrálním místě (nádraží, hlavní náměstí) a skupinu vyzvednout.
- **Co s sebou na projekt,** tučně zdůrazněte klíčové věci jako např. spacák, karimatka, apod.
- Další informace (odkazy na užitečné webové stránky např. místního partnera, slovníček, informace o místě či regionu, ve kterém se projekt koná).

Pro vypracování infosheetu použijte prosím formulář, který dostanete v elektronické infobalíčku od INEXu. Infosheet **pošlete nejpozději 6,5 týdne před** začátkem projektu na campleaders@inexsda.cz.

Krok 4 Poslední přípravy před odjezdem

Jakmile INEX rozešle infosheet účastníkům projektu, **budou na vás mít dobrovolníci kontakt a mohou se na vás obrátit s otázkami**. Typické jsou dotazy ohledně dopravy na projekt nebo ohledně věcí, které je nutné vzít s sebou. Pokud nedokážete na otázky odpovědět nebo je případ komplikovanější, můžete se obrátit na INEX. Po odeslání infosheetu do INEXu obdržíte přihlášky od dobrovolníků a jejich potvrzení účasti.

Z těchto dokumentů je možné dozvědět se více o složení skupiny, motivaci a zkušenostech dobrovolníků. V přihláškách najdete též informace o speciálních potřebách nebo zdravotních problémech účastníků (např. alergie, diety, vegetariánská strava...) a nouzový kontakt. **Dokumenty nedávejte třetím osobám!**

Pokuste se být s „vašimi“ účastníky v kontaktu již před začátkem projektu. Napište jim např. email, ve kterém se představíte, a zjistíte, zda mají nějaké otázky, atd. Velmi **efektivní možnosti komunikace nabízí Facebook nebo WhatsApp** – můžete tam založit skupinu, přes kterou mohou dobrovolníci komunikovat mezi sebou ještě před začátkem projektu (mohou si tak například domluvit společnou cestu z Prahy na místo projektu nebo společné cestování po skončení workcampu).

Sbírejte s druhým vedoucím **nápady na mimopracovní program** (setkání s místními, workshopy, pamětihodnosti, kulturní akce, možné exkurze apod.). Připravte seznamovací hry a program pro první dny.

Vytipované workcampy budou prezentovány tiskovou zprávou.

Týká-li se to vašeho projektu, připravte text ve spolupráci s partnerem; tiskovou zprávu zašlete ke kontrole na media.intern@inexsda.cz, a to minimálně 14 dní před začátkem projektu.

PR koordinátor pak zprávu rozešle do médií, popř. se s vámi domluví, kam rozešlete zprávu vy nebo místní partner.

Cca 1 týden před zahájením projektu obdržíte od INEXu finální seznam účastníků. Zkontrolujte, zda máte vyplněné confirmation slip od všech dobrovolníků na seznamu.

Krok 5 Příjezd na projekt

Na místo konání akce přijedte **jeden den před příjezdem účastníků**. Ze zkušenosti víme, že budete tento čas skutečně potřebovat, abyste vše připravili před příjezdem prvních dobrovolníků. **Hned po příjezdu** si domluvte schůzku s místním partnerem. Společně zkontrolujte ubytování, kuchyň, sociální zařízení a domluvte se na řešení případných nedostatků (talířů, skleniček, příborů, utěrek, mýdla...).

Dolaďte s místním partnerem náplň a koordinaci práce, zajistěte dostatek pracovních nástrojů, zjistěte, co dělat v případě nepříznivého počasí, dolaďte dopravu na místo práce.

Před příjezdem dobrovolníků je určitě rozumné se s místním partnerem domluvit i na **způsobu uvítání dobrovolníků a přesném harmonogramu projektu** (pracovní doba, konkrétní práce, volné dny...). Užitečné je připravit si plakát s programem workcampu, česko-anglický slovníček s názvy pracovních nástrojů a seznamovací hry.

Čas před příjezdem dobrovolníků můžete také využít k **navázání kontaktu s místními** a k domluvení nějaké společné aktivity, jakou je např. táborák, fotbalový zápas, interkulturní večer, návštěva řemeslníka nebo pamětníka.



Nezapomeňte nakoupit **dostatečné zásoby jídla pro první dny** a domluvte se s místním partnerem ohledně vyúčtování. V den příjezdu účastníků připravte občerstvení – po příjezdu budou mít všichni hlad a žízeň! Aby měli přijíždějící dobrovolníci co nejméně problémů vás najít, **výrazně označte místo setkání**. Doporučujeme, abyste si připravili a napsali podrobný program na první dva dny.

Krok 6 Na co nezapomenout po zahájení projektu

- **Seznamte účastníky** s místem, kde se nacházejí, ukažte jim okolí, místo práce a dejte jim čas si po cestě odpočinout a ubytovat se.
- **Zjistěte**, zda mají účastníci zvláštní potřeby (diety, alergie, zdravotní problémy, apod.).
- Nechte každého dobrovolníka **podepsat prezenční listinu**. Podepište se tam také vy jako vedoucí.
- Nechte každého účastníka podepsat papír o **souhlasu s použitím fotografií** z projektu, které nám poskytnete.
- Nechte každého účastníka ze zahraničí **vyplnit formulář pro cizineckou policii** a formuláře následně odevzdejte místnímu partnerovi (dáme vědět, pokud se vás to týká). Pokud má k dispozici místní partner aplikaci ubyport, je možné vyplnit ji pouze elektronicky.
- Nechte každého dobrovolníka **podepsat Declaration of Volunteer**. Tu podepište i vy jako vedoucí.*
- První den po příjezdu účastníků **pošlete SMS** na mobilní číslo **+420 774 736 594**, zda byl projekt v pořádku zahájen, kolik dorazilo účastníků a kdo případně chybí.

Během prvního večera či rána druhého dne by se mělo konat uvítací kolečko:

- Vysvětlíte dobrovolníkům, co budou dělat a co je v průběhu projektu čeká.
- Zeptejte se, s jakou motivací a očekáváním přijeli na projekt.
- Pozvěte starostu, jeho zástupce, či místního partnera, aby oficiálně uvítal účastníky a vysvětlil smysl a cíle projektu.

* Potvrzení slouží jako pojistka INEXu vůči cizinecké policii ČR. V případě jakýchkoli komplikací nás kontaktujte.

Po cca 2 (pracovních) dnech udělejte první evaluaci (především základních potřeb a podmínek) například s těmito otázkami:

- Vyhovují vám podmínky na ubytování /v místě spaní / v kuchyni?
- Vyhovuje vám denní režim a pravidla s tím spojená (vstávání, pracovní doba, přestávky během práce, volný čas, noční klid)? Jaké změny navrhuje, abychom se všichni cítili lépe?

Vedoucí zůstává se skupinou po celou dobu projektu, jelikož **musí být k dispozici pro jakékoliv naléhavé případy a v kterémkoli čase** (nezapomínejte, že pro vaše dobrovolníky je obtížné se domluvit, zejména tam, kde nikdo neumí anglicky)

Bud'te udržitelní

Neplývejte vodou a dalšími energiemi. Tříd'te odpad. Diskutujte s dobrovolníky o jejich zvyklostech a praxi v jejich zemích v této oblasti.



Krok 7 V průběhu projektu

- Pokud dostanete peníze od místního partnera k samostatnému užívání, pak dodržujte stanovený rozpočet a dělejte pravidelná vyúčtování. Zabráníte tím případnému schodku.
- Při nehodách či větších problémech bezprostředně informujte místního partnera a INEX.

Každý projekt INEXu je unikátní složením dobrovolníků, místem a náplní práce, způsobem spolupráce s místním partnerem a ubytovacími a stravovacími podmínkami.

Není proto možné vám zde dát jasný návod, jak být „dobrými“ vedoucími či jak „správně“ vést projekt.

V následujících kapitolách vám však chceme ukázat, co se v minulosti osvědčilo a upozornit na různé typické situace, které mohou nastat, a vhodné dovednosti, které vám napoví, jak se co nejlépe připravit na roli vedoucího.

Vyjma klasických workcampů také pořádáme tzv. krátkodobé Evropské sbory solidaraty (ESC). Na těch je pak na začátku třeba věnovat pozornost ještě následujícím věcem:

- *Každému dobrovolníkovi je třeba vyplatit kapesné (to dostanete od INEXu před projektem).*
- *Každý dobrovolník musí podepsat prohlášení, že kapesné obdržel.*
- *Kromě prezenční listiny budete podepisovat s každým také prohlášení o cestě.*

8. Interkulturní učení a zapojení místní komunity

Jedním z důležitých cílů mezinárodních projektů je vytvořit prostor pro interkulturní učení dobrovolníků. Bohužel se někdy stává, že mezinárodní výměny často přispívají spíše k potvrzování než odbourávání nejrozličnějších stereotypů a předsudků. Je proto zásadní věnovat interkulturním aspektům na projektu pozornost a **dát prostor skutečnému poznávání.**

Jít za povrchní nálepkování „takový jsou Češi, taková Španělé, Korejci, apod.“ a snažit se pochopit, jaký jsem já jaký Miguel, jaká Akiko, jak se v našich postojích odráží různé kulturní tradice, z jakých hodnot a norem vycházíme, co utváří „sklíčka brýlí“, přes které se díváme na svět.

Vděčný způsob, jak tematizovat rozmanitost kultur, bývá přes jídlo a zážitek. K tomu se nabízí tradiční aktivita, tzv. **interkulturní večery** s ochutnávkou oblíbených kuchyní dobrovolníků a prezentací kultur jednotlivých dobrovolníků.

Bohužel z hlediska interkulturního poznávání bývají tyto večery často spíše kontraproduktivní, protože podporují konzervativní vnímání kultury jako pevně dané, národně ohraničené entity a místo skutečné reflexe vedou účastníky jen k dalšímu potvrzování národních stereotypů (viz typický Čech je pivař, muzikant, fandí hokeji, jí svíčkovou, má „zlaté ručičky“, apod.).

Mnohem užitečnější je účastníky motivovat k tomu, aby místo svých „národních kultur“ **představili ostatním spíš sami sebe**, jejich každodenní život, zajímavosti o regionu, vesnici či městě, ze kterého prochází a jaké záliby či hobby mají. Můžete poprosit dobrovolníky před začátkem projektu, aby si s sebou přivezli fotografie, hudbu či recepty. Je-li k dispozici projektor, můžete i ukázat fotky, mapy či např. klipy z YouTube.

Při konfrontaci se všedním nevšedním životem jednotlivých dobrovolníků vyjdou nepřímou najevo kulturně-společenské hodnoty, názory a přesvědčení. Vytváří se tak prostor pro reflexi věčných stereotypů a vnímání (vlastní) kulturní identity.

K prozkoumávání kulturní identity existuje řada interkulturně laděných her. Několik tipů naleznete v našem sborníku metod a aktivit interkulturního učení: handbook.inexsda.cz.

Další aktivity

Zájem o téma projektu a možnost dozvědět se více o běžném životě v lokalitě projektu je pro mnoho dobrovolníků jedním z důvodů, proč se projektu u chtějí zúčastnit.

Proto by nás potěšilo, kdybyste společně s místním partnerem doplnili program projektu o zajímavé aktivity, které umožňují **interkulturní výměnu** a setkání s místní komunitou.

Povinnou součástí by měla být i min 1 vzdělávací aktivita, která by měla být počítána jako pracovní doba. Časová dotace na vzdělávací část jsou 3h a může být rozdělena do několika dnů. Myslete společně s místním partnerem při plánování dne, aby dobrovolníci měli také i čistě neorganizovaný volný čas sami pro sebe.

V minulosti se osvědčily např. následující vzdělávací aktivity:

Workshopy, diskuze a exkurze spojené s tématem projektu: umožňují dobrovolníkům proniknout hlouběji do tematiky/problematiky projektu.

Lepší orientace v tematice, možnost naučit se něco nového, reflektovat dojmy či prodiskutovat otázky vzniklé při práci a životě na projektu, mohou zvyšovat motivaci naplno se zapojit do projektů. Zajímavou variantou může být i promítání filmů k tematice projektů nebo návštěva jiné organizace působící ve stejné oblasti.

Doporučujeme vymyslet takové aktivity, které vyžadují přímou účast dobrovolníků – workshopy a kreativní úkoly jsou pro heterogenní skupinu vhodnější než přednášky a umožňují aktivní zapojení i těm, jejichž angličtina není na špičkové úrovni. INEX vám případně může doporučit i lektory pro tematické workshopy – stačí nám poslat email.

Setkání s místními lidmi: velká většina dobrovolníků si přeje navázat kontakt s místními lidmi. Zahájit dialog obou skupin však není vždy úplně jednoduché – nejen kvůli jazykové bariéře. Na některých projektech probíhá stmelení mezi dobrovolníky a místními automaticky, jinde je nutný určitý impuls z vaší strany. **Můžete např.** organizovat fotbalové zápasy, společné výlety do okolí či večerní táborák spojený s opékáním buřtů.

Další možností je vymyslet kreativní nebo sportovní aktivity pro místní děti. Zeptejte se místního partnera na možnosti v místě projektu.



Fotbalový turnaj může být zajímavá metoda, jak navázat kontakt s mladými lidmi z komunity.

Další variantou pro zapojení místních je **organizace besed v místních školách, kulturních centrech, na faře, místní hospodě či jiných veřejných prostorech**. Můžete místní pozvat i na váš interkulturní večer. K překonání jazykových bariér se doporučuje pracovat s fotkami a hudbou nebo umožnit dobrovolníkům, aby připravili pro hosty svá oblíbená jídla. Nezapomeňte vzít s sebou i informační materiály o INEXu. Možnost zúčastnit se projektu může být i zajímavá pro (nejen) mladé lidi v místní komunitě.

Velice zajímavá může být i společná **návštěva místních řemeslníků**, kteří by dobrovolníkům ukázali své umění, či setkání s místními pamětníky, kteří by vyprávěli své životní příběhy (nemusí být nějak dramatická, možnost dozvědět se více o každodenním životě obyvatel komunity může být pro zahraniční dobrovolníky velkým zážitkem).

Účast na projektu je i příležitost poznat Českou republiku a lokální kulturu netradičním způsobem – proto budeme rádi, když své volné víkendy strávíte v regionu projektu (místo výletu do Prahy, Brna...).

Při plánování aktivit je však **nutné vzít v potaz potřeby a zájmy dobrovolníků**. Někteří účastníci jsou aktivnější a chtějí při svém pobytu poznat a naučit se co nejvíce.

Dalším stačí si po práci odpočinout a mít čas pro sebe – a to je nutné respektovat. Snažte se proto se skupinou dohodnout na programu, ale nenechte jen na dobrovolnících, aby přišli s vlastními nápady. Neznají místo a region a nemohou proto znát své možnosti.

INEX vám poskytne kontakt na dobrovolníky ještě před zahájením projektů – můžete tedy dobrovolníky předem poprosit, aby si s sebou vzali předměty, které budou potřebovat pro realizaci vámi plánovaných aktivit – např. fotky, filmy, nápady na hry, recepty, nebo i koření a potraviny, které nejsou k dostání v místě projektu.

Velice důležitý je i „timing“ aktivit, po fyzicky náročné práci je chuť zúčastnit se workshopu či diskuse často velice nízká. Náročnější aktivity plánujte spíš po delší pauze či o víkendech.

9. Skupinová dynamika

Každý tým je skupina, ale ne každá skupina je tým.

