

Průvodce Evropskou dobrovolnou službou pro knihovny

Obsah

| | |
|--|----|
| <u>Úvod</u> | 3 |
| <u>Stručně o programu Mládež v akci</u> | 4 |
| <u>Evropská dobrovolná služba</u> | 4 |
| <u>Od akreditace po závěrečnou zprávu</u> | 5 |
| <u>Akreditace</u> | 5 |
| <u>Školení VOHO</u> | 5 |
| <u>Formulář Expression of Interest</u> | 6 |
| <u>Akreditační návštěva</u> | 7 |
| <u>Získání akreditace a zveřejnění v databázi EDS organizací</u> | 7 |
| <u>Žádost o grant</u> | 7 |
| <u>Jak o sobě dát vědět</u> | 8 |
| <u>Výběr dobrovolníka</u> | 8 |
| <u>Formulář žádosti o grant</u> | 9 |
| <u>Mentoring</u> | 10 |
| <u>Po schválení projektu</u> | 11 |
| <u>Po příjezdu dobrovolníka</u> | 13 |
| <u>Vyzvednutí dobrovolníka po příletu do ČR</u> | 14 |
| <u>První dny</u> | 14 |
| <u>Zapojení mentora</u> | 15 |
| <u>Průběh projektu</u> | 15 |
| <u>Závěrečné hodnocení a Youthpass</u> | 17 |
| <u>Závěr projektu a odjezd dobrovolníka</u> | 17 |
| <u>Závěrečná zpráva</u> | 18 |

Úvod

Tato „metodika“ vznikla jako pomoc pro knihovny, které o Evropské dobrovolné službě (EDS, EVS¹) již slyšely, rády by se do ní zapojily, ale neví jak, nebo mají pochybnosti o tom, zda je Evropská dobrovolná služba vůbec pro ně.

V Severočeské vědecké knihovně jsme se rozhodli, že se do Evropské dobrovolné služby zapojíme, a jako výstup z našeho prvního projektu vytvoříme něco jako průvodce projektem pro ostatní knihovny. Domníváme se, a naše prvotní zkušenost nám to jen potvrdila, že knihovny mají v rámci Evropské dobrovolné služby mladým lidem, co nabídnout, a zároveň může být spolupráce se zahraničním dobrovolníkem prospěšná i jim samotným.

Abychom předešli možným budoucím připomínkám či námitkám, upozorňujeme již předem, že se nejedná o kompletního průvodce programem. Česká národní agentura Mládež (ČNA Mládež), pod kterou v České republice EDS spadá, má na svém webu k dispozici spoustu metodik a dokumentů s názvy **Jak vyplnit...**, které mají zapojeným organizacím i samotným dobrovolníkům ulehčit vyplňování nejrůznějších formulářů, jakými jsou žádost o grant či závěrečná zpráva. Přišlo nám tedy zbytečné duplikovat informace v nich obsažené.

Náš průvodce se tedy zaměří hlavně na aspekty, které jsme zjistili až v průběhu našeho projektu, a které nás, jakožto začátečníky předem nenapadly. Zmíníme samozřejmě i obecné věci, ale v oblastech, ke kterým existují metodiky a průvodce vytvořené ČNA Mládež se budeme odkazovat především na ně.

Zároveň se budeme snažit o komplexnější pohled na celý projekt EDS, neboť jednotlivé průvodce a metodiky vytvořené ČNA Mládež nebo Evropskou komisí jsou vždy zaměřené na konkrétní část projektu a ne vždy si uvědomíme, kde bychom měli potřebnou informaci hledat. Např. v metodice k závěrečné zprávě jsou důležité informace, které bychom měli znát už na začátku projektu. Na školení pro budoucí koordinátory projektu nám sice zmíní, že už na začátku bychom se měli seznámit s **Metodikou pro vyúčtování závěrečných zpráv EDS**, ale je toho tolik nového, že zapomeneme, nebo to prostě z nedostatku času a náporu papírování odložíme až na pak.

1 EVS od European Voluntary Service. V rámci Evropské dobrovolné služby se i v češtině hojně využívají anglické výrazy. Mnohdy častěji než jejich anglické ekvivalenty. Pravděpodobně proto, že hlavním komunikačním jazykem tohoto programu je angličtina. Pokud máme rádi český jazyk a raději používáme české názvy, pokud existují, budeme možná ze začátku trochu naježeni a v opozici, časem nám ale přejdou anglické termíny tak říkajíc do krve a už se nad jejich používáním nebudeme tak pozastavovat.

Stručně o programu Mládež v akci

Program **Mládež v akci** je, jak už z názvu vyplývá, zaměřený na mladé lidi. Snaží se posílit jejich smysl pro aktivní evropské občanství, rozvíjet solidaritu, toleranci a kulturní porozumění. Přestože se jedná o program financovaný Evropskou unií, mohou se do jeho aktivit zapojit i nečlenské státy.²

Mládež v akci (MVA) je vzdělávacím programem využívajícím především prvky neformálního vzdělávání. Lidé v něm zapojení si osvojují nové poznatky nebo se v něčem zlepšují prostřednictvím nejrůznějších aktivit. V rámci některých akcí programu také prostřednictvím sdílených zkušeností.