Každá skupina prochází určitými procesy, které ovlivňují její vývoj a jejichž úspěšné zvládnutí určuje, do jaké míry dokážou členové skupiny společně fungovat jako tým.

Proto je důležitým úkolem vedoucího být vůči skupinovým procesům vnímavý, respektovat jednotlivé fáze vývoje a umět svou roli přizpůsobovat konkrétním potřebám skupiny.

Fenomémem skupinové dynamiky se sociologové zabývají od poloviny 20. století. Za tu dobu vznikla řada teorií a modelů popisujících fáze vývoje skupiny. Dodnes nejrozšířenějším a v různých modifikacích nejvíce používaným modelem je Tuckmanův model z 60. let 20. stol.

Tuckman vytvořil 4, později 5fázový model vývoje skupiny známý jako „Formování - bouření - normování - optimální výkon - ukončení“.

Sleduje přitom dva aspekty: mezilidské vztahy a úkolové jednání. Další studie zahrnují také např. aspekt závislosti/nezávislosti na vedení nebo potřebu kontroly versus důvěry.

Jiný pohled definuje vývoj skupinové dynamiky podle **3 základních mezilidských potřeb**, které jsou u každého jinak silné a vzájemně se prolínají:

- potřeba začlenění (někam patřit),
- potřeba kontroly (mít možnost ovlivňovat),
- potřeba kladné citové vazby.

Obava z nezačlenění může ovlivnit chování v obou extrémech. Může se projevit buď málomluvností a straněním se, nebo naopak přepjatou extroverzí a výřečností. Je důležité, aby každý člen dostal možnost najít ve skupině svoje „místo“, jinak dochází k vylučování nebo vylučování se z kolektivu.

Obava z nedostatečného podílu kontroly se projevuje snahou o sebeprosazení a vede k nejrůznějším konfliktům a sporům o vedení. Překonání těchto obav souvisí s rozdělením zodpovědnosti a podílu na rozhodování. Potřeba citové vazby se navenek projevuje vyjadřováním sympatií, antipatií a osobních preferencí. Dochází k vytváření dvojic, trojic, podskupinek a aliancí. Důležitým aspektem je pocit přijetí popř. odmítnutí. Svou roli zde hraje také lidská sexualita – skupinové prostředí je proto častým inkubátorem milostných vztahů.



Fáze vývoje skupinové dynamiky (dle B. Tuckmana) a role vedoucího

Každá skupina neprojde vždy všemi fázemi a ne nutně v tomto pořadí.

Může v některé fázi ustrnout, k některé se opakovaně vracet. Fáze „performing“ je spíše ideálním stavem, ani ten však není trvalý. Zpravidla se dostaví nová výzva/problém a skupina znovu čelí fázi konfliktů.

FORMOVÁNÍ / orientace / fáze rozmrazení

Fáze vývoje skupinové dynamiky:

Skupina se poznává, lidé mají plno očekávání i obav, bojí se říci svůj názor, postupně se osmělují a začínají se definovat skupinové role. Typické pro tuto fázi je nevyjasněnost cílů, nízká iniciativa, velká závislost na vedení, upozadění vlastních potřeb, touha se začlenit.

Role vedoucího:

V této fázi je vedoucí nejvíce v řídicí pozici. **Skupina očekává pevnou organizaci**, která jí dodává jistotu. Není možné příliš přenechávat iniciativu na skupině. Vedoucí má v tuto chvíli možnost nastavovat skupinové normy a pravidla a skupina je celkem bez problémů přijímá, jelikož se sama potřebuje něčeho zachytit. Nastavení skupinové atmosféry na začátku je klíčové. Facilitovat skupinové poznávání (organizovat seznamovací hry, icebreakery). Reflektovat a zjišťovat skupinová očekávání i obavy. Vytvářet bezpečnou atmosféru, podporovat účastníky, aby vyjadřovali svůj názor.

*Doporučené aktivity: * Přivítání skupiny, představení místního partnera a projektu, seznamovací hry, očekávání a obavy, icebreakery.*

BOUŘENÍ / vření / fáze konfliktu

Fáze vývoje skupinové dynamiky:

Objevují se **první konflikty**, probíhají spory o skupinovou strukturu a postavení/status ve skupině, snaha prosadit svoje názory a potřeby jako skupinovou normu. Typická je nesoudržnost, individuální prosazování, konflikty, konfrontace, neshoda, negativní emoce. Konflikt však plní také konstruktivní funkci – vytváří příležitost k nastavení důvěry a bezpečného prostředí, kde se jednotliví členové nebojí vyjádřit nesouhlas.



Role vedoucího:

Průvodce (coach), mediátor konfliktů. Úkolem je poskytovat podporu a zároveň usměrňovat/dohlížet na utváření skupinových hodnot a norem. **Vyrovnávat negativní emoce a napětí ve skupině.** Podporovat zapojení všech členů skupiny – umožnit, aby se mohli prosadit i slabší. Zachovávat otevřenost, naslouchat, připomínat skupinové cíle oproti individuálním potřebám. Důležité je snažit se překlenout konflikty konstruktivním způsobem k upevnění pocitu sounáležitosti se skupinou. Jinak hrozí vyčlenění některých účastníků a dlouhodobé přetrvávání rozporů.

Doporučené aktivity: Hry na bližší seznámení, možnost reflektovat svou (kulturní) identitu, hry na budování důvěry a týmové spolupráce, energizery, průběžné hodnocení.

NORMALIZOVÁNÍ / vyjasnění / konstruktivní fáze

Fáze vývoje skupinové dynamiky:

Úlevná fáze po „bouři“, **budování důvěry a týmového ducha**. Ustálení skupinových norem, dochází k vyjasnění postojů, změně/potvrzení rolí. Skupina si užívá pocit sounáležitosti, pracovní úkoly na chvíli ustupují do pozadí, do popředí se dostává soužití ve skupině a zábava.

Role vedoucího:

Sdílené vedení. Vedoucí přenechává stále **více iniciativy a zodpovědnosti na skupině**. Dává prostor rozmanitosti a kreativitě.

Doporučené aktivity: Hry/aktivity zaměřené na interkulturní poznávání, náročnější skupinové hry (teambuilding), energizery, atraktivní volnočasový program, outdoor, zábava, větší hodnocení v polovině projektu.

OPTIMÁLNÍ VÝKON / produktivita / fáze synergie

Fáze vývoje skupinové dynamiky:

Po úspěšném překonání předchozích fází se skupina konečně stává **provázaným organismem** a může plně věnovat energii k dosažení cílů a splnění úkolů. Pro tuto fázi je typická orientace na pracovní výkon, vysoká míra samostatnosti a zapojení jednotlivých členů. Panuje otevřená komunikace, důvěra a respekt.

Role vedoucího:

Maximálně skupinu motivovat, podporovat týmovou spolupráci a oceňovat úspěch. **Využívat potenciál skupiny i jednotlivců.** Velké množství úkolů lze delegovat na skupinu, např. není třeba organizovat volný čas.

Doporučené aktivity: Nechat více prostoru pro iniciativu účastníků, společný kreativní workshop s tematikou (projektu/ interkulturality/dobrovolnictví apod.), vrchol volnočasového programu (př. celodenní výlet), průběžné hodnocení.

UKONČENÍ / fáze rozpadu týmu

Fáze vývoje skupinové dynamiky:

Závěrečná fáze **ukončení projektu**, může být spojena s „truchlením“, že vše končí. Je možné si finální rozlučku protáhnout např. společným výletem s dobrovolníky do Prahy po skončení projektu.

Role vedoucího:

Snažit se projekt uzavřít na „dobré notě“. **Dát prostor osobní i skupinové evaluaci**, zrekapitulovat úspěchy, poděkovat, zhodnotit spolupráci s místním partnerem.

Doporučené aktivity: Závěrečná evaluace, oficiální poděkování/ocenění, rozlučkový rituál (např. vzájemné psaní vzkazů na lístečky na záda), závěrečná oslava (dobré pozvat také místního partnera a místní, kteří se zapojovali do projektu).

* Příklady icebreakerů, energizerů, seznamovacích a dalších her naleznete v našem online Handbooku. handbook.inexsda.cz

10. Konflikty na workcampu/projektu

Motto: Konflikty jsou normální, nevyřešené konflikty jsou nebezpečné. Konflikt často není důsledkem absence vůle k řešení, ale absence znalosti, jak jej konstruktivně řešit.

Konflikty neodmyslitelně patří k životu každé skupiny. Ačkoli je většina z nás vnímá spíše jako hrozbu, mají také svou pozitivní funkci. Úspěšně zvládnuté konflikty vedou k posílení vztahů a jsou příležitostí pro osobní rozvoj. Proto není řešením konflikty eliminovat, ale naopak vzít je do hry a konflikty řešit.

KONFLIKTY JSOU DESTRUKTIVNÍ, KDYŽ...

- ...nedojde k žádnému rozhodnutí a problém přetrvává.
- ...odvádí pozornost od důležitějších činností.
- ...kazí náladu/morálku jednotlivých členů týmu.
- ...polarizují nebo rozdělují tým.

K řešení konfliktů vznikla řada pouček, ale neexistuje jeden univerzální návod, protože každý člověk je originál a žádná situace nikdy neprobíhá stejně. Je však dobré znát některé **principy, které mohou úspěšnému řešení napomoci**.

V první řadě je dobré znát sami sebe, jaké stanovisko v konfliktních situacích obvykle zaujímáme. Náš styl řešení konfliktů úzce souvisí s naším naturelem, a proto není snadné jej měnit. Dá se s ním však vědomě pracovat.

Jedna z typologií stylů řešení konfliktů se nechala inspirovat světem zvířat a jako určující faktor sleduje **těžiště orientace** – buď na výkon, na sebe, na druhé nebo na vztah.

KONFLIKTY JSOU KONSTRUKTIVNÍ, KDYŽ...

- ...lidem umožní změnu a osobní posun.
- ...konflikt skončí řešením problému.
- ...pročistí vztahy a zvýší iniciativnost.
- ...upevní se vazby uvnitř týmu.

Jak řešit konflikty na workcampu/projektu?

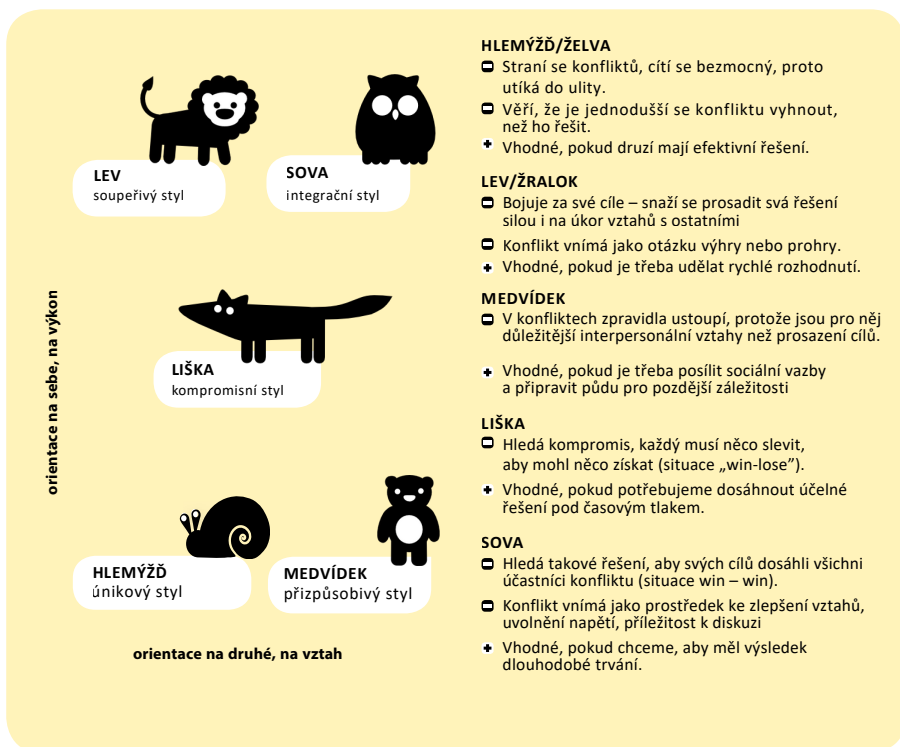
Čtyři základní pravidla „Principiálního vyjednávání“ (Harvardský koncept řešení problémů, publikace Getting to Yes autorů Roger Fischer, William Ury, Bruce Patton):

1. **Oddělovat emoce** a vztahy od podstaty problému.
2. **Zaměřit se na zájmy**, ne na pozice – zjistit, co lidé skutečně chtějí a potřebují, což není vždy to, co říkají, že chtějí (lidé někdy zauímají vyhraněné pozice pouze proto, aby oponovali druhé straně. Ve skutečnosti se však jejich potřeby nemusí vzájemně vylučovat).
3. Hledat možnosti takového **řešení, na kterém všichni získají** (situace „win-win“).
4. **Stavět řešení na objektivních kriteriích** (Je řešení praktické, proveditelné? Dodržovat férovost).



Postup řešení konfliktu:

- **Identifikovat konflikt** – Co se stalo? O co se v konfliktu jedná?
- **Vyjasnit pozadí konfliktu** – Co je v pozadí? Jaké jsou skryté zájmy a potřeby?
- **Vytvořit možnosti** – Co bychom chtěli, aby se stalo? Snaha najít řešení typu „win-win“.
- **Uzavřít dohodu a nastavit cíle** – Co můžeme udělat? Postupovat po malých krůčcích, posilovat vzájemnou důvěru a hledat postupně řešení.



zdroj: Workcamps and conflict resolution, SCI.

Problematické situace na mezinárodních dobrovolnických projektech

Nesplněná očekávání

Řada konfliktů obecně vzniká z rozporu mezi naší představou (očekáváním) a skutečností. Každý účastník přijede na projekt s vlastním souborem motivací, představ a očekávání, ať už se týkají cílů projektu, zázemí, náplně práce, volného času nebo ostatních členů skupiny.

Pro sladění vzájemného soužití a spolupráce je důležité tato očekávání znát a průběžně ověřovat, do jaké míry se shodují či rozcházejí jednak s představami ostatních a jednak s reálnou situací. Je proto dobré nechat hned na začátku nějakým nenásilným způsobem téma očekávání zaznít a v průběhu projektu dávat dostatečný prostor k individuální i skupinové reflexi. Zabrání se tak akumulování skryté nespokojenosti, která může vyústit v otevřený konflikt a krajní individuální řešení jako např. odjezd účastníka z projektu.

Podskupinky

Častým problémem na projektech je vytváření národních podskupinek – ať už z praktických důvodů kvůli jazykové bariéře nebo z pohodlnosti a potřebě cítit se „v bezpečí“. Cílem mezinárodních projektů je podporovat rozmanitost a kulturní výměnu, proto by se vedoucí měl snažit jednotlivé skupinky co nejvíce mísit a stmelovat.

Na začátku je třeba věnovat dostatek prostoru seznamování a během práce i volného času pak podporovat týmovou spolupráci. Stmelení napomáhají společné zážitky, proto je dobré aktivně plánovat volný čas, zahrnout nejrůznější hry a zábavu.

„Vlk“ a „žirafa“ 2 styly jazyka (dle Rosenberg)

Vlk

- Reprezentuje „normální“ způsob **agresivní komunikace**.
- Vlk analyzuje.
- Kritizuje.
- Interpretuje, co ostatní říkají nebo co si myslí
- „Ví“, co je s ostatními špatně.
- Odsuzuje.
- Věří, že zná pravidla a normy.
- Cítí, že má pravdu.
- Hledá viníka.