Mládež v akci se dělí na 5 akcí. První se jmenuje Mládež pro Evropu a spadají pod ní např. výměny mládeže. Druhou akcí je Evropská dobrovolná služba, třetí akce nese název Mládež ve světě, čtvrtá vznikla jako podpora systémů na podporu mládeže a pátá podporuje evropskou spolupráci v oblasti mládeže.³

Odpovědnou instancí pro program Mládež v akci v České republice je **Česká národní agentura Mládež** (ČNA Mládež). Národní agentury existují i v ostatních zemích Evropské unie. Kromě toho, že přijímají a vyhodnocují žádosti o grant, také dohlíží na podmínky, ve kterých se projekty odehrávají, zajišťují nejrůznější školení a poskytují konzultační služby.⁴

Evropská dobrovolná služba

Zatímco do většiny z nabízených akcí programu Mládež v akci se knihovny zapojit nemohou, protože jejich primární funkcí není práce s mládeží, jejich zapojení do Evropské dobrovolné služby je naopak vítané. V České republice zatím není příliš mnoho kulturních institucí, které by byly do projektů EDS zapojeny. Knihovny tudíž mohou mj. profitovat i z toho, že jsou v rámci těchto projektů jiné, nabízejí jinou náplň, jiné možnosti. Uplatní se v nich především dobrovolníci, kteří chtějí pomáhat, ale sociální oblast, která je v rámci projektů EDS zastoupena nejhojněji, je příliš neláká.

Do Evropské dobrovolné služby se mohou zapojit mladí lidé ve věku 18 – 30 let. Mládež v akci se dlouhodobě snaží do svých projektů zapojit i lidi s omezenými příležitostmi, těm je umožněno vycestovat na EDS již od 16 let. Projekt EDS zahrnující dobrovolníky s omezenými příležitostmi má pak určitá specifika, na druhou stranu si na takový projekt můžeme říci o více financí např. na úvodní návštěvu nebo na mimořádné náklady spojené s potřebami znevýhodněného dobrovolníka. Nemusí se nutně jednat o zdravotní znevýhodnění, mezi dobrovolníky s omezenými příležitostmi se řadí i lidé ze sociálně slabého prostředí, zeměpisně vyloučených lokalit atp. Více informací je opět obsaženo v **Průvodci programem MVA**, který je v elektronické podobě dostupný na webu Mládež v akci.

Knihovny se do projektů EDS mohou zapojit jako hostitelské organizace (HO) a koordinační organizace ve smyslu žadatele o grant. Vysílajícími organizacemi (VO) jsou většinou dobrovolnická centra či jiné neziskové organizace pracující s mládeží.

2 Více informací je k dispozici na webu programu Mládež v akci - buď v Průvodci programem (dostupný v sekci dokumenty - <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/dokumenty/>), nebo v sekci O programu Mládež v akci (<http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/o-programu-mladez-v-akci/>).

3 Více o jednotlivých částech Mládeže v akci na webu programu a v jeho jednotlivých sekcích - <http://www.mladezvakci.cz/>.

4 Více o ČNA Mládež na webu Mládež v akci - <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/cna-mladez/>

Od akreditace po závěrečnou zprávu

V následujících mnoha a mnoha odstavcích se budeme snažit popsat vše, co musíme absolvovat, abychom se do Evropské dobrovolné služby mohli zapojit, podali žádost o grant, přijali zahraničního dobrovolníka a vše nakonec uzavřeli a vyhodnotili.

Opírat se budeme jak o informace získané ze školení pořádaných ČNA Mládež, z informací dostupných na webu programu Mládež v akci, ale také z vlastních zkušeností či ze zkušeností sdílených mezi koordinátory EDS projektů.

Akreditace

Získání akreditace je nezbytnou podmínkou pro zapojení se do Evropské dobrovolné služby. Součástí akreditačního procesu je účast budoucího koordinátora projektů EDS na školení pro vysílající a hostitelské organizace, vyplnění formuláře Vyjádření zájmu (Expression of Interest, EI, „ejka“, „eja“) a absolvování akreditační návštěvy.

Na webu Mládež v akci je uvedeno, že na proces akreditace by mělo stačit 6 týdnů. Realita je však poněkud odlišná a celý proces trvá déle. Je tedy třeba vzít to v potaz a mít časovou rezervu, pokud už předem víme, že chceme žádat o grant ke konkrétnímu datu.

Při procesu získávání akreditace nejsme tlačeni nějakými termíny, formulář EI nemusíme odeslat do ČNA Mládež k žádnému konkrétnímu datu. Stejně tak akreditační návštěva nemá pevně dané lhůty.