Výsledkem je, že se druhá strana začne cítit špatně, defenzivně či agresivně, zablokuje komunikaci nebo se vyhne řešení.

Žirafa

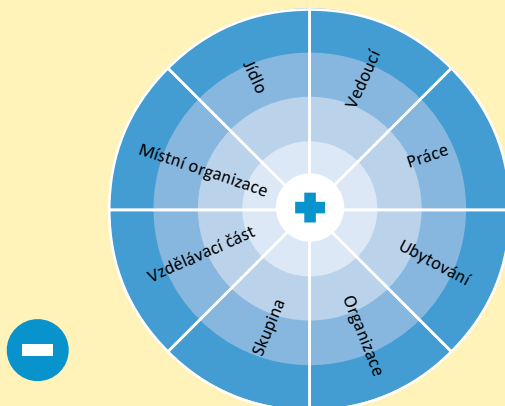
Žirafa symbolizuje princip **nenásilné komunikace**, protože je to zvíře s největším srdcem na zemi. Její dlouhý krk jí umožňuje podívat se na situaci z výšky a vidět budoucí následky.

Namísto uvažování „to je správné, to špatné“ si žirafa uvědomuje svoje pocity a potřeby a snaží se zjistit pocity a potřeby ostatních.

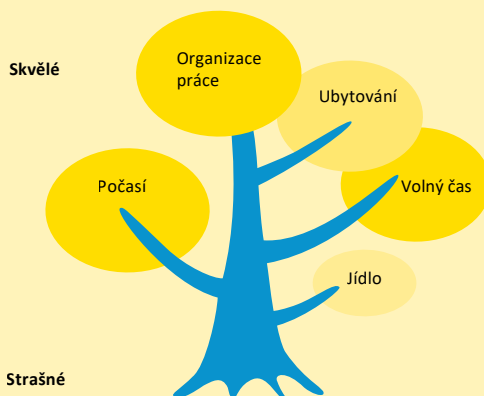
Pokud někdo jedná v rozporu s jejími potřebami, žirafa **komunikuje pomocí 4 kroků**:

- Neutrální **POZOROVÁNÍ** – nesoudí, neobviňuje, nenálepkuje
- Vyjádří svoje **POCITY** – jednak naváže emoční vazbu, jednak se skrze pocity uvědomí svoje potřeby.
- Vyjádří svoje **POTŘEBY** – ze kterých vzešly její emoce – lidé mají pocity, protože mají určité potřeby. Snaží se objevit potřeby, které vytváří tyto pocity.
- Zformuluje jasný **POŽADAVEK** – konkrétní, pozitivní, dosažitelný, okamžitě proveditelný.

Hodnoticí koláč



Překreslete koláč na velký papír a poproste účastníky, ať v každém dílku koláče zaznamenají své hodnocení. Čím blíže středu svoji značku umístí, tím pozitivnější je jejich hodnocení. Poté prodiskutujte zejména negativně hodnocené dílky.



Na papír nakreslete strom a každému účastníkovi dejte jednu kopii. Poté je požádejte, aby „navěsili“ to, co hodnotíte. Čím více jsou s danou věcí spokojeni, tím výše v koruně je umístěna. Poté prodiskutujte zejména položky umístěné blízko kořenům.

Různá úroveň angličtiny ve skupině

Úroveň angličtiny dobrovolníků může být velmi různorodá a úkolem vedoucích je toto brát v potaz, aby zajistili funkční komunikaci a popřípadě **předešli vyloučení některého z dobrovolníků ze skupiny**, jak na to?

- Při úvodním seznamování můžete toto téma otevřít a popřípadě se zeptat, zda-li se někdo ze skupiny cítí slabší v angličtině a zlepšení v jazyce je jednou z jeho motivací účasti na projektu.
- Pokud se k tomu někdo veřejně přihlásí, nabídněte mu podporu a poproste o to samé celou skupinu (volit jednodušší slovní zásobu / mluvit pomaleji / ujišťovat se, že vám dotyčný rozuměl / apod.)
- Vzájemná výuka angličtiny může být velmi funkčním nástrojem ke stmelování skupiny – hry, anglický slovníček pracovních pomůcek / činností, překládání písniček apod. Dobrá komunikace v angličtině je však tématem celé skupiny, nutně na sebe nepřebírejte funkci překladatelů či učitelů, využijte spíše potenciálu v celé skupině a tyto úkoly delegujte.

Základním předpokladem pro příjemné a tolerantní soužití jakékoliv mezinárodní

skupiny je **respektování komunikativního jazyka**, tedy angličtiny, zkuste se tedy řídit základními pravidly a tato pravidla jako vedoucí připomínat:

- Komunikujeme v angličtině a respektujeme úroveň angličtiny všech zúčastněných.
- Pokud se bavíme například ve dvojici ve svém rodném jazyce, v přítomnosti ostatních bychom měli přejít do angličtiny a dát tak ostatním možnost se k hovoru připojit, nebo se těchto nově příchozích zeptat, zda-li jim nevadí, že se v angličtině nebavíme.
- Jako vedoucí bychom v tomto měli jít příkladem, pokud si tedy chceme „odpočinout“ a například logistiku vyřešit v češtině, neřešme to např. při společném obědě, ale vyberme si raději jiné soukromé místo nebo chvíli o samotě.

Spolupráce s druhým vedoucím

Ve většině případů probíhá vedení projektu v tandemu s dalším vedoucím. Kromě vedení skupiny účastníků tak vedoucí čelí další výzvě, jak si mezi sebou **rovnoměrně rozdělit své role**, úkoly a zodpovědnost, aby mohli co nejlépe spolupracovat. Stejně jako s účastníky je dobré si předem ujasnit svoje představy a očekávání.

Je možné, že jeden z dvojice bude k vedení skupiny disponovanější nebo výrazně zkušenější, není však účelem, aby jeden vedení dominoval a druhý měl pouze roli sekundanta nebo dokonce jen dalšího účastníka. Nevyváženost rolí může vést k oboustranným frustracím (jsem na všechno sám × nenechá mě nic dělat) a potenciálním konfliktům.

Nejednotné nebo dokonce rozhádané vedení je pak pro skupinu velmi demotivující.



Soužití v interkulturních skupinách

Osobní a kulturní různorodost účastníků vytváří úžasný prostor pro vzájemné poznávání a živelnost skupiny, ale zcela přirozeně také pro vznik nejrůznějších konfliktů. Ty se mohou týkat témat od všedních, „provozních“ situací (např. rozdílné pracovní tempo, denní režim – brzké × pozdní večere, žádné × dlouhé polední pauzy), až po hluboce zakořeněná přesvědčení a hodnoty (role mužů a žen, význam rodiny, náboženství, apod.).

Nelze očekávat, že během dvou nebo tří týdnů trvání projektu bude každý hned ochoten přijmout a dívat se na svět „brýlemi“ někoho jiného. Důležité však je svoji optiku vzájemně respektovat a snažit se alespoň částečně nahlédnout za obzor.

Hodnocení jako nástroj k prevenci konfliktů

Nejlepším řešením konfliktů je prevence – udržovat otevřenou atmosféru a o problémech od začátku komunikovat.

Součástí práce vedoucího je proto vést **průběžná hodnocení/reflexe**.

Nejenže pomohou pravidelně vyčistit atmosféru, sladit vzájemná očekávání a předejít konfliktům, ale zároveň vám poskytnou cennou zpětnou vazbu od vašich dobrovolníků.

Krátké každodenní hodnocení

Hodnocení by mělo nějakou formou probíhat od prvního dne každý den. Stačí krátké posezení třeba při večeři (tzv. „tea groups“), kdy každý dostane příležitost vyjádřit své pocity z uplynulého dne / dosavadního průběhu projektu pomocí některé interaktivní techniky.

Může se jednat o rychlé, neverbální hodnocení – např. ukázat palec nahoru (spokojenost), palec dolů (nespokojenost). Dále např. metoda „teploměru“, kdy pocity vyjadřuje tělový postoj (naše postava = teploměr – je-li nálada „na bodě mrazu“, přikrčíte se, je-li nálada skvělá, vytáhnete se co nejvíce do výšky), nebo prostorové rozestavení v místnosti (nalevo se postaví ti, kdo jsou spokojeni, napravo, kdo ne, atd.).

Další techniky jsou např. „hodnotící koláč a hodnotící strom“ (viz grafika) nebo „tabula rasa“ – plocha ve společné místnosti, kde je možné psát svoje připomínky a vzkazy, jakási veřejná nástěnka, kniha přání a stížností.

Větší hodnocení v polovině projektu

V polovině projektu (např. v sobotu večer po výletu) je dobré věnovat prostor delší reflexi dosavadního průběhu projektu.

Vhodné je použít např. metodu „hodnotícího koláče“. Takto získaná zpětná vazba vám může pomoci odvrátit řadu konfliktů a problémů. V polovině projektu se dá ještě ledacos změnit.

11. Inkluze na projektu

Workcampy a mezinárodní dobrovolnické projekty jsou skvělým nástrojem napomáhajícím k vzájemnému porozumění a respektu skrze společně strávený čas, zážitky, poznání a dialog.

Právě proto jsou naše projekty otevřené všem účastníkům, kteří mají chuť a motivaci se jich zúčastnit.

Abychom mohli dostatečně podpořit i dobrovolníky, kteří mají nějaké omezení či speciální potřeby, máme v INEXu program Dobrovolnictví pro všechny, v rámci kterého se zaměřujeme na **zapojení inkluzivních dobrovolníků do projektů** u nás i v zahraničí a poskytujeme jim potřebnou podporu.

Zároveň v této oblasti spolupracujeme s partnerskými organizacemi v sítích tak, aby podpora byla oboustranná. Je tedy možné, že na vašem projektu budete mít někoho s omezenými příležitostmi či speciálními potřebami.*

Samozřejmě se od vás nečeká profesionální přístup, ale v případě, že na některý z projektů budou přihlášení dobrovolníci se speciálními potřebami (např. člověk s epilepsií, uživatel vozíčku apod.), **podpoříme vás a budete včas informováni.**

Některá znevýhodnění dobrovolníci ani neuvádí, zejména pokud se jedná o duševní poruchy, jelikož mohou mít strach ze stigmatizace. Znevýhodněně se ale mohou cítit i dobrovolníci s horší úrovní angličtiny nebo jinými stravovacími návyky. Může se také stát, že se znevýhodnění budou cítit lidé kvůli svému genderu. [Úkolem INEXu ve spolupráci s vámi a místním partnerem je vytvořit příjemné podmínky pro všechny.](#)

A jak toho docílit? V INEXu Vám rádi poskytneme podporu během příprav, pokud o znevýhodnění víme předem, zároveň **jsme vám k dispozici** také během projektu samotného. Víme, že se může stát, že se o nějakých speciálních potřebách dozvíte až po příjezdu účastníků, neboť nejsou uvedeny v přihláškách. V takovém případě se na nás můžete telefonicky obrátit a probereme vše potřebné.

Někdy se ovšem také může stát, že se dobrovolníci bojí o svém znevýhodnění mluvit nebo nechtějí nikomu sdělovat, že se cítí ve skupině nepříjemně, a vy se to pak můžete dozvědět až ze **zpětné vazby**, kdy už je pozdě na to, s tím něco dělat.

Tomu se dá **předcházet pomocí nastavení společných pravidel/dohod** a jejich revize, průběžných evaluací, ale zároveň k vytvoření příjemného a bezpečného prostředí můžete přispět sami již od začátku.

Zde je několik tipů:

- Tradiční vymezení role ženy a muže je v každé zemi, společnosti, rodině, prostředí jiné. Vedoucí by měli přistupovat ke všem členům týmu rovně, bez rozdílu pohlaví, a **úkoly zadávat nestranně**.
- Ten, koho my na základě vnějšího pozorování považujeme za ženu/muže, se může vnímat naopak, případně i mimo binární kategorie. Záměna genderu (misgendering) se může stát, ale je dobré s tím citlivě pracovat. Můžete tak třeba již při představování a seznamovacích hrách požádat, aby každý ke svému jménu připojil, **jak chce být osloven**.
- Podmínky přizpůsobujeme dle individuálních potřeb dobrovolníků (nemoc, krize, problémy se spaním, apod.). Někteří dobrovolníci opravdu **potřebují jiné podmínky**, a proto je důležité o tom mluvit se všemi účastníky (po domluvě s tím, kdo jiné podmínky potřebuje) a toho, kdo tyto podmínky či zvýšenou podporu potřebuje, nestavět do pozice “chudáka”, apod.
- Úkolem vedoucích je být na projektu pro celou skupinu. Člověku, který potřebuje více podpory, **věnujte více pozornosti, když si o ni řekne**. Ne každému je však příjemné být v kolektivu stále ten, kterému se dostává speciální pozornost. Je to velmi individuální a je vhodné si přímo u daného člověka ověřit, jakou podporu si představuje nebo jaké má obavy, a jednat na základě toho.
- Je dobré se na začátku projektu účastníkům zmínit, že kdyby cokoliv kdykoliv potřebovali, **mohou za vámi přijít**.

Rozhodně není třeba se různorodosti na projektu obávat. Inkluze v rámci workcampů a dobrovolnických projektů přináší skvělou příležitost k vzájemnému propojení a porozumění a přispívá k pestrosti skupiny.

V případě většího zájmu o inkluzi vám rovněž rádi poskytneme více materiálů.

**Více o tom, kdo jsou lidé s omezenými příležitostmi najdete zde:
www.salto-youth.net/rc/inclusion/archive/archive-resources/inclusiongroups/inclusionoffenders/InclusionOffendersWho/*



12. Média

Medializace dobrovolnického projektu je pro nás velice důležitá.

Sleduje následující dva hlavní cíle:

- 1) Zviditelnění činnosti INEXu a aktivit místního partnera projektu,
- 2) propagace dobrovolnictví a aktivního občanství mezi širokou veřejností.

Jak na tiskovou zprávu (TZ) aneb Golden Rules

- **Titulek je základ!** Použijte ho i do předmětu mailu, který bude např.: TZ_Dobrovolníci z Francie renovují pivovar v Chříči. V titulku použijte sloveso, snažte se v něm vypíchnout to nej z obsahu tiskové zprávy, to nej sdělení, které z TZ vyplývá.
- **Rozsah:** Max 1 A4 (ideální je 5 odstavců)
- **Struktura:** Tzv. obrácená pyramida – nejdůležitější informace nahoře (CO, KDO, KDY, KDE + níže jak a proč) - titulek - domicil (místo konání workcampu, ne místo, kde zprávu píšete), datem vydání a - perex (tučně psaný souhrn toho nejdůležitějšího – co, kdo, kdy, kde) - obsah zprávy - mezititulky (využívej, zpřehlední text) - poslední odstavec, tzv. background (doplňkové informace např. o organizátorovi) - kontaktní osoba
- **Hlavičkový papír:** Používejte připravený vzor INEXu
- **Citace:** Nikdy nezapomeňte, že TZ musí obsahovat min. 1 citaci. A to konkrétního člověka – místního partnera nebo vedoucího.
- **Fakta:** Informační hodnotu zvyšují čísla (kolikátý workcamp, kolik dobrovolníků), jména (např. u citací, nebo i místní názvy) či data (v jakém termínu). Nepoužívejte výrazy jako „již po několikáté“ nebo „několik dobrovolníků“.
- **Na tvorbě TZ spolupracujte s místním partnerem.** Na přípravné návštěvě se domluvte, jak budete postupovat – zda TZ vytvoříte vy a partner ji okomentuje, nebo naopak. Je zásadní, aby o workcampu šla do médií pouze jedna verze TZ, kde bude zmíněn INEX i místní partner.

- **Hotovou TZ pošlete ke schválení na media.intern@inexsda.cz** min. 14 dní před začátkem workcampu.
- **Rozesílka TZ.** TZ posíláme primárně regionálním, místním novinářům. Oslovujeme ale také Český rozhlas i Českou televizi, zejména v případě, že se workcamp koná v daném místě poprvé. TZ rozesíláme jako INEX, vy sami ji tedy rozesílat nebudete.

Jak těchto cílů dosáhnout?

Prostředkem dosažení cílů je informovat co nejvíce redaktorů (tisk, rozhlas, televize) o konání projektu a pozvat je na návštěvu. Je nutné počítat s tím, že ne všichni oslovení pozvání přijmou a věnují vašemu projektu velký prostor v daném médiu. Nicméně projekty se konají v létě, kdy mají novináři tzv. “okurkovou sezónu”. Jsou tedy vděční, když najdou zajímavé téma, kterým **mezinárodní dobrovolnické projekty** bezesporu jsou.

Pozvání

Média je potřeba kontaktovat s dostatečným předstihem a to formou tiskové zprávy. Týden před zahájením projektu se ze zkušeností zdá jako optimální. O kontaktování médií se postará INEX, případně sám místní partner. Většinou se zástupci médií ozvou v prvních dnech akce a chtějí si domluvit konkrétní termín své návštěvy. Ačkoliv je medializace projektu důležitá, **neměla by ovlivnit pracovní průběh projektu**, tj. nejedná se o celodenní rozhovory se zástupci médií.

Předtím, než přistoupíte k tvorbě tiskové zprávy podle uvedených Golden Rules, doporučujeme oslovit místního partnera a medializaci projektu s ním předem konzultovat – domluvit se, kdo zprávu napíše jako první a kdo ji pak okomentuje. Je možné, že má partner kontakty na zástupce médií – ať už z minulých let projektů, nebo v souvislosti s jinými akcemi. Navíc je dobré se s ním **předem domluvit**, zda chce být v médiích prezentován, a pokud ano, tak v jaké míře (předejdete tak zbytečným nedorozuměním).

Většina partnerů se však medializaci svých aktivit nebrání, naopak je vítá. Z hlediska realizovaných projektů jsou nejdůležitějšími médii **regionální a lokální tiskoviny a regionální rozhlas**. Pochopitelně lze oslovit také televizi. Šance, že přijedou, je menší, ale nevylučujeme ji.

Až přijedou z redakce...

Mluvte pokud možno **stručně, krátce a SPRÁVNĚ**. Nic tak neuškodí jako šíření zavádějících informací. Je důležité zdůrazňovat, že jak účastníci tak vedoucí působí na projektu jako dobrovolníci (ne brigádníci, studentská výměna apod.). Dále by mělo zaznít, že INEX–SDA je sdružení dobrovolných aktivit a naše akce jsou pořádány za podpory mnoha dobrovolníků. Organizujeme mezinárodní dobrovolnické projekty v ČR a vysíláme naše dobrovolníky do zahraničí.

V každém případě je důležité si ujasnit, co chcete říci a být dopředu připraveni. Též je praktické si dopředu najít vhodné místo, kde bude možné případně natáčet/fotit. **Na příjezd médií připravte také dobrovolníky.** Při rozhovoru nezapomínejte, že INEX reprezentujete, čili se snažte filtrovat své informace tak, abyste nepoškodili dobré jméno INEXu.

Pokud s některými věcmi nejste spokojeni, nechte si je před novináři pro sebe (jakoukoli kritiku si od vás rádi vyslechneme osobně či v závěrečné zprávě, ne však zprostředkovaně z médií). **Zvažujte informace a slova, která zvolíte** – novináři mají bohužel často tendenci vypustit všechno podstatné a vypíchnout jakýkoli zbytečný, ale kontroverzní detail. Mnoho regionálních zpravodajů nehovoří anglicky. Nabídněte se tedy, že rozhovor s dobrovolníky a/nebo místním partnerem budete tlumočit.

Vyvarujte se:

- Podávání informací o konkrétních financích vynaložených na projekt, odkažte raději na místního partnera, který za finance zodpovídá. Můžete uvést název či jméno sponzora či nadace, kteří projekt podpořili. Příímým otázkám na finance vynaložené na projekt se vyhýbejte, například argumentem, že nejste kompetentní o tom hovořit, že to jsou interní informace apod.
- Slovům a termínům jako je pracovní tábor, brigáda, studentská agentura, cestovní kancelář apod., byť v jiném kontextu – použijte název „mezinárodní dobrovolnický projekt“.
- Kontroverzním, senzacechtivým komentářům.

Dokumentace

O každém provedeném interview by měl existovat nějaký záznam.

Snažte se proto již při rozhovoru zjistit, kdy článek vyjde / reportáž bude odvyšlána. Novináře se během interview snažte přesvědčit, ať vám zašlou kopii. Nebo jim zavolejte a zeptejte se na přesnější datum a čas.

Během rozhovoru si vyžádejte jejich vizitku či jiný kontakt na ně. Pokud se neozvou, zavolejte jim a poptejte se. Jen tak máte šanci, že získáte mediální výstupy, které chcete. Pro INEX je archivace takových materiálů důležitá, snažte se jich proto sehnat co nejvíce.

Je dobré zveřejněné články nakopírovat také vašim zahraničním dobrovolníkům, bude to pro ně milá odměna a „suvenýr“ z projektu.

13. Fotografování na dobrovolnických projektech

Fotografování neodmyslitelně patří k dobrovolnickým projektům.

Budeme moc rádi, když zachytíte atmosféru vašich projektů, prezentujete vaše fotografie veřejně a na sociálních sítích INEX označíte či otagujete. **Vaši iniciativu v této oblasti opravdu vítáme.** Máme dobrou zkušenost s nabídnutím funkce fotografa dobrovolníkům, kteří se v tom mohou střídat.

Vhodným užitím vizuálních médií podporujeme hodnotu mezilidského respektu a chráníme právo na ochranu soukromí jednotlivce. Proto jsme pro vás připravili mini průvodce, jak na to.

Zvažte před pořízením snímku následující body:

- Máte souhlas s fotografováním/natáčením od osoby, kterou budete fotografovat/natáčet?
- Informovali jste tuto osobu o tom, jak s fotografiemi/videem dále naložíte?
- Máte souhlas se zveřejněním fotografie/video od osoby, kterou budete fotografovat/natáčet?
- Má osoba, kterou budete fotografovat/natáčet možnost vidět pořízený snímek/video?

Pokud nemůžete odpovědět alespoň na první dvě otázky ano (např. proto, že na fotografii i je příliš mnoho lidí, fotíte děti atp.) nevěšte hlavu a snažte se při pořizování snímku hlavně myslet na **obecná pravidla fotografování**:

Snažte se, aby fotografie, které pořizujete, maximálně zobrazovaly zachycené dění v plné šíři (spektru) a nepůsobily jako „vytržené“ z kontextu. Předejdete tak případnému nepochopení či snahám o manipulaci a zneužití svého vlastního materiálu třetí stranou.

Snažte se, aby fotografie nepodporovaly vžitá stereotypy a klišé o místech, lidech i situacích. Vžijte se do fotografované osoby a představte si, jak byste se cítili, kdyby vás někdo fotografoval v podobné situaci? Pokud ovšem nemáte souhlas se zveřejněním fotografie na sociálních sítích, fotografie tam nezveřejňujte.

V případě, že byste rádi zveřejnili své fotky/video, podívejte se na následující pravidla:

- Sbírejte kontakty na osoby, které fotografujete/natáčíte. Možná je později budete potřebovat při tvorbě prezentace tvého díla. U popisků/komentáře fotografií/video uvádějte jen informace, které jsou pravdivé.
- Pokud si nejste jisti, kontaktujte osobu na fotografii i a zeptejte se, zda s vaším komentářem/popiskem souhlasí.
- Vyvarujte se bulvárních praktik!

Budeme moc rádi, pokud budete chtít poskytnout své fotografie/video INEXu, a ještě raději, pokud se budete řídit námi **navrhovanými technickými parametry**:

- Ideálně 20 až 30 vybraných fotografií, které nejvíce korespondují s uplynulým projektem.
- Ideálně ve velikosti min. 1 MB, aby bylo možné fotky použít i pro tisk.
- Stejný formát pojmenování, ideálně: „navez_místo_rok_autor“.



14. Ekonomické podmínky a vyúčtování projektu

Podmínky pro dobrovolníky

Po celou dobu pobytu mají dobrovolníci na místě zajištěno ubytování a stravu. Za svoji práci nedostávají žádnou finanční odměnu. Cestu na projekt si hradí sami (vyjma ESC projektů). Někteří místní partneři jsou schopni proplácet skupině malý příspěvek na mimopracovní program (např. na cesty v regionu, vstupenky nebo materiál). Jiní partneři nemohou z finančních důvodů přispět na mimopracovní program (detaily a podmínky se dozvíte ve smlouvě s místním partnerem a na přípravné návštěvě).

Vždy jsou ale připraveni vám doporučit aktivity, za které není nutné platit (domlouvají např. vstup zdarma do bazénu, půjčí kola, znají zajímavé výlety do okolí nebo jsou schopni organizovat přednášky a besedy). Pokud má skupina zájem o jiné aktivity, je nutné, aby si za to zaplatila sama.

Na co je používán registrační poplatek dobrovolníků?

Za účast na dobrovolnickém projektu každý dobrovolník obvykle zaplatí své vysílající organizaci registrační poplatek. Výše poplatku se může lišit od země od země o několik desítek eur. Registrační poplatek zůstane v zemi původu dobrovolníka a **slouží k podpoře aktivit jeho vysílající organizace**. Je důležité si uvědomit, že registrační poplatek zahraničních dobrovolníků není používán na financování daného workcampu, kterého se v ČR účastní. Jako vedoucí byste měli být připraveni, účastníkům tyto souvislosti vysvětlit v případě, že se rozvine diskuze na toto téma. Dobrovolníci platí registrační poplatek 10 euro na víkendovku a 25 euro na delší workcamp.

Výjimkou jsou **teenage workcamps**, kde dobrovolníci vedle registračního poplatku vysílající organizaci platí také účastnický poplatek přímo INEXu. Ten slouží např. na pokrytí odměny hlavnímu vedoucímu nebo na mimopracovní program.

Nejčastěji tento poplatek uhradí dobrovolníci skrze platební bránu. Existují ale výjimky, kdy dobrovolník bude platit přímo Vám na začátku workcampu. Ve sdílené složce vám těsně před workcampem nahrajeme soubor, kde si přečtete, kdo a kolik vám má zaplatit. V takovém případě je třeba vyplnit s nimi Payment Document for volunteer_Příjmový doklad pro dobrovolníka, který mu necháte a Tabulka - přijetí účastnického poplatku pro INEX (Spreadsheet for campleaders to collect money), doklad, který naopak odevzdáváte zpět do INEXu.

Podmínky pro vedoucí

Jako vedoucí máte po celou dobu pobytu zajištěno **ubytování a stravu**. I pro vás platí, že někteří místní partneři jsou schopni přispět na mimopracovní program a jiní ne (detaily a podmínky se dozvíte ve smlouvě s místním partnerem). INEX vám proplácí **vaše náklady na cestu na projekt a zpět** (včetně cesty na přípravnou návštěvu). V plné výši však můžeme proplácet jen jízdy vlakem či autobusem. Cestu autem proplácíme pouze do výše hromadné dopravy. Dále mohou vedoucí po dohodě s námi vyžadovat od INEXu zpět své cestovní náklady na výlety na území kraje, ve kterém se koná workcamp (max. výše: 250 Kč).

Cestovní náklady pro účastníky není možné proplácet! Nepoužívejte skupinovou jízdenku společně s účastníky. **Každý vedoucí si musí koupit svoji jízdenku zvlášť.** Pokud je nutné pro vaše interkulturní aktivity koupit **drobný materiál** (např. papír, fixy, mapy, barvy) a místní partner vám neproplácí náklady, je možné si peníze vyžadovat zpět od INEXu – limit za projekt je 250 Kč! Jiné výdaje na mimo-pracovní program (vstupenky, cestovní náklady účastníků) INEX neproplácí.

Navíc máte jako vedoucí nárok na **kapesné v hodnotě 70 Kč na den**, (platí pro klasické workcampy, dobrovolnické týmy pod hlavičkou ESC mají trochu jiné částky), jenž má sloužit primárně k pokrytí dalších příležitostných výdajů na projektu. Kapesné proplácíme za dobu trvání workcampu + 1 den před začátkem.

V případě, že byste chtěli být ve stejném roce vedoucí a zároveň se zúčastnit některého dobrovolnického projektu v ČR či zahraničí jako účastník, dáme vám jako dárek 25% slevu z účastnického poplatku na jeden projekt, tato sleva je platná 12 měsíců po odvedení workcampu. Pro proplácení cestovních nákladů a kapesného vyplňte prosím cesták (vzor na straně 89) a nahrajte společně s fotkami jízdenek na sdílenou složku nejpozději 30 dnů od ukončení projektu.

Pozor:

Finanční podmínky se mohou změnit – aktuální informace jsou poskytovány na školení vedoucích. Ověřit si je můžete také ve smlouvě o vedení projektu mezi vámi a INEXem.

Finanční vyrovnání proběhne po odevzdání závěrečné zprávy, všech potřebných dokumentů, jízdenek a cestáku převodem na účet.

Pojištění

INEX poskytne vedoucímu a účastníkům projektu prostřednictvím Hestia – NDC (případně jiné pojišťovny) následující pojištění:

Pojištění odpovědnosti dobrovolníka za škodu způsobenou organizací pojistníka a třetí osobě

(Pojistná částka: 75 000 Kč).

Pojištění odpovědnosti organizace pojistníka za škodu způsobenou dobrovolníkovi (Pojistná částka: 75 000 Kč).

Úrazové pojištění dobrovolníka

(Pojistná částka: 10 000–60 000 Kč).

Hospodaření s rozpočtem projektu a vyúčtování nákladů

Zodpovědnost za rozpočet projektu a jeho řádné vyúčtování patří mezi jednu z nejdůležitějších činností, na které se vedoucí projektů podílejí. Věnujte, prosím, pozornost následujícím instrukcím a snažte se je co nejpresněji následovat. Náklady pobytu dobrovolníků na místě projektu (ubytování, stravování apod.) obvykle hradí místní partner projektu.

Přesný rozpočet je stanoven ve smlouvě mezi INEXem a místním partnerem, kterou od nás obdržíte v Infobalíčku.

Jako vedoucí budete ve většině případů zodpovědní za nákup potravin a za hospodaření s příspěvkem na mimopracovní program. Peníze obdržíte přímo od místního partnera v hotovosti. Sami dbejte na to, abyste prostředky obdrželi včas, jinak budete muset do akce vložit vlastní zdroje a pak je vyúčtovat.