Školení VOHO

Pod tímto názvem se skrývá školení pro vysílající (VO) a hostitelské (HO) organizace, respektive pro budoucí koordinátory projektů v těchto organizacích. Je výhodné, že je školení pro vysílající i hostitelské organizace společné, protože se dozvíme o rolích obou organizací v projektu. Budeme tak mít lepší představu, čím vším by měla VO dobrovolníka vybavit před příjezdem do naší knihovny, a na čem je potřeba se dohodnout. Některé povinnosti v rámci projektu totiž mohou vykonávat obě organizace a záleží jen na vzájemné dohodě.

Školení pořádá Česká národní agentura Mládež a je možné se na něj přihlásit prostřednictvím webu programu Mládež v akci.⁵ Účastník si hradí pouze cestu na a ze školení, stravu a ubytování poskytuje ČNA Mládež a hradí ji ze svých prostředků.

Budoucí koordinátor s sebou na školení musí přivést dobrozdání od zřizovatele, že děláme to, co děláme, propagační materiály knihovny a motivační dopis, ve kterém popíšeme, proč jsme se rozhodli do Evropské dobrovolné služby zapojit. Na školení se o motivaci jednotlivých účastníků EDS projektů poměr dost mluví. Navíc je také dobré si hned na začátku ujasnit, proč do EDS chceme vstoupit, co si myslíme, že by nám mohly EDS projekty přinést atp.

Na školení VOHO se dozvíme spoustu užitečných informací, je však mylné se domnívat, že se dozvíme úplně všechno. Školení trvá 4 dny a důležitých informací okolo EDS je opravdu mnoho. Je fěr říct, že se dozvíme to základní a nezbytné, ostatní si však musíme dohledat sami. K dispozici je nám web Mládeže v akci, užitečné informace jsou především v sekci dokumenty,⁶ regionální konzultanti⁷ a pracovníci ČNA Mládež zaměřeni na EDS.⁸

5 Na webu programu existuje kalendář školících aktivit, ve kterém si můžeme vyfiltrovat pouze školení týkající se EDS. Kromě školení VOHO jsou v kalendáři postupně doplňovány i další školení pro EDS.

6 <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/dokumenty/>

7 Přehled jednotlivých regionálních konzultantů je dostupný na <http://www.mladezvakci.cz/kontakt/regionalni-konzultanti/>

8 Kontakty na ně jsou dostupné zde: <http://www.mladezvakci.cz/kontakt/kontaktni-informace/>

Školení VOHO je většinou pořádáno v omezeně přístupných lokalitách. Prý proto, abychom si my, budoucí koordinátoři projektů EDS, částečně vyzkoušeli, jaké to je, když zahraniční dobrovolník přijede do ČR a na začátku se špatně orientuje, protože nezná prostředí. Atmosféra na školení je velmi neformální a otevřená. Hojně se využívají principy neformálního vzdělávání, seznamovací hry a hry k navození určité atmosféry. Vzhledem k tomu, že na školení jezdí i noví koordinátoři EDS projektů z organizací, které mají s EDS už dlouholetou zkušenost, je možné se během školení dozvědět i leccos zajímavého od nich.

Formulář Expression of Interest

Dalším z důležitých kroků v rámci procesu akreditace je vyplnění formuláře **Expression of Interest** (Vyjádření zájmu, EI, „ejka“, „eja“). Formulář je opět dostupný na webu programu Mládež v akci, stačí jen vybrat příslušný rok.⁹ Pokud chceme, můžeme si zkusit vyplnit formulář Vyjádření zájmu už před odjezdem na školení VOHO a tam prokonzultovat, co potřebujeme, nebo můžeme začít s jeho vyplňováním až po návratu ze školení.

Jedno velké upozornění – formulář EI je v angličtině a je potřeba ho také v angličtině vyplňovat. Je to proto, že informace v něm uvedené budou po získání akreditace zveřejněné v mezinárodní databázi projektů EDS.¹⁰ V této databázi dobrovolníci a jejich vysílající organizace vyhledávají projekty, které je zajímají. V databázi EDS projektů mohou vyhledávat i hostitelské organizace, většinou ale spíše čekají, kdo se jim ozve.

Součástí formuláře Vyjádření zájmu je i motivace organizace pro zapojení do Evropské dobrovolné služby. Můžeme použít motivační dopis, který jsme tvořili na školení VOHO. Jen asi bude třeba ho trochu upravit, zkrátit a samozřejmě přeložit do angličtiny.

Jelikož v mezinárodní databázi EDS projektů je možné vyhledávat i podle tématu projektu, uvádíme ve formuláři EI i náplně, které budou naše budoucí projekty mít. Přestože jako knihovna můžeme mít problém si mezi uvedenými oblastmi vybrat a vše svádí, abychom zvolili v obou případech možnost „other“, je lepší, alespoň jedno konkrétní téma zvolit. Protože i když ve formuláři u možnosti „other“ vypíšeme konkrétní oblast, v mezinárodní databázi EDS se zobrazuje jen možnost „other“. Je to nedostatek, který se, bohužel, zatím nepodařilo odstranit.

V části „ejky“, ve které popisujeme nabízené aktivity, je dobré uvést přibližný týdenní plán aktivit, jaký by měl být v rámci budoucího projektu. Pracovníci ČNA Mládež říkají, že dobrovolník si bude moct lépe představit, co ho čeká už při výběru projektu. Pokud zatím nemáme jasnou představu, nebo má náš budoucí projekt více variant a konkrétní činnosti budeme vybírat podle možností a zaměření dobrovolníka, vzorový týdenní plán uvádět nemusíme. Je ale dobré uvést alespoň přibližně, třeba pomocí procent, kolik času bude na co vyčleněno. Nezapomínejme, že součástí pracovní doby dobrovolníka bude i jazykový kurz češtiny, pokud o něj dobrovolník projeví zájem. Naopak přestávky na oběd se do plánu aktivit nevypisují.

Vyplněný a podepsaný formulář EI odešleme na adresu České národní agentury Mládež. Lépe je poslat ho doporučeně, abychom měli doklad o odeslání. Zároveň je nutné poslat ČNA Mládež formulář EI i v elektronické podobě na e-mail pověřenému pracovníkovi.¹¹

9 Stejně jako později u žádosti o grant platí u formuláře EI, že je pro každý rok nově označený. Při žádosti o akreditaci tedy musíme vybrat správný formulář pro rok, ve kterém o akreditaci žádáme. Formulář EI je dostupný na <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/dokumenty/akce-2-evropska-dobrovolna-sluzba/>.

10 The European database on EVS accredited organisations - http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm.

11 V současnosti je to Ing. Monika Rázová.

Akreditační návštěva

Poté, co pracovníci České národní agentury Mládež prostudují naše Vyjádření zájmu, ozvou se nám s návrhy termínů pro akreditační návštěvu. Ta slouží v podstatě k tomu, aby se pracovníci ČNA Mládež přesvědčili o tom, že jsme ve formuláři EI uvedli pravdivé údaje. Také si chtějí popovídat s budoucím koordinátorem EDS projektů, aby zjistili, jak si zapojení zahraničního dobrovolníka v knihovně představuje.

Vzhledem k hierarchické struktuře knihoven a formalizovaným vztahům je dobré, aby koordinátor měl vše předem prodiskutované s vedením knihovny a vyhnul se tak případným nedorozuměním ať už během akreditační návštěvy, nebo při podávání žádosti o projekt či v jeho průběhu. Vedení knihovny nemusí být přítomno při akreditační návštěvě. Nic však nezkazíme tím, pokud pracovníky ČNA Mládež vedení v knihovně přivítá a krátce s nimi pohovoří, třeba během provázení budovou.¹²

Pokud dosud nemáme jasnou představu o tom, jak budou naše budoucí EDS projekty vypadat, není to nepřekonatelný problém. Zkušenosti akreditační pracovníci nás mohou buď svými dotazy nasměrovat na to, co je důležité a nezbytné, nebo se jich můžeme přímo zeptat. Během rozhovoru s námi také proberou formulář EI a doporučí nám, co bychom měli upravit, případně úplně změnit.

Když v Expression of Interest upravíme a opravíme vše, k čemu měli pracovníci České národní agentury Mládež připomínky, odešleme nový formulář opět do agentury. Pokud si nejsme jisti, pošleme formulář EI nejprve pouze v elektronické podobě e-mailem. Dostaneme rychleji zpětnou vazbu a také ušetříme za poštovné. Poštou, opět se všemi nezbytnými podpisy, formulář EI odešleme až ve chvíli, kdy jsme mu vychytali všechny mouchy.

Získání akreditace a zveřejnění v databázi EDS organizací

Jestliže úspěšně absolvujeme výše zmíněné etapy akreditačního procesu, Česká národní agentura Mládež nám pošle certifikát pro hostitelskou organizaci, na kterém bude uvedeno i jméno koordinátora, který je zároveň kontaktní osobou pro ČNA Mládež. Zároveň budou informace o nás a o nabízeném projektu zveřejněny v Evropské databázi organizací akreditovaných pro Evropskou dobrovolnou službu. Zkontrolovat si to můžeme prostřednictvím databázového vyhledávače.

Může nějakou dobu trvat, než se v EDS databázi objevíme, takže určitě nepanikařme, pokud se v ní ani po týdnů nenajdeme. Jestliže však v databázi nebudeme ani po měsíci, je něco špatně a je třeba kontaktovat Českou národní agenturu Mládež. V Severočeské vědecké knihovně se nám to stalo. Na vině byly technické komplikace, které neumožňovaly celkem dlouho vkládat do databáze nově akreditované organizace. Jelikož nám už poměrně hořel termín, ke kterému jsme chtěli žádat o grant na projekt EDS, využili jsme i jiné weby, jak o sobě dát vědět. Více v podkapitole Jak o sobě dát vědět.

Získaná akreditace platí 3 roky. Pokud bychom v době její platnosti chtěli cokoli ve formuláři EI změnit nebo upravit, kontaktujeme pracovníky ČNA Mládež. Oni jediní mají možnost editovat informace vložené do databáze EDS.