V každém případě je nezbytně nutné dbát na dodržení dohodnutého rozpočtu. Utrácejte peníze jen za ty položky, na které jsou určeny. Např. když obdržíte od partnera 10 000 Kč na jídlo, smíte tyto peníze utratit pouze za jídlo a ne za vstupy, cesty atd.

Při obdržení peněz a jejich vyúčtování nastávají dvě možnosti:

Zodpovědnost za rozpočet projektu a jeho řádné vyúčtování patří mezi jednu z nejdůležitějších činností, na které se vedoucí projektů podílejí. Věnujte, prosím, pozornost následujícím instrukcím a snažte se je co nejpresněji následovat. Náklady pobytu dobrovolníků na místě projektu (ubytování, stravování apod.) obvykle hradí místní partner projektu.

Přesný rozpočet je stanoven ve smlouvě mezi INEXem a místním partnerem, kterou od nás obdržíte v Infobalíčku.

Variantu 1)

Při obdržení peněz podepíšete partnerovi výdajový doklad a partner již nepotřebuje účtovat konkrétní výdaje – takto přebíráte peníze fakticky pro INEX a výdaje pak tedy vyúčtujete s INEXem (=partner vám dá peníze de facto jako zástupci INEXu).

Výdajový doklad si přidejte k ostatním dokladům, které pak budete v INEXu vyúčtovávat. Všechny obdržené příjmy a výdaje z těchto peněz je třeba vepsat do pokladní knihy (v příloze). Nezapomeňte uvádět, o jaký druh výdaje (potraviny, materiál atd.) se jedná. Originální účtenky lehce nalepte na volné listy papíru formátu A4. Účtenky lepte pouze jednostranně a tak, aby se nepřekrývaly a daly se kopírovat.

U termodokladů je potřeba účtenky ofotit a nalepit vedle originálů, jelikož časem vyblednou a jsou nečitelné. INEX potřebuje VŽDY originální doklady!

POZOR: Pokud nebudete schopni předložit originální doklady (zapomenete si vzít účtenku v obchodě atp.), může vám INEX náklady předepsat k úhradě z vašich vlastních peněz!

Varianta 2)

Peníze přebíráte od místního partnera formou zálohy a výdaje pak vyúčtujete s ním, účetnictví INEX nevytváříte. Místní partner od vás VŽDY potřebuje originální doklady!

Nezapomeňte se partnera zeptat při přípravné návštěvě, jakým způsobem si od vás přeje **vyúčtování** (někteří partneři chtějí, abyste jim odevzdali doklady hned po nákupu, další od vás vyžadují rozsáhlejší vyúčtování jejich záloh a předání dokladů na konci projektu). Všechny příjmy obdržené od partnera a výdaje z těchto peněz je třeba vepsat do přiložené Pokladní knihy.

Nezapomeňte uvádět, o jaký druh výdaje (potraviny, materiál atd.) se jedná. Aby INEX měl přehled o celkových nákladech projektu, je nutné odevzdat kopii této pokladní knihy INEXu (případně originál, pokud partner knihu nechce).

V obou případech platí: uschovávejte si originály všech dokladů (výdajových i příjmových)!

Když si nejste jisti, zda náklady vyúčtovat s INEXem či s místním partnerem, v každém případě si uschovejte originály všech dokladů a zavolejte do INEXu.

Vzor pokladní knihy

P – Potraviny, M – Materiál, V – Vstupy

DATUM	POLOŽKA	DRUH VÝDAJE	PŘÍJEM V KČ	VÝDAJ V KČ	ZŮSTATEK
15. 6. 2026	Záloha partner		5000 Kč		5000 Kč
17. 6. 2026	Čaje, káva	P		542 Kč	4458 Kč
19. 6. 2026	Papíry, pastelky	M		776 Kč	3682 Kč
23. 6. 2026	Vstup na hrad	V		1120 Kč	2562 Kč

Co neproplácíme:

- alkohol,
- cestovní náklady účastníků
- účty v cizí měně (Euro...).

Jak vypadá správný doklad:

Všechny doklady musí mít náležitosti daňového dokladu:

- identifikaci prodejce – adresa, DIČ – většinou najdete na účtence
- rozsah a předmět prodeje (co jste koupili a v jakém množství),
- datum,
- výše ceny bez daně celkem (v Kč),
- základní nebo snížená sazba daně, případně sdělení, že se jedná o neplátce,
- cena celkem zaokrouhlená na celé Kč,
- nejsou na něm položky, které nelze proplatit (alkohol, cigarety atd)

Ztracené či neplatné doklady nelze vyúčtovat, budete je proto muset uhradit z vlastních prostředků. Buďte tedy na veškeré doklady opatrní a kontrolujte zejména účtenky, které vám přinesou samostatně nakupující účastníci.

Při výdajích se řiďte maximální šetrností, zejména dejte pozor na samostatné nákupy účastníků – je nutno je hlídat a instruovat!

Žijte maximálně z místních zdrojů a podporujte místní a pak české producenty, místní obchod (i soukromé zemědělce a zahrádkáře).

ZÁVĚREČNÁ RADA

Raději se optejte, než něco nevratně uděláte špatně. Nikdy nic nekupujte bez dokladů, pokaždé ihned zkontrolujete, zda doklad splňuje všechny náležitosti daňového dokladu. VŽDYCKY si uschovejte originální doklady! Pokud si nebudete ohledně vyúčtování s něčím vědět rady a nenajdete to v tomto návodu, zeptejte se koordinátora INEXu.

15. Závěrečné zhodnocení

Jedním z hlavních úkolů pro vedoucí je písemné hodnocení workcampu pro INEX. Tato závěrečná zpráva představuje pro INEX jedinečný zdroj informací a cennou zpětnou vazbu pro:

Projektového koordinátora: Získá ucelený přehled o průběhu projektu. Jak byl projekt připraven, jak se spolupracovalo s místním partnerem, jak bylo dosaženo stanovených pracovních a vzdělávacích cílů projektu. To pomůže INEXu rozhodnout se, zda je smysluplné, aby se daný projekt konal i příští rok a za jakých podmínek.

Místního partnera: Závěrečná zpráva poslouží INEXu jako podklad pro individuální zpětnou vazbu místnímu partnerovi. Pro místního partnera vytváříme krátké shrnutí ze závěrečné zprávy.

Příští vedoucí: Závěrečná zpráva slouží jako jedinečný zdroj informací pro budoucí zájemce o vedení tohoto projektu v dalších letech.

Koordinátora školení vedoucích: Závěrečná zpráva poskytne důležité podněty rovněž pro školení vedoucích, neboť z ní lze rozpoznat problematické oblasti, jimž je třeba věnovat při přípravě vedoucích větší pozornost.

Administraci INEXu: Závěrečná zpráva každého projektu slouží jako podkladový materiál pro vyhodnocení grantu, který INEX na konkrétní program obdržel. Proto po vedoucích požadujeme podrobnou zprávu.

Tři hlavní zdroje informací pro závěrečnou zprávu

a) Názory účastníků

Získáte nejlépe během závěrečného sezení předposlední den projektu – nejdříve pomocí „hodnotícího koláče“ nebo jinou metodou.

Poté účastníkům rozdejte připravené dotazníky nebo odkaz na ně (vzor je přiložen ve složce pro vedoucí), papírové dotazníky případně odevzdáte INEXu.

b) Názory místního partnera.

Sejděte se na konci projektu s místním partnerem na krátké zhodnocení projektu a proberte následující otázky.

- Jak jste byli spokojeni s průběhem projektu a s prací dobrovolníků?
- Byla práce dokončena podle dohody s vedoucími projektu? Byla prospěšná? Čím?
- Jak hodnotíte interkulturní program projektu a zapojení místní komunity?
- Jaká byla vaše komunikace s vedoucími a s účastníky?
- Porovnejte, prosím, vaše očekávání a skutečnost.
- Máte zájem o podobnou akci v příštím roce? Co chcete dělat jinak, co zlepšit?

c) Vlastní dojmy a názory obou vedoucích.

Najděte si na konci projektu chvíli také na společné zhodnocení s vaším spoluvedoucím. Projděte si své poznámky a postřehy z průběžných hodnocení, dotazníky od účastníků a názory místního partnera.

Domluvte se na sepsání souhrnného hodnocení, které zahrnete do závěrečné zprávy. Snažte se být co nejotevřenější a nejupřímnější. Vaše kritika poslouží ke zlepšení kvality našich projektů. Na druhou stranu se snažte dodržet určitou formální úroveň a poskytnout relevantní informace.

Vyvarujte se emočně vypjatých soudů a buďte korektní.

Dejte si, prosím, záležet. **Vaše hodnocení je pro nás z mnoha hledisek naprosto zásadním zdrojem informací.**

Jak se na psaní zprávy připravit při přípravě projektu a v jeho průběhu?

- Mějte po celou dobu projektu oči otevřené, uvažujte nad jeho průběhem a možnostmi, jak projekt vylepšit. Dělejte si průběžně poznámky.
- Součástí závěrečné zprávy jsou ohlasy projektu v médiích. Vedte si evidenci, která média jste oslovili a kdo váš projekt nakonec navštívil. Poznamenejte si také reakci místních lidí.
- Provádějte průběžné hodnocení se skupinou (nejlépe denně), povzbuzujte je k jakýmkoli připomínkám týkajících se vašeho projektu (ubytování, strava, náplň a smysl práce, nástroje, jež jsou k dispozici, atmosféra ve skupině, trávení volného času, zájem partnera o probíhající projekt, kontakty s místními lidmi, atd.).

Neopomeňte souhrnnější hodnocení v polovině a na konci projektu.

- Vedte si denní záznamy o nákupech a ostatních výdajích týkajících se projektu.
- Evidujte aktivity, kterým se věnujete ve volném čase, shromažďujte letáky o oblasti a kontakty na zajímavá místa a lidi.
- Dokumentujte fotkami průběh projektu.



ZÁVĚREČNÁ RADA

Pište do formuláře, který obdržíte od INEXu. Závěrečnou zprávu pošlete společně s fotkami z projektu na campleaders@inexsda.cz nejpozději dva dny před osobním zhodnocením s koordinátorem vedoucích.

To proběhne ideálně osobně v kanceláři INEXu, nejpozději 3 týdny po skončení projektu. Na schůzku také přineste veškeré dokumenty, vaše jízdenky a cestáky.



16. Pravidla první pomoci

Tento text by vám měl pomoci se zorientovat při zdravotních potížích během projektu.

V minulosti se jich mnoho nevyskytovalo, ale přesto je důležité, o nich vědět a být připraveni. Neočekáváme od vás, že budete bravurně ovládat práci zdravotníka. Jakožto koordinátoři a „tlumočníci“ skupiny však musíte mít přehled, jak se s eventuálními zdravotními problémy vypořádat, případně jak řešit akutní případy.

1. Zlaté pravidlo zachránců:

Na prvním místě je tvá bezpečnost!

Před zásahem se zastav, rozhlédni, zamysli. Ta vteřina nikoho nezabije a tebe možná zachrání.

Nikdy nestrkej hlavu do zjevného nebezpečí. Od toho jsou tu lidé, kteří mají toto riziko v popisu práce a jsou na něj vybaveni a vycvičeni.

2. Důležitá telefonní čísla

- Nainstaluj si aplikaci Záchranka
- Zdravotnická záchranná služba ČR: **155**
- Policie ČR: **158**
- Hasičský záchranný sbor ČR: **150**
- Městská (obecní) policie: **156**
- Jednotná evropská linka pro tísňová volání: **112**
- TIS – Toxikologické informační středisko: **+420 224 919 293, +420 224 915 402**
- Psychologická krizová linka Hasičského záchranného sboru – anonymní telefonní linka pomoci v krizi: **+420 974 834 688**

3. Jak na to?

Vždy, než začneš něco dělat, PŘEMÝŠLEJ.

Pokud nevíš, co dělat nebo zranění je od pohledu vážné, **VOLEJ ZÁCHRANKU**. Operátor tě bude navádět, co máš dělat.

Hledej (modřiny, rány, otoky, deformity)

Prohlížej, poslouvej a prohmatej od hlavy k patě

Soustřed' se na:

- Neporušenou hlavu
- Pružný hrudník
- Pevná pánev
- Nebolestivé břicho
- Zadní část těla bez zranění

Ptej se

- Příčiny – zjisti mechanismus úrazu (Jak se to stalo?)
- Obtíže podrobně popsat (Co tě bolí?)
- Bere postižený léky? (Jaké? Proč? Jak často? Nemoci? Operace? Úrazy?)
- Je alergický? (Na co? Mdloba? Dýchá normálně? Léčba?)
- Pamatuje si poraněný na událost?
- Kdy naposledy pil a jedl?

Sleduj

- **Vědomí a dýchání** (pravidelnost, bolestivost, ztížené, zvukové fenomény...)
- **Zranění** (správnost přiložení obvazového materiálu, prokrvení, hybnost)
- **Kůže** (vlhkost, barva, teplota)

3.1 Postup při úrazu

- Mechanismus úrazu – jak, kudy a kam
- Fyzické vyšetření od hlavy až k patě

3.2 Postup při onemocnění

- Hlavní obtíže a důkladně se vptejte
- Kdy to začalo?
- Proč? Co předcházelo?
- Charakter – Jak?
- Kam se problém propaguje?
- Jak moc to bolí/je nepříjemné?
- Jak dlouho to trvá?

3.3 Jakou polohu vybrat?

a) Poraněný při vědomí

- Poranění hlavy – **polosed, sed**
- Poranění hrudníku, dechové obtíže – **polosed, sed**
- Poranění břicha – **úlevová poloha na boku; na zádech s vypodloženými dolními končetinami**
- Protišoková poloha – **na zádech s vypodloženými dolními končetinami**

b) Poraněný v bezvědomí

- Poraněný **nereaguje na oslovení ani na bolestivý podnět** (např. zatlačení palce pod dolní čelist).
- Dýchá normálně – poraněného necháme ležet na zádech a mírně zakloníme hlavu.
- **Sledujeme, zda poraněný dýchá**
- **Nesmíte jej ponechat o samotě**, jev ohrožení života a potřebuje, abyste neustále kontrolovali, zda nepřestává dýchat.
- Stabilizovanou polohu používáme pouze tehdy, pokud poraněný pravidelně dýchá a máme podezření na zvracení (např. intoxikace alkoholem).

4. S čím se můžete setkat na projektu: Co s tím a jak na to?

4.1 Bezvědomí, zástava dechu a srdeční činnosti

Vždy, než začneš něco dělat **začni oslovením**: “Haló, slyšíš mě? Co se ti stalo?” (zjišťuješ stav vědomí)

- Kdo křičí, je „zdráv“.
- Kdo chrčí, končí!
- Jen prokrvený a okysličený mozek zareaguje.

Když nereaguje, dej postiženému **bolestivý podnět** (stále zjišťuješ vědomí – zda zareaguje, třeba jen spí):

- Zatlač prstem pod jeho dolní čelist.
- Pokud nereaguje, je v **bezvědomí**.

Když je v **bezvědomí**:

- Křikem přivolej pomoc z okolí
„Haló! Kde jste kdo! Potřebuji pomoc!“
- Zprůchodni dýchací cesty = zakloň mu hlavu (tlakem na čelo a pod bradu).
- Zkontroluj dech – zda dýchá normálně (zvedá se hrudník? dýchá normálně a pravidelně?).

Pokud dýchá normálně

- Nech poraněného ležet na zádech.
- Musí mít ZAKLONĚNOU HLAVU.
- Nesmíte jej ponechat o samotě, je v ohrožení života a potřebuje, abyste neustále kontrolovali, zda nepřestává dýchat.