Pokud nám platnost akreditace vyprší a my chceme v projektech EDS pokračovat i nadále, požádáme o prodloužení akreditace.

Žádost o grant

Pokud jsme nikdy žádnou žádost o grant nepodávali, bude to pro nás napoprvé administrativně velmi náročné. Pokud už za sebou máme nějakou žádost o grant byť v jiném programu či projektu,

¹² Jelikož do EDS jsou zapojeny většinou neziskové organizace ze sociální sféry, je prostředí knihovny, její možnosti a zázemí nové i pro akreditační pracovníky. Je tedy možné, že se budou ptát na věci, které nám přijdou samozřejmé.

zjistíme nejspíš, že některé části jsou podobné. Až budeme žádost o grant vyplňovat po několikáté, stane se z vyplňování již běžná rutina. Formuláře bývají rok co rok stejné, mění se jen rok v názvu formuláře. Pokud by mělo dojít k nějakým změnám, Česká národní agentura Mládež o nich bude prostřednictvím webu Mládež v akci informovat.

Jak o sobě dát vědět

Kromě Evropské databáze organizací akreditovaných pro EDS existují ještě další weby, kde o svém projektu můžeme dát vědět. Jedním z nich je **Youth for Europe**.¹³ Najdeme zde jednoduchý registrační formulář a následně i jednoduchý formulář pro vkládání nových projektů. Výhodou je, že na tomto webu si můžeme informace editovat sami. Pokud tedy již dobrovolníka k určitému datu nehledáme, můžeme do informací přidat, že už dobrovolníka máme, aby se nám další už nehlásili.

Další možností je web **Youth Networks**.¹⁴ Přiznáváme však, že do možnosti, jak se na něm registrovat jako organizace, jsme dosud neprošli. Naštěstí jsme to nakonec nepotřebovali.

Výzvu spolu se stručnými informacemi o chystaném projektu a získaným akreditačním číslem¹⁵ můžeme zaslat i na web **Eurodesk**.¹⁶

Výběr dobrovolníka

Některé organizace nejprve podají žádost o grant na projekt EDS a teprve po jejím schválení vybírají dobrovolníka, jiné nejprve vyberou dobrovolníka a žádost o grant vypracovávají v součinnosti s ním a s jeho vysílající organizací. Záleží jen na nás, jak se rozhodneme.

V Severočeské vědecké knihovně jsme zvolili druhou variantu, neboť činnosti, které EDS dobrovolníkům nabízíme, jsou variabilní, a projekt lze tedy ušít dobrovolníkovi téměř na míru. Budeme se tedy dále věnovat této variantě.

Do projektů Evropské dobrovolné služby se mohou zapojit i dobrovolníci ze zemí mimo Evropskou unii. Obecně se na EDS hlásí hodně dobrovolníků z Turecka. Při našem prvním projektu byla dobrá polovina všech zájemců z Turecka. Pokud z jakéhokoliv objektivního důvodu dobrovolníka z Turecka nechceme, nenechme se tím zaskočit a počkejme, zda se nám ozvou i zájemci odjinud. Zájemci z ostatních zemí se ozývají případ od případu, asi spíše podle zaměření projektu. V naší druhé výzvě se projevil i hospodářská krize a ozvali se nám ve větší míře dobrovolníci z Itálie a Řecka.

Při výběru dobrovolníka bychom měli mít jasno v tom, co od něho očekáváme. Nějaké obecné vlastnosti a dovednosti můžeme uvést už do formuláře EI. Konkrétnější zamyšlení je nutné v průběhu výběru. Samozřejmě nemůžeme od dobrovolníka chtít, aby měl zkušenosti s prací v knihovně. Pokud se nám někdo takový ozve a zaujme nás, je to samozřejmě výhoda. Nemusí tomu tak být vždy.

Výběr dobrovolníka můžeme rozdělit zhruba do dvou fází – dopisování e-mailem s potenciálními zájemci, které provádí koordinátor projektu, a samotný výběr konkrétního dobrovolníka, u kterého by mělo být přítomno vedení knihovny.

E-mailovou komunikaci se zájemci, kteří nám poslali své životopisy a motivační dopisy, lze provádět průběžně. Můžeme se zájemců doptat na informace, které nám chybí, nebo u kterých bychom chtěli vědět podrobnosti. Zároveň dáme zájemcům prostor, aby se i oni mohli zeptat na to, co je zajímavé. Všechny bychom měli informovat o tom, že se nacházíme v procesu výběru a kdy

13 Dostupný na <http://www.youthforeurope.eu/index.php>

14 Dostupný na <http://www.youthnetworks.eu/>

15 Je uvedeno na certifikátu zaslaném ČNA Mládež. Lze podle něj vyhledávat v databázi akreditovaných organizací.

16 Dostupný na <http://www.eurodesk.org/edesk/>, česká verze na <http://www.eurodesk.cz/>.

zhruba padne konečné rozhodnutí.