Pokud nedýchá normálně nebo dýchá lapavě (jako kapr):

- **Volej ZZS 155 (nebo 112)**

Zahaj **nepřímou srdeční masáž a dýchání z úst do úst (KPR)**.

Resuscitace: nepřímá srdeční masáž a dýchání z úst do úst

- Stlačuj prostředek hrudníku na prsní kosti (snadno je určíš jako místo uprostřed mezi bradavkami), vahou svého těla s propnutými lokty.
- Rychlost min. 100 stlačení/min (do rytmu si můžeš zpívat „Rolničky“, „Staying alive“ nebo „Vysoký jalovec“).
- Hloubka alespoň 1/3 hrudníku poraněného .
- Pokud opravdu neumíš umělé dýchání, nedýchej, pouze stlačuj hrudník – to je důležitější! Pokud chceš dýchat, po 30 stlačení následují 2 vdechy.
- **Nepřestávej, nepolevuj**

Resuscitace dospělých

Nejčastější příčinou zástavy dechu a oběhu je zástava srdce!

Nereaguje?

- Křikem přivolej pomoc.
- Zakloň hlavu (uvolní dýchací cesty – může být zapadlý jazyk).

Nedýchá normálně?

- Volej 155.
- Stlačuj hrudník frekvencí 100 stlačení/minuta. Pokud dýcháš, poměr je 30:2.

Resuscitace dětí

Nejčastější příčinou zástavy dechu a oběhu je zástava dechu.

Nereaguje?

- Křikem přivolej pomoc.
- Zakloň hlavu (uvolní dýchací cesty – může být zapadlý jazyk).

Nedýchá normálně?

- Učiň 5 umělých vdechů.

Stále nereaguje? (nedýchá)

Resuscituj 30:2 po dobu 1 minuty.

Stále nereaguje? (nedýchá)

Volej 155, pokračuj v resuscitaci.

4.2 Cizí těleso v dýchacích cestách

- Podporuj kašláni.
- Zkontroluj ústní dutinu a odstraň volné předměty.
- Střídej 5 úderů mezi lopatky a 5 stlačení nadbřišku v sedě (Heimlichův manévr) – NE u těhotných a dětí.
- Při ztrátě vědomí volej 155 a zahaj resuscitaci (nepřímá srdeční masáž).

4.3 Krvácení

Při masivním krvácení – stříká nebo hodně teče.

- Zjisti zdroj.
- Tlak **přímo v ráně**.
- Použij tlakový obvaz.
- Savá vrstva přímo na ránu.
- Obvaž pevně obvazem. Nesprávněpoužité škrtidlo může znamenat ztrátu končetiny. Proto ho použij pouze v extrému (nemáš jiný materiál na zástavu krvácení).
- Snaž se vyhnout přímému kontaktu s krví, ať si zraněný sám tlačí na ránu, použij rukavice nebo igelitový sáček.

Krvácení z nosu

- Poraněného posad', ať sedí s předkloněnou hlavou.
- Stlačuj kořen nosu (pokud ho nemá zlomený), můžeš ho chladit. Čekej dokud se krev nezastaví.
- Můžeš použít GELASPON (kousek zastrčit do nosní dírky).
- Pokud se poraněnému dělá špatně a ztrácí vědomí, volej 155.
- Pokud se krvácení zastaví, dodej poraněnému tekutiny a klid.

Krvácení po vyražení zubu

- Pokud to jde, najdi vyražený zub.
- Nech poraněnému skousnout tampon.
- Odvez zub i poraněného k zubnímu lékaři.

ŠOK = reakce organismu na ztrátu tekutin – krve

- Může mít mnoho příčin, může být způsoben např.: velkou ztrátou krve, srdečním infarktem, masivními popáleninami, těžkou alergickou reakcí...
- Dostavují se poruchy vědomí, srdce pracuje rychleji – zrychlený puls 100/min a více, poraněný je unavený, bledý a potí se, může být zpočátku zmatený či agresivní.
- Zastav krvácení
- Poraněného nech ležet na zádech.
- Protišokovou polohu (s nohama nahoře) používáme pouze při kolapsu jinak zdravé osoby (např. pokles tlaku, odběr krve, tedy pokud s jistotou víme, že nemá vnitřní zranění).
- Volej zdravotnickou záchrannou službu (ZZS)

4.4 Rány

S masivním krvácením (tepenné, velké, žilní)

Zastav krvácení tlakem v ráně a přilož tlakový obvaz.

S žilním krvácením

- Špinavou ránu vždy vyčisti vodou nebo dezinfekcí (Betadine, peroxid).
- Krvácení zastavíš tlakem přímo v ráně.
- Přelep leukoplastí.

Rány s nerovnými okraji odvez do nemocnice

S cizím tělesem pevně zaklíněným v ráně – NEODSTRAŇUJ, fixuj – volej 155.

Plošné odřenin

- dobře očisti, dezinfikuj a nech zaschnout, popřípadě přelep leukoplastí.

4.5 Popáleniny

a) I. stupně – lehké (pouze červená kůže)

- Okamžitě zchlazuj cca 15 až 20 min (trup a hlavu zchlazuj jen jednorázově).
- Nedotýkej se, použij Panthenol spray.
- Po cca 3 dnech můžeš pomalu promašťovat kůži.

b) II. stupně – středně těžké (puchýře, velká bolestivost)

- Zchlazuj cca 15 až 20 min (trup a hlavu zchlazuj jen jednorázově).
- Otoky – sundej všechny věci co by mohly zaškrtnout končetinu (prstýnky, hodinky...).
- Při větším rozsahu popálenin volej 155.

c) III. stupně – těžké (nekrotická tkáň, zuhelnatění)

- Vysoké riziko.
- **Nestrhávej přiškvařené materiály.**
- Hluboká popálenina.
- Velmi riziková jsou místa jako obličej, uši, ruce, nohy, genitál či popáleniny u dětí.
- Elektřina, chemikálie, záření, tlaková pára.
- Volej 155 nedotýkej se, nekryj.
- **Nepoužívej: vatu, masti, celkové chlazení!**
- Nepropichuj puchýře.

4.6 Úraz hlavy

Přemýšlej – hledej, ptej se, sleduj.

- Nepamatuje si na událost. Komunikuje zmateně, je „divnej“ má intenzivní bolest hlavy.
- Nevolnost, zvracení, poruchy zraku, sluchu, točení hlavy...
- „Popiš mi jak se ti to stalo?“ Nepoužívej návodné otázky (Tys narazil do stromu?).
- Hledej rány, boule, deformity, možný úraz páteře.

Výtok krve nebo bezbarvé tekutiny z uší či nosu.

- Tekutiny nech volně odtékat.
- Při poruchách vědomí volej 155.
- Polohuj pacienta.

Při vědomí – polosed; sed; položit na záda a zaklonit hlavu.

V bezvědomí – položit na záda a zaklonit hlavu.

- **Nesmíte jej ponechat o samotě,** je v ohrožení života a potřebuje, abyste neustále kontrolovali, zda nepřestává dýchat!

4.7 Křeče – epilepsie

- Během křečí chraň hlavu poraněného před nárazem.
- Z jeho dosahu odstraň vše, o co by se mohl zranit.
- Zavolej 155.
- Po odeznění záchvatu kontroluj dýchání.
- Postižený může být zmatený.
- Pozor na riziko zapadnutí jazyka – zakloň hlavu postiženému.

Tohle nikdy nedělej:

Při křečích nezalehávej postiženého. Nebraň mu v pohybu. Nerozevírej mu ústa a nestrkej tam své prsty ani jiné předměty!

4.8 Mdloba (krátkodobá ztráta vědomí)

Způsobit ji mohou:

- Nízký tlak krve, úlek, hlad, vyčerpání, náhlá změna polohy (např. z lehu či sedu do stoje), přetížení.

V leže se probouzí okamžitě – stačí zvednout nohy.

Pokud se to nezlepší – zůstává v bezvědomí – volej 155 a postupuj jako v kapitole 3. 1.

4.9 Dehydratace (odvodnění)

- Příčina: úžeh nebo úpal, snížený příjem nebo zvýšené ztráty tekutin (horko, námaha, horečka, průjem, zvracení).
- **Jak vypadá?** Suché sliznice (jazyk), žízeň, bolest hlavy, zrychlený puls, nízký tlak, mdloby, nepotí se (suchá podpaždí), málo močí, moč je tmavá.
- Ztráta může být několik litrů – doplňuj tekutiny po malých dávkách, ale nepřetržitě!
- Neperlivá minerálka, iontové nápoje.
- 1l vody, 1 šálek ovocného džusu, kávová lžička soli, 8 lžiček cukru.
- Závažná dehydratace může vyvolat ŠOK (viz výše).
- Pokud dojde k poruše vědomí – viz kapitola 3. 1.

4.10 Alergie

Reakce těla na jakýkoli alergen – rozšíří se cévy a zrychlí se práce srdce (puls i síla stahu srdce). Alergická reakce se od jedince k jedinci liší, důležité jsou:

Celkové projevy

- !POZOR na dušení, ztrátu vědomí lékařský zásah je nezbytný.
- Místní projevy (otok, zarudnutí, svědění, zahřátí kůže):
- kůže – kopřivka,
- sliznice nosu – senná rýma,
- střeva – průjemy, zvracení, bolestivosti,
- plíce – astma,
- Přeruš působení alergenu (prýč z louky, omýt si obličej, chladit bodnutí),
- podej antihistaminika (Zyrtec, zodac, xyzal) – rozkousat.

Anafylaktický šok (těžká alergická reakce celého těla)

Kožní projevy: otok mimo oblast bodnutí (hlavně na víčkách), kopřivka, svědění.

- Dechové projevy: sípání, dušnost.
- Oběhové projevy: bolest hlavy, mdloba, zvracení.

Léčba

- Podej ihned rozkousat antihistaminikum (nezabrání poklesu krevního tlaku).
- Pokud má postižený u sebe pero adrenalin 0,3 mg (Epipen, Anapen) – aplikuj injekčně do svalu (přední strana stehna nebo vnější horní strana hýždě).
- Chlad dýchací cesty lokálně.
- Volej 155! Postižený je akutně ohrožen na životě!

4.11 Astmatický záchvat

Projeví se po kontaktu s alergenem (pyly – trávy, stromy; prach) – nemocný píská, nemůže vydechnout, má problém dokončit větu, je dušný.

- Pokud má nemocný u sebe svůj dýchací přístroj (Berodual, Ventolin, Symbicort...) – **měl by ho mít u sebe vždy!**

Podej mu 1 dávku a počkej.

- Když to nepomůže podáš další, MAX. 3 DÁVKY! (pokud není v příbalovém letáku udáno jinak).

- Uvolni těsnící materiály kolem krku, zajisti přísun čerstvého vzduchu.
- Chlad' nemocného na hrudi.
- Pokud jste v místnosti, můžeš využít mrazák – postavíš nemocného před otevřená dvířka. Důležitý je také psychologický přístup – postižený, potřebuje klid, jistotu, pocit bezpečí.
- Pokud se stav nelepší, popř. zhorší volej 155.

4.12 Poranění končetin

Příznaky: bolest, citlivost, otok, odřeniny, změna barvy.

Zlomeniny

Pocit či zvuk prasknutí při úrazu, deformita či vybočení, špatná pohyblivost, porušená kůže zlomeninou.

- Zajisti transport – 155.
- Zamez dalším pohybům – přidržení, tah v ose.
- Zkontroluj pohyblivost, necitlivost, pocit brnění, pálení.
- Při poruše cévy dojde ke zblednutí, vychladnutí nebo promodráání.
- Nezapomeň, že každá zlomenina krvácí! Při zlomeninách velkých kostí či více kostí očekávej šok.
- Pánev – 2000–5000 ml krevní ztráty.
- Kost stehenní – 1500 ml krevní ztráty.
- Kost pažní – 500 ml krevní ztráty.

Poranění měkkých tkání (zvrtnutí kloubu, vykloubení, svalová bolest...)

- Kontroluj pohyblivost.
- Elevace poraněné končetiny, odpočinek.
- Fixuj – stažení elastickým obinadlem.
- Chlad' (dlouhodobě).
- Podej lokálně protizánětlivé a analgetické léky (Voltaren, Ibuhepa, Flector gel, Dolmina...).

4.13 Klíště

- Před odstraněním místo dezinfikuj, co nejdříve pak klíště odstraň točením/vyvikláním/vytáhnutím.
- Neodstraňuj ho rukou, ale nástrojem – můžeš se nakazit (pinzeta, sirka, párátko...).
- Dezinfikuj ránu.
- Pouč pacienta, že si místo má hlídat a různé skvrny hlásit lékaři.

Lymeská borelioza

- Červená skvrna většinou s vyblednutím uprostřed, chřipce podobné příznaky, bolesti hlavy, bolesti kloubů, zvětšení lymfatických žláz, v pozdních stádiích poškození nervů a srdce.
- Jakmile se objeví příznaky, odvez k lékaři – potřeba antibiotik.

Klíšťová encefalitida

- Chřipce podobné příznaky, ochrnutí, křeče, bolesti v zádech, neschopnost předklonit hlavu – velká bolestivost.
- Při podezření odvez k lékaři, nutná hospitalizace.

4.14 Otrava

- Jaký jed? Kdy? Kolik?
- **Volej Toxikologické středisko (TIS)** – + 420 224 919 293, + 420 224 915 402 řeknou ti, zda je požitá látka jed a v jakém množství.
- Zajisti látku, či vzorek, obaly, zvratky.
- Po vdechnutí jedu – (CO, CO₂ atd.)
- Otevři okna, vyveď na čerstvý vzduch.

Nikdy nevyvolávej zvracení:

- U osoby v bezvědomí.
- Po požití louhů, kyselin, saponátů, ropných, produktů, dráždivých látek.

Otrava ústy – HOUBY

Příznaky: zvracení, průjem, bolesti hlavy, poruchy chování, dechové obtíže, křeče, poruchy vědomí.

- Pozor na opožděné příznaky – až 12 hodin, někdy až 3 týdny.
- Pokud nezvrací, vyvolej zvracení – mechanicky, prsty do krku, dej vypít slanou vodu.
- Zajisti zvratky.
- Podej alespoň 4 ks rozdrceného černého uhlí a nech dobře zapít.

Otrava ústy – ALKOHOL

- Vyvolej zvracení, doplňuj hodně vody.
- Podej slazený nápoj - pomáhá vstřebat alkohol.
- Dostatek pohybu – chození zrychlí odbourávání alkoholu v krvi (odbourávání 0,15 promile/hod).
- Spánek: ulož nešťastníka do stabilizované polohy na boku, aby mohl zvracet a nevedchl to.
- Několikrát ho zkontroluj, aby na straně zůstal

Otrava ústy – METANOL, NEMRZNOUCÍ SMĚSI

- První pomoc: velký panák 40% lihoviny.
- Volej ZZS.

Otrava krví – UŠTKNUTÍ HADEM

- Ránu dezinfikuj, nechej chvíli volně krváčet.
- Zajisti klid, minimální pohyb postiženého, chlazení postižené končetiny. Poloha při vědomí: polosed.
- Sundej stahující předměty z končetiny (prstýnky, náramky, hodinky) – končetina hodně oteče.
- Končetinu dej pod úroveň srdce a pokud to lze, znehybni ji dlahou.
- **Celou končetinu ovaž pružným obinadlem (tzv. bandáž) a obvaz sám už neodstraňuj.**
- **Zvaž, zda je opravdu nutný transport. Nenech postiženého chodit. Musí být nesen.**

4.15 Zvracení

- Příčinou může být dietní chyba, infekce, podráždění, vředová chodoba, otrava, úraz hlavy, náhlá příhoda břišní...
- Ptej se. Pozoruj. Jaké další problémy se objevují (teplota, průjem, úraz...), co předcházelo

- Řeš příjem tekutin – po douškách – hrozí dehydratace.
- Pozoruj, co zvrací – při větším množství krve volej okamžitě ZZS – 155!
- Suchá dieta, coca cola po douškách (vychlazená a bez bublinek), klid na lůžku, zkus podat černé uhlí.

4.16 Průjem

- Ptej se. Pozoruj. Jaké další problémy se objevují (teplota, zvracení, bolest...), co předcházelo.
- Řeš příjem tekutin – hrozí dehydratace.
- Živočišné uhlí 3 x 4 tbl. nebo Smecta.
- 2. den při přetrvání průjmu Endiaron – váha nemocného musí být více než 40 kg.
- Možno podat Hylak nebo jogurt.

Kdy vždy k lékaři:

- Bolest déle než 12 hodin,
- Zvracení déle než 24 hodin,
- Průjem déle než 72 hodin,
- Nemožnost doplnit tekutiny, horečka, krev ve zvracích či ve stolici.

Vždy se zeptej:

Na úraz, dietní chybu, menstruaci, možnost těhotenství, nedávné operace!

4.17 Horečka

- Změř teplotu.
- Ptej se. Pozoruj. Jaké další problémy sem objevují (zvracení, bolest hlavy, kloubů...), co předcházelo?
- Podej Paralen či Ibuprofen dle příbalového letáku.
- Klid na lůžku, dostatek tekutin, vitamínů, živin.
- **Zjisti, zda měl nemocný klíště** v posledních 3 týdnech, hledej zarudlé skvrny na pokožce.
- Ptej se na bolesti v krku – pokud ano dezinfikuj (sprej Jox).
- Pokud se ti bude zdát, že má nemocný malinový jazyk a na něm puchýřky, a nestrkej tam své prsty ani jiné předměty!

5. Obsah pohotovostní lékárničky

- rukavice nesterilní – 2 páry
- rouška resuscitační
- nůžky
- sterilní jehly
- náplasti různých velikostí
- náplast cívka bezpolštářková
- čtverce sterilní 7,5 × 7,5 (5×)
- obvaz hotový č. 3 sterilní
- obvaz hotový č. 4 sterilní
- obinadlo elastické šíře 10 cm
- trojčípý šátek 1-2 x
- prezervativy
- izofolie
- betadine (pozor obsahuje jód, který může být alergen) roztok nebo jiná dezinfekce (30 ml)
- paralen (500 mg), Ibalgin (400 mg)
- živočišné uhlí (carbo adsorbens)
- antihistaminika (např. Zodac, Xyzal, Claritin...)
- škrtidlo (šířka min. 5 cm)
- Smecta/Imodium/Endiaron
- stripy
- teploměr
- pinzeta

17. Bezpečnost na projektu

Místní partner je povinen vás a všechny účastníky projektu informovat o rizikách, která jsou s projektem spojená.

Dále má místní partner povinnost provádět školení pravidel bezpečnosti práce (např. vám vysvětlí manipulaci s pracovními nástroji, upozorní vás, kam je zakázán vstup, jak používat ochranné pomůcky atd.).

Dbejte na to, aby byli všichni účastníci místním partnerem proškoleni (i ti, kteří na projekt přijedou později).



Zde uvádíme některá základní bezpečnostní opatření při práci s ohněm, s nářadím a jak se chovat za bouřky. Snažte se vyvarovat základních chyb.

Při práci s ohněm

- Smí se rozdělávat pouze na povolených místech, v dostatečné vzdálenosti od hořlavých předmětů, nejméně však
- 50 m od lesa.
- Také je třeba zjistit, jestli pro danou lokalitu kvůli počasí neplatí zákaz rozdělávání ohně.
- Při rozdělávání ohně – pozor na vítr, ideální je místo v blízkosti vodního zdroje.
- Nikdy nespalujte plasty a gumu, hořlaviny, spreje, ale ani neznámé látky.
- Po skončení oheň dokonale uhaste, nejlépe zalijte.
- Zakázáno je vypalování staré trávy
- a křovin.
- Ohlašovací povinnost – povinností je ohlásit jakýkoliv požár, i malý, požárnímu inspektorátu. paleni.izscr.cz/paleni
- V případě úniku plynu je nutné okamžitě uzavřít hlavní uzávěr plynu, uhasit a zabezpečit veškeré zdroje otevřené ho ohně, otevřít okna, dveře (větrat), nemanipulovat s elektrickými spotřebiči (nezhasínat světlo), vypnout elektřinu. Je-li hlavní vypínač mimo budovu – odejděte a zavolejte havarijní službu. Hořící plyn se hasí sněhovým či práškovým hasicím přístrojem. Pokud jsou v místnosti tlakové láhve – vynést, chladit a volat hasiče.

Při bouřce, ochrana před elektrickým proudem

- Při bouřce se vyhněte otevřeným pláním, vrcholům, osamělým stromům, alejím, vodním plochám, kovovým předmětům.
- Vyhledejte co nejnižší místo a sedněte si na zem.
- Při nejnutnějším pohybu se pohybujte pomalu, dělejte krátké kroky.
- **Ukryjte se v tomto pořadí:**
 1. ve velké kovové stavbě či v autě,
 2. v nechráněné budově s uzavřenými okny a dveřmi, vzdálit se od kamen a kovových předmětů, příp. odpojit elektrické spotřebiče a telefon.
- V terénu se ukrýt v údolí, v jámě, v lese (s nižšími stromy, v údolíčku, apod.). Pozor na jeskyně! Pokud je suchá a hluboká, tak ano, ale většina z nich je vlhká.

- Nebezpečné je skrývat se pod skálou (ideální vodidlo pro blesk).
- Pokud vás bouřka zastihne na otevřené pláni – vyhledejte co nejnižší místo a sedněte si na zem (pokud možno izolujte se od země karimatkou, batohem).
- Nedotýkejte se spadlých elektrických drátů a osvěžte si základy první pomoci.

Při práci s nářadím

- Účastníky poučte o riziku dané pracovní činnosti a o zásadách bezpečnosti práce.
- Veškeré nástroje musí být ostré, kvalitní a přezkoušené. Dávejte pozor na uvolněné násady a používejte ochranné rukavice!
- Noste s sebou lékárničku první pomoci!
- Dřevo štípejte na pevné podkladu, rozkročte nohy, nikdo nesmí stát v blízkosti a mějte dostatečný manipulační prostor.

18. Vzory

a) Vyúčtování nákladů na cestu a projekt

b) Tisková zpráva

c) Timesheet - vzor

Vyúčtování nákladů na cestu														
	INEX - Sdružení dobrovolných aktivit, z. s. Varšavská 30 120 00 Praha 2 Tel. +420 222 362 715 Tel./Fax +420 222 362 719 www.inexsda.cz	Číslo dokladu: Variabilní symbol Středisko a zakázka												
Proplaceno komu Jméno a příjmení: <u>Julie Červená</u> Adresa: <u>Horní Dolní 1, Velká Malá, 100 00</u> Organizace:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Důvod k proplácení / Účel cesty:</td> <td>Vedení workcampu</td> </tr> <tr> <td>Cesta ve dnech:</td> <td>9.6., 1.8., 13.8.2025, 15.8.</td> </tr> <tr> <td>Cesta do:</td> <td>Odolena Voda, Praha, Loděnice</td> </tr> <tr> <td>Určený dopravní prostředek:</td> <td>Auto, autobus, vlak, MHD</td> </tr> <tr> <td>Spolucestující:</td> <td>-</td> </tr> </table>			Důvod k proplácení / Účel cesty:	Vedení workcampu	Cesta ve dnech:	9.6., 1.8., 13.8.2025, 15.8.	Cesta do:	Odolena Voda, Praha, Loděnice	Určený dopravní prostředek:	Auto, autobus, vlak, MHD	Spolucestující:	-		
Důvod k proplácení / Účel cesty:	Vedení workcampu													
Cesta ve dnech:	9.6., 1.8., 13.8.2025, 15.8.													
Cesta do:	Odolena Voda, Praha, Loděnice													
Určený dopravní prostředek:	Auto, autobus, vlak, MHD													
Spolucestující:	-													
Cestovné														
Číslo dokladu:	Popis	Částka v Kč												
1.	přípravná návštěva cesta tam, Loděnice - Praha	10,00												
2.	přípravná návštěva cesta tam, Praha- Odolena Voda	15,00												
3.	přípravná návštěva cesta zpět, Odolena Voda-Praha	15,00												
4.	přípravná návštěva cesta zpět Praha-Loděnice	23,00												
5.	cesta na workcamp Loděnice- Praha	15,00												
6.	Výlet Odolena Voda-Praha	15,00												
7.	výlet Praha-Odolena Voda	15,00												
8.	cesta z workcampu: O. Voda-Loděnice, AUTO, cena za 3pásma	30,00												
9.														
10.														
		- 138,00 Kč-												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #f2f2f2;">Další náklady:</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">Příspěvek na dobrovolníky</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">700,00 Kč-</td> </tr> <tr> <td>Ostatní výdaje (materiál atd.)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">200,00 Kč-</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">Celkem k proplacení Kč</td> <td style="text-align: right;">900,00</td> </tr> </table>			Další náklady:			Příspěvek na dobrovolníky	-	700,00 Kč-	Ostatní výdaje (materiál atd.)	-	200,00 Kč-	Celkem k proplacení Kč		900,00
Další náklady:														
Příspěvek na dobrovolníky	-	700,00 Kč-												
Ostatní výdaje (materiál atd.)	-	200,00 Kč-												
Celkem k proplacení Kč		900,00												
Na účet														
Jestliže bankou, tak doplňte: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Banka</td> <td><u>Zlatá Banka</u></td> </tr> <tr> <td>Adresa příjemce</td> <td><u>Horní Dolní 1, Velká Malá, 100 00</u></td> </tr> <tr> <td>Číslo účtu</td> <td><u>123456789</u></td> </tr> <tr> <td>Kód banky</td> <td><u>123</u></td> </tr> <tr> <td>SWIFT/BIC*</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IBAN*</td> <td></td> </tr> </table> * v případě mezinárodní platby			Banka	<u>Zlatá Banka</u>	Adresa příjemce	<u>Horní Dolní 1, Velká Malá, 100 00</u>	Číslo účtu	<u>123456789</u>	Kód banky	<u>123</u>	SWIFT/BIC*		IBAN*	
Banka	<u>Zlatá Banka</u>													
Adresa příjemce	<u>Horní Dolní 1, Velká Malá, 100 00</u>													
Číslo účtu	<u>123456789</u>													
Kód banky	<u>123</u>													
SWIFT/BIC*														
IBAN*														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; vertical-align: top;"> Žádá (dobrovolník) Schválil (INEX – SDA) Vyplatil (INEX – SDA) </td> <td style="width: 40%; vertical-align: top; text-align: center;"> 17.8.2025 datum / podpis  datum / podpis datum / podpis </td> </tr> </table>			Žádá (dobrovolník) Schválil (INEX – SDA) Vyplatil (INEX – SDA)	17.8.2025 datum / podpis  datum / podpis datum / podpis										
Žádá (dobrovolník) Schválil (INEX – SDA) Vyplatil (INEX – SDA)	17.8.2025 datum / podpis  datum / podpis datum / podpis													

Detailní popis vyplnění vyučování

Cestovné		
Číslo dokladu:	Popis	Částka v Kč
1.	přípravná návštěva cesta tam, Loděnice - Praha	10,00
2.	přípravná návštěva cesta tam, Praha- Odolena Voda	15,00
3.	přípravná návštěva cesta zpět, Odolena Voda-Praha	15,00
4.	přípravná návštěva cesta zpět Praha-Loděnice	23,00
5.	cesta na workcamp Loděnice- Praha	15,00
6.	Výlet Odolena Voda-Praha	15,00
7.	výlet Praha-Odolena Voda	15,00
8.	cesta z workcampu: O. Voda-Loděnice, AUTO, cena za 3pásma	30,00
9.		
10.		
		- 138,00 Kč-

Popište o jaký druh cesty jde, odkud a kam jste jeli. V případě, kdy jedete autem, je nutné přidat poznámku, že šlo o auto. Vyplácíme pak vždy do výše částky, jako kdybyste jeli autobusem či vlakem.

Je nutné nahrát screenshot ceny lístku (například využít idos.cz, pubtran.cz nebo aplikaci Lítačka).

Pro každý lístek je třeba vyplnit zvlášť číslo dokladu. Lístky nahrajte do sdílené složky.

Další náklady:		
	Příspěvek na dobrovolníky	700,00 Kč
	Ostatní výdaje (materiál atd.)	200,00 Kč
Celkem k proplacení v Kč		900,00

Zde si spočítejte na jaké kapesné máte nárok. 70 Kč je za jeden den workcampu.

Můžeme Vám proplatit papírenské výdaje do výše 250 Kč. Nutno nahrát účtenku do sdílené složky společně s jízdenkami.

Žádá (dobrovolník)	
	17.8.2025
	datum / podpis <i>Cemera</i>

Vložte ideálně elektronický podpis (stačí obrázek)



TISKOVÁ ZPRÁVA

Zahraniční dobrovolníci ožíví historické pevnostní město Terezín

Terezín (3. července 2025) – Od 5. do 19. července 2025 se v Terezíně uskuteční mezinárodní dobrovolnický projekt ve spolupráci organizací INEX – Sdružení dobrovolných aktivit a zájmového sdružení Terezín - Město změny. Dobrovolníci z různých zemí světa se zapojí do obnovy pevnosti z 18. století a poznají historický význam města přesahující období druhé světové války. Projekt podporuje udržitelný rozvoj, mezinárodní výměnu a komunitní spolupráci.

Dobrovolníci z Belgie, Německa, Španělska a Francie budou pracovat na údržbě historických částí města – pomohou s čištěním a obnovou vodního systému pevnosti, budou se starat o zeleň, podílet se na údržbě podzemních chodeb a pomohou s péčí o prostor minizoo a dvora. „*Mladí lidé ze zahraničí se díky projektu seznámí s různými vrstvami dějin Terezína. Budeme také diskutovat o jejich vztahu k historii a jejím významu pro současnost,*“ říká **Martin Zelinka**, historik soudobých dějin, který projekt na místě povede.

Součástí projektu je i tematický vzdělávací program – účastníci navštíví pevnostní chodby a památník věnovaný obětem druhé světové války, prohlédnou si expozici muzea La Gracea zúčastní se workshopu řemesel z 18. století. Ve volném čase budou poznávat okolí – například města Litoměřice a Ústí nad Labem nebo CHKO České středohoří. „*Plánujeme také akci s grilováním, kde se dobrovolníci od místních lidí dozvědí, jak se v Terezíně žije dnes,*“ doplňuje **Zelinka**. Projekt „Terezín – City of Change“ vznikl ve spolupráci s místní iniciativou, která usiluje o obnovu pevnosti a její zpřístupnění veřejnosti. Terezín se nachází na indikativním seznamu UNESCO díky své unikátní pevnostní architektuře. Projekt je zároveň součástí programu Evropský sbor solidarity, který podporuje zapojení mladých lidí do smysluplných aktivit v Evropě.