Pokud zrovna dobrovolníka nehledáme a víme, že ho budeme hledat až třeba za půl roku, sdělme to zájemcům s tím, kdy se nám mají znovu ozvat, pokud bude jejich zájem o náš projekt v té době ještě trvat.

V Severočeské vědecké knihovně jsme to udělali tak, že na webu knihovny máme část věnovanou EDS, která je v angličtině. Na této stránce jsou informace pro potenciální zájemce a také poznámka, ve které oznamujeme, zda momentálně hledáme dobrovolníky a k jakému datu, nebo je místo momentálně obsazeno. Odkaz na tento web jsme uvedli i ve Vyjádření zájmu a je tedy zveřejněný i v mezinárodní databázi EDS projektů.

Při samotném výběru nejvhodnějšího kandidáta by mělo být přítomno více lidí, neměl by o něm rozhodovat projektový koordinátor sám. V knihovně je většinou nezbytné, aby u výběru bylo její vedení, neboť ředitel musí dobrovolníka schválit a podepisuje žádost o grant.

Poté, co vybereme toho pro nás nejvhodnějšího kandidáta a on nám potvrdí, že s námi na projektu chce spolupracovat, dáme vědět ostatním zájemcům, že jsme je nevybrali a poděkujeme jim. Pokud už víme, kdy budeme žádat o další grant na další projekt, může do e-mailu připsat, že v případě zájmu se nám mohou ozvat k tomu a tomu datu.

Formulář žádosti o grant

Vzhledem k tomu, že do projektů Evropské dobrovolné služby se mohou zapojit i dobrovolníci ze zemí mimo Evropskou unii, musíme si dát pozor, k jaké agentuře a k jakému datu budeme žádost o grant podávat. Bližší informace jsou dostupné na webu programu Mládež v akci, nebo v Průvodci programem MVA v části věnované EDS.¹⁷

Pokud máme dobrovolníka z členské země EU, žádost o grant podáváme k České národní agentuře a vyplňujeme ji v češtině. Aktuální formulář žádosti stejně jako návod s názvem **Jak vyplnit žádost o grant** najdeme na webu programu Mládež v akci.¹⁸ V návodu je většina políček žádosti poměrně dobře popsána a také v samotné žádosti jsou u jednotlivých částí vodítka. Trochu problém je s formátem formuláře, ale nakonec se vždy dá upravit do nějaké přijatelné podoby.

Při vyplňování je třeba dát si pozor na dvoje data, která u projektu uvádíme. První je doba trvání projektu, tedy období, ve kterém lze čerpat peníze ze získaného grantu. Druhým je doba trvání aktivit, tedy období, ve kterém bude v knihovně pobývat dobrovolník. Zatímco aktivity mohou trvat maximálně 12 měsíců, doba trvání projektu může být až 24 měsíců. Určitě je dobré nechat si před příjezdem dobrovolníka minimálně měsíc, ale spíš více, na zařízení všeho potřebného, a po jeho odjezdu také minimálně měsíc na dořešení všech administrativních nezbytností. Při našem prvním projektu jsme si nechali před příjezdem dobrovolníka jen 1 měsíc a zjistili jsme, že je to málo. Do budoucna si tedy raději necháme na zařízení letenky, ubytování atd. více času. Ještě drobné upozornění, pokud u nás bude dobrovolník déle než 2 měsíce, musí přijet nejpozději 7. den v měsíci.

Součástí grantu je i předběžný souhlas partnerské organizace. Je mu věnována **část III**. Tuto část posíláme e-mailem vysílající organizaci. Ona ji vyplní, podepíše a pošle nám ji poštou zpátky s originál podpisem a razítkem. Zároveň nám pošle sken jako přílohu v e-mailu. ČNA Mládež stačí spolu s žádostí odevzdat pouze sken předběžného souhlasu. Originál stačí doručit, až když získáme grant. Nemusíme se tedy stresovat, že originál poslaný poštou nedorazí včas.

¹⁷ Průvodce MVA 2013 je v češtině dostupný na webu programu Mládež v akci, konkrétně na <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/dokumenty/obecne-dokumenty/>

¹⁸ Oboje dostupné na <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/dokumenty/akce-2-evropska-dobrovolna-sluzba>.

Na webu programu Mládež v akci je formulář žádosti o grant dostupný také v angličtině. Můžeme tedy vysílající organizaci poslat anglickou verzi **části III**. Myslíme, že je to lepší, protože i když jsou formuláře žádostí o grant ve všech jazycích stejné, partner bude vědět, co podepisuje.

Jedinou část, kterou budeme v rámci českého formuláře vyplňovat anglicky, případně němčině či francouzštině, je stručný popis projektu. To proto, že tato část může být použita ke zveřejnění a je tedy nutné, aby byla mezinárodně srozumitelná.