INEX – Sdružení dobrovolných aktivit, z. s. (INEX) se mezinárodním dobrovolnictvím a mezikulturním vzděláváním zabývá od roku 1991. Ve spolupráci s místními partnery je na letošní sezónu naplánováno 22 workcampů po celém území ČR. Zastoupeny jsou projekty na obnovu kulturně-historických památek, ekologii, pomoc místním komunitám a práci se znevýhodněnými lidmi a seniory. Do Česka takto každoročně přijíždí přes 200 zahraničních dobrovolníků z celého světa. INEX zároveň vysílá české dobrovolníky na obdobné projekty do zahraničí.

Kontakt pro média:

INEX-SDA, z. s.

Petra Pilátová, koordinátorka vedoucích

Telefon: +420 608 744 146

E-mail: campleaders@inexsda.cz

Web: www.inexsda.cz

Fotografie k použití:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fC5n3SHQEPAIYli1MbJSgpn3UExK-lBp>

Timesheet - working hours

Full name	Signature	Date 17	Date 17	Date 5.7	Date 17	Date	Date	Date	Date
Jana Dobrotiva'	<i>Dobrotiva'</i>	8 ³⁰ - 12 ³⁰ 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ³⁰ - 12 ³⁰ 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ 14 ³⁰ - 16 ³⁰	9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰				

Timesheet musí být vyplněný od všech účastníků a compleederů a nesmí nikdy přesáhnout více jak 6h za den.

Doporučujeme nechat podepsat timesheet hned první den od dobrovolníků spolu s prezenční listinou.

19. Jak se dále zapojit do činnosti INEXu

Vedoucí, jste velkou inspirací!

INEX každoročně organizuje desítky veřejných akcí ve všech regionech Česka. Zapojte se do náboru nových vedoucích sdílením své vlastní zkušenosti na škole, v práci nebo zorganizujte s naší podporou infosedkání všude tam, kde cítíte potenciál. Pomozte nám šířit osvětu o možnostech zapojení se do mezinárodního dobrovolnictví v Česku a staňte se inspirací pro své blízké i širokou veřejnost!

Kontakt: campleaders@inexsda.cz.

Akce a events INEXu

Rádi tě uvidíme na našich Cestovatelských večerech, Grilovačce a dalších aktivitách, které INEX pořádá v průběhu roku. Můžeš sdílet své zkušenosti s dobrovolnictvím a vedením workcampů na různých festivalech nebo na školách.

Semináře a školení

V ČR: Několikrát do roka pořádáme školení a přípravné semináře pro naše dobrovolníky – školení vedoucích, přípravné víkendy pro dobrovolníky vyjíždějící do zemí globálního jihu, školení školitelů, evaluační setkání pro účastníky dobrovolnických projektů v zahraničí atd. Kromě toho, že jste na těchto akcích vždy vítáni jako účastníci, vás rádi uvítáme také jako pomocníky při koordinaci či školitele.

V zahraničí: Seminářů a školení se můžete zúčastnit také v zahraničí. Každý rok jich několik takových pořádají naše partnerské organizace ze sítě Alliance. Můžete si takto rozšířit své poznatky a dovednosti na mezinárodních školeních vedoucích či školitelů, školeních vedoucích workcampů pro teenagery, školeních v oblasti inkluze, atd.

Více info na www.inexsda.cz/cs/skoleni

Láká tě to (opět) do zahraničí?

Nabídku více až 1500 krátkodobých a dlouhoobých dobrovolnických projektů po celém světě najdete na www.inexsda.cz.

Zrealizuj workcamp ve svém městě!

Máš (nápad na) zajímavý veřejně prospěšný projekt v oblasti ekologie, obnovy památek, sociálních služeb či oživení dění v místní komunitě a veřejném prostoru? Chceš si vyzkoušet roli organizátora workcampu a podpořit tak neziskovku nebo obec v místě, které znáš?

Přihlas se do cyklu školení pro organizátory!

Více informací na www.inexsda.cz nebo na projekty.cr@inexsda.cz.

20. Důležité kontakty a odkazy

Kontakty pro vedoucí dobrovolnických projektů v ČR:

Koordinátor dobrovolnických projektů v ČR – komunikace s partnery, všeobecná koordinace projektů

email: projekty.cr@inexsda.cz

mobil: +420 774 736 594

Koordinátor vedoucích

komunikace s vedoucími

email: campleaders@inexsda.cz

mobil: +420 608 744 146

PR koordinátor

komunikace s médii email: pr@inexsda.cz,

tiskové zprávy na: media.intern@inexsda.cz

Cestáky, přílohy k závěrečné zprávě a originální doklady pošlete poštou na:

INEX – Sdružení dobrovolných aktivit Varšavská 30, 120 00 Praha 2
www.inexsda.cz

Doklady s velkou hodnotou doporučujeme poslat doporučeně!

Najdete nás i na Facebooku a Instagramu:

www.facebook.com/inexsda

www.instagram.com/workcampuju

Další zajímavé odkazy:

www.dobrovolnik.cz (portál Evropského roku dobrovolnictví)

www.neziskovky.cz (infoportál s nabídkami akcí/příležitostí neziskových organizací)

www.dzs.cz/cz/erasmus-plus (Erasmus+ a Evropské sbory solidarity)

www.mvcr.cz/dobrovolnicka-sluzba.aspx (Zákon o dobrovolné službě)

Zdroje:

- changingminds.org/explanations/preferences/belbin.htm
- www.belbin.com
- Workcamps and conflict resolution, SCI

21. Check-list – vedoucí workcampu

PŘED WORKCAMPEM

- ☐ Podpis dobrovolnické smlouvy
- ☐ Pročíst všechny složky z Infopacku pro vedoucí
- ☐ Domluvit si s místním partnerem a spoluvedoucím termín přípravné návštěvy a dát vědět do INEXU, kdy tam jedete; přípravná návštěva – min. 7 týdnů před workcampem (viz Příručka pro vedoucí; schovej si účtenky z cesty, tu ti po workcampu proplatíme)
- ☐ Příprava Infosheetu (viz Příručka pro vedoucí)
- ☐ Odeslat Infosheet na campleaders@inexsda.cz - minimálně 6,5 týdnů před workcampem
- ☐ Pročíst si přihlášky dobrovolníků a jejich potvrzení o účasti
- ☐ Přidat se do skupiny na WhatsApp
- ☐ Napláňovat mimopracovní program
- ☐ Připravit Tiskovou zprávu (vybrané workcampy) a zaslat na pr@inexsda.cz min. 2 týdny před workcampem (viz Příručka pro vedoucí)
- ☐ Zkontrolovat, zda sedí finální seznam účastníků ve složce Dobrovolníci a jejich Confirmation slips (případně kontaktovat hned incoming@inexsda.cz)
- ☐ Vytisknout všechny potřebné dokumenty – prezenčku, Declaration of Volunteers, Permission to use photos, formulář pro cizineckou policii, příjmový doklad, tabulka přijetí příjmového dokladu, feedback forms, Timesheets
- ☐ Přijet na workcamp o den dříve (viz Příručka pro vedoucí; schovej si účtenky z cesty na workcamp i z něj, po workcampu ti cestu proplatíme)

PRVNÍ DNY WORKCAMPU

- ☐ Domluvit se s partnerem na uvítání, aktivitách, účtování, nakoupit jídlo
- ☐ Označit místo setkání s dobrovolníky
- ☐ Připravit jídlo pro dobrovolníky
- ☐ Zahájit projekt – seznámit tým s místem
- ☐ Podpis prezenčky (včetně vašeho podpisu a podpisu místního partnera), souhlasu a Declaration of Volunteer (včetně vašeho podpisu) a vyplnit formulář pro cizineckou policii, souhlasu s využitím fotek (není to to samé, co je v prezenčce, včetně vašeho podpisu)
- ☐ Vybrat poplatek od zahraničních dobrovolníků, pokud nezaplatili předem a podepsat s nimi příjmový doklad
- ☐ Odevzdat formulář pro cizineckou policii místnímu partnerovi (dáme vědět, pokud se vás to týká)
- ☐ Udělat s účastníky uvítací kolečko: “fears and expectations”
- ☐ Ujasnit ve skupině pravidla (místa + chování)
- ☐ Odeslat SMS koordinátorovi na číslo 774 736 594 o počtu a stavu dobrovolníků.

BĚHEM WORKCAMPU

- ☐ Evaluovat - po dvou dnech (včetně případného upravení pravidel)
- ☐ Evidovat pracovní docházku v Timesheets
- ☐ Zapisovat průběžná vyúčtování
- ☐ Provádět průběžné evaluace
- ☐ Udělat závěrečnou evaluaci s dobrovolníky + vyplnění dotazníků (viz Infopack)
- ☐ Zhodnotit akci s místním partnerem
- ☐ Během monitorovací návštěvy se k Vám dostane dokument k pojištění odpovědnosti (od Hestie). Je třeba ho nechat podepsat všemi, co jsou v dokumentu a nafoceně zaslat zpět do INEXU (campleaders@inexsda.cz nebo 774 736 594)

*INEX-SDA na telefonu pro případ konzultací, které nezahrnují ohrožení života:
tel. číslo: +420 774 736 594*

PO WORKCAMPU

- ☐ Zhodnotit workcamp se spoluvedoucím
- ☐ Vyplnit závěrečnou zprávu a odevzdat/odeslat do INEXu – max. 3 týdny po skončení workcampu
- ☐ Nahrát fotky z workcampu do složky na disku
- ☐ Zhodnotit projekt se zaměstnancem INEX-SDA (nejlépe přímo v kanceláři)
- ☐ Odevzdat vyúčtování a účetní doklady (pokud nebylo již odevzdáno při monitorovací návštěvě nebo v kanceláři při zhodnocení – vzor na vyúčtování najdeš v Infopacku) - max. do konce září
- ☐ Přihlásit se na víkendovou ponávratovou reflexi na webové stránce:
www.inexsda.cz/aktivity/skoleni/ponavratove-setkani/

22. Check-list – vedoucí ESC workcampu

PŘED WORKCAMPEM

- ☐ Podepsat dobrovolnickou smlouvu
- ☐ Přihlásit se na týmový projekt do ESC databáze Pass, pošleš nám svoje PRN číslo, my ti pošleme nabídku tvého vybraného workcampu, ty ji přijmeš, nejpozději 2 týdny před začátkem workcampu
- ☐ Pročíst všechny složky z Infopacku pro vedoucí
- ☐ Domluvit si s místním partnerem a spoluvedoucím termín přípravné návštěvy (dát vědět do INEXU kdy ji máte) přípravná návštěva – min. 7 týdnů před workcempem (viz Příručka pro vedoucí, schovej si účtenky z cesty, tu ti po workcampu proplatíme)
- ☐ Příprava Infosheetu (viz Příručka pro vedoucí)
- ☐ Odeslat Infosheet na campleaders@inexsda.cz - minimálně 6,5 týdnů před workcempem

- ☐ Pročíst si přihlášky dobrovolníků a jejich potvrzení o účasti
- ☐ Přidat se do skupiny na WhatsApp
- ☐ Naplánovat mimopracovní program
- ☐ Připravit Tiskovou zprávu (vybrané workcampy) a zaslat na pr@inexsda.cz min. 2 týdny před workcampem (viz Příručka pro vedoucí)
- ☐ Zkontrolovat, zda sedí finální seznam účastníků ve složce Dobrovolníci a jejich Confirmation slips (případně kontaktovat hned incoming@inexsda.cz)
- ☐ Domluvit se s INEXem na předání peněz na kapesné pro dobrovolníky – dostanete peníze, musíte si je nechat rozměnit v bance předem
- ☐ Vytisknout všechny potřebné dokumenty – ESC prezenčku, Declaration of Volunteers, Permission to use photos, formulář pro cizineckou policii (pro každého zahraničního dobrovolníka), příjmový doklad, tabulka přijetí příjmového dokladu, feedback forms (QR)
- ☐ Přijet na workcamp o den dříve (viz Příručka pro vedoucí; schovej si účtenky z cesty na workcamp i z něj, po workcampu ti cestu proplatíme)

PRVNÍ DNY WORKCAMPU

- ☐ Domluvit se s partnerem na uvítání, aktivitách, účtování
- ☐ Nakoupit jídlo
- ☐ Označit místo setkání s dobrovolníky
- ☐ Připravit jídlo pro dobrovolníky
- ☐ Zahájit projekt – seznámit tým s místem
- ☐ Podpis ESC prezenčky (včetně vašeho podpisu a podpisu místního partnera), souhlasu a Declaration of Volunteer (včetně vašeho podpisu) a vyplnit formulář pro cizineckou policii, souhlasu s využitím fotek (není to to samé, co je v prezenčce, včetně vašeho podpisu)
- ☐ Vybrat poplatek od zahraničních dobrovolníků, pokud nezaplatili předem a podepsat s nimi příjmový doklad
- ☐ Odevzdat formulář pro cizineckou policii místnímu partnerovi (dáme vědět, pokud se vás to týká)
- ☐ Udělat s účastníky uvítací kolečko: “fears and expectations”
- ☐ Ujasnit ve skupině pravidla (místa + chování)
- ☐ Odeslat SMS koordinátorovi na číslo 774 736 594 o počtu a stavu dobrovolníků
- ☐ Vyplatit dobrovolníkům kapesné a nechat si od nich podepsat výdajový doklad

BĚHEM WORKCAMPU

- ☐ Evaluovat - po dvou dnech (včetně případného upravení pravidel)
- ☐ Zapisovat průběžná vyúčtování
- ☐ Provádět průběžné evaluace
- ☐ Udělat závěrečnou evaluaci s dobrovolníky + vyplnění dotazníků (viz Infopack)
- ☐ Připomenout dobrovolníkům vyplnění závěrečné zprávy po příjezdu domů, která jim přijde mailem (součástí ESC projektu)
- ☐ Zhodnotit akci s místním partnerem

*INEX-SDA na telefonu pro případ konzultací, které nezahrnují ohrožení života:
tel. číslo: +420 774 736 594*

PO WORKCAMPU

- ☐ Zhodnotit workcamp se spoluedoucím vyplnit závěrečnou zprávu a odevzdat/odeslat do INEXu – max. 3 týdny po skončení workcampu
- ☐ Nahrát fotky z workcampu do složky na disku
- ☐ Zhodnotit projekt se zaměstnancem INEX-SDA (nejlépe přímo v kanceláři)
- ☐ Odevzdat vyúčtování a účetní doklady (pokud nebylo již odevzdáno při monitorovací návštěvě nebo v kanceláři při zhodnocení – vzor na vyúčtování najdeš v Infopacku) - max. do konce září
- ☐ Přihlásit se na víkendovou ponávratovou reflexi na webové stránce <https://www.inexsda.cz/aktivity/skoleni/ponavratove-setkani/>

> 23. Poznámky



Tiráž

Vydavatel: INEX – Sdružení dobrovolných aktivit, Varšavská 30, 120 00 Praha 2

Autoři textů: Jana Hejkrliková, Lenka Kadeřábková

Aktualizace a úpravy 2026: Klára Johnová, Petra Pilátová

Fotografie: Archiv INEX-SDA,

Grafická úprava: Rebeca Kovaříková



> x >
inex
sdružení dobrovolných aktivit