Během tvorby žádosti o grant komunikujeme prostřednictvím e-mailů, případně i pomocí skypu jak s dobrovolníkem, tak s jeho vysílající organizací. Vyjasňujeme si detaily a poskytujeme jim informace o projektu a jeho zázemí. Součástí žádosti o grant je i týdenní plán aktivit, tedy denní rozpis toho, co, kdy a kde bude dobrovolník během svého pobytu v knihovně dělat. Je dobré ho pro dobrovolníka a jeho vysílající organizaci přeložit do angličtiny a poslat jim ho k odsouhlasení. Budou si moci lépe představit, jak bude projekt během pobytu dobrovolníka u nás probíhat, dobrovolník bude vědět, co ho čeká.

Při tvorbě týdenního plánu je nutné zohlednit, že dobrovolník smí denně odpracovat 5 – 7 hodin. Do této doby se započítává i jazykový kurz, pokud o něj dobrovolník projeví zájem, a také přestávka na oběd. Ta se však v týdenním plánu neuvádí. Pokud potřebujeme, aby dobrovolník využíval pauzu na oběd jen v určité době a nepřerušil práci na delší dobu než např. na hodinu, je potřeba to s dobrovolníkem prodiskutovat.

Pokud si nejsme týdenním plánem v této chvíli úplně jisti, prostě sestavíme nějakou přibližnou verzi. Pokud dojde v průběhu projektu k jeho změně, pošleme České národní agentuře Mládež e-mailem aktualizovanou verzi. To je velkou výhodou projektů EDS, pokud potřebujeme upravit týdenní plán, nebo změnit mentora, lze to udělat i v průběhu projektu.

Součástí formuláře žádosti o grant je samozřejmě i rozpočet projektu. Pokud náš projekt nezahrnuje dobrovolníky s omezenými příležitostmi, má náš rozpočet v podstatě jen 3 části – cestovné, projektové náklady a kapesné. Cestovné hradí prostředky grantu z 90%. Pokud chceme, aby si zbylých 10% hradil dobrovolník sám, je třeba se s ním na tom domluvit a uvést to do rozpočtové tabulky do spolufinancování. Zároveň je třeba se už v této fázi s dobrovolníkem domluvit, odkud bude na projekt vyrážet, protože i to je třeba uvést do formuláře žádosti o grant.

Výše měsíčních projektových nákladů je dána stupnicí nákladů pro jednotlivé země. Stupnice nákladů pro daný rok je uvedena v Průvodci programem MVA pro daný rok. Stejně tak je v něm uvedena výše měsíčního kapesného.

Žádost o grant posíláme České národní agentuře Mládež poštou i elektronicky. Orazítkovaný a ředitelem, či jeho zástupcem podepsaný formulář se všemi přílohami pošleme poštou nejpozději v den výzvy. Zároveň je třeba grant vložit do elektronického systému na webu <http://granty.youth.cz>. Do elektronického systému je třeba nejprve zaregistrovat naši organizaci a po potvrzení vyplnit profil organizace. Teprve potom můžeme vložit formulář žádosti o grant spolu s přílohami – týdenní plán a sken předběžného souhlasu partnerské organizace.

Mentoring

V požadavcích EDS projektů je, aby dobrovolník měl během pobytu mentora. Mentor by měl být pomocníkem a kamarádem pro volný čas. Měl by dobrovolníkovi pomoci s orientací ve městě, seznámit ho s novými lidmi, nejčastěji svými přáteli a rodinou, prostě celkově mu pomoci zapadnout. Role mentora je důležitá především na začátku projektu, kdy je pro dobrovolníka vše nové.

Mentor by však měl zůstat v kontaktu s dobrovolníkem v průběhu celého projektu. Nemusí to být už tak intenzivní, jako na začátku, ale pro dobrovolníka je dobré vědět, že má někoho, na koho se

v případě potřeby může obrátit. Ne vždy se to však povede – mentor a dobrovolník si nemusí sednout, mentor má mír času atp.

V Severočeské vědecké knihovně jako mentory využíváme české dobrovolníky, se kterými naše knihovna spolupracuje. Mentorka a dobrovolnice byla s dobrovolnicí v kontaktu již před jejím příjezdem prostřednictvím e-mailů a spolu s projektovou koordinátorkou jela dobrovolnici vyzvednout na letiště. Velmi pomohla v začátcích a zůstala s dobrovolnicí v občasném kontaktu během celého projektu.

Informace o mentoringu, příručka pro mentory Mentorna, a kam je možné se obrátit, pokud žádného mentora nemáme, jsou opět dostupné na webu programu Mládež v akci, v sekci Evropská dobrovolná služba.¹⁹

Jméno mentora a kontakt na něj uvádíme již v žádosti o grant. Pokud bychom před začátkem projektu, nebo během něj mentora změnili, pošleme e-mailem do ČNA Mládež jméno a kontakt na mentora nového.

Po schválení projektu

Než Česká národní agentura Mládež rozhodne, které EDS projekty získají finanční podporu, trvá to zhruba 2 měsíce. Pokud jsme grant získali, můžeme jásat a chystat se na projekt.

Jestliže jsme v projektu i koordinační agenturou ve smyslu žadatele o grant, pošle nám Česká národní agentura Mládež smlouvu o grantu ve dvou vyhotoveních. Obě vyhotovení je třeba podepsat a do 14 dnů jedno odeslat zpět do České národní agentury Mládež.

Součástí smlouvy jsou i přílohy, které však se smlouvou nepřijdou. Pod názvem **Příloha I – popis akce včetně rozpočtu** se rozumí již odeslaná žádost o grant. **Příloha II – formulář pro podávání zpráv** je formulář závěrečné zprávy, který je dostupný na webu programu Mládež v akci v sekci EDS – dokumenty.²⁰ **Příloha III – pravidla financování** jsou součástí **Průvodce programem MVA** pro příslušný rok. V grantové smlouvě jsou také zmiňované **obecné podmínky**. I ty jsou zveřejněné na webu programu Mládež v akci.²¹

Se smlouvou nám přijde také **Poučení o užívání loga a zviditelňování podpory Evropské unie a Informace o pojištění dobrovolníků EDS**, kde je uvedena internetová adresa pojišťovny AXA-EBA a heslo pro vstup do systému. Záleží už pak jen na dohodě s vysílající organizací, kdo bude pojištění pro dobrovolníka zřizovat. My jsme to nechali na vysílající organizaci. Přidělené heslo jsme jí poslali e-mailem.

V závislosti na měsíci, kdy jsme podepsali smlouvu o grantu, si přes web programu Mládež v akci, zjistíme převodní kurz, který budeme v rámci projektu používat pro přepočítávání českých korun na eura a opačně.²² Nejedná se o účetní kurz, ale pouze o kurz administrativní.

Kromě smlouvy s ČNA Mládež je doporučeno, aby dobrovolník, hostitelská a vysílající organizace spolu uzavřeli tzv. **Smlouvu o aktivitě** (Activity Agreement). Vzor, jak by Activity Agreement měl vypadat dostaneme na školení VOHO. Ve Smlouvě o aktivitě jsou rozděleny práva a povinnosti mezi jednotlivé partnery. Dobré je stručně popsat náplň projektu, pracovní prostředí a zázemí projektu, uvést jaké bude kapesné a stravné dobrovolníka. Součástí Activity Agreement je také grantový rozpočet, aby měla vysílající organizace i dobrovolník přehled, kolik jsme žádali, kolik z toho půjde na projektové náklady, kolik na kapesné, kolik na cestovní náklady. Zároveň uvedeme,

19 Konkrétně zde <http://www.mladezvacki.cz/evropska-dobrovolna-sluzba/mentoring/>

20 Konkrétně zde <http://www.mladezvacki.cz/informace-o-programu/dokumenty/akce-2-evropska-dobrovolna-sluzba/>

21 Konkrétně na <http://www.mladezvacki.cz/informace-o-programu/dokumenty/obecne-dokumenty/>

22 Informace je opět dostupná v sekci dokumenty, konkrétně na <http://www.mladezvacki.cz/informace-o-programu/dokumenty/obecne-dokumenty/>

jakou částku pošleme vysílající organizaci na její náklady spojené s vysláním dobrovolníka.²³ Tyto náklady bohužel už není možné žádat od ČNA Mládež zvlášť, dříve to možné bylo, musíme je pokrýt z projektových nákladů. Je na dohodě, kolik vysílající organizaci na její náklady poskytneme. Průvodce programem MVA doporučuje částku v rozmezí 5 – 15%.

Smlouvu o aktivitě potřebujeme ve čtyřech vyhotoveních – 1x pro dobrovolníka, 1x pro vysílající organizaci, 1x pro nás a 1x pro ČNA Mládež. Agentuře musíme Activity Agreement podepsaný všemi partnery doručit nejpozději 6 týdnů před příjezdem dobrovolníka. I z tohoto důvodu je tedy lepší nechat si mezi zahájením projektu a příjezdem dobrovolníka lhůtu delší než jeden měsíc. Samozřejmě pokud z nějakého důvodu nestihneme odeslat Activity Agreement včas, budeme o tom ČNA Mládež informovat a Activity Agreement pošleme, až ho budeme mít.

Jak jsme se dozvěděli již na školení VOHO, jako hostitelská organizace zajišťujeme pro dobrovolníka během jeho pobytu ubytování, kapesné, stravné a pokud je to nutné, také průkazku na MHD.

Přesně dané standardy pro ubytování EDS dobrovolníků neexistují, doporučuje se pouze, aby měl dobrovolník samostatný pokoj. Toaleta, koupelna a kuchyň mohou být společné. V dnešní internetové době je také dobré, aby měl dobrovolník buď přímo na pokoji, nebo alespoň v místě svého ubytování přístup na internet. V Severočeské vědecké knihovně jsme navázali spolupráci s kolejemi Univerzity Jana Evangelisty Purkyně a naši dobrovolníci jsme ubytovali tam.

Pokud budeme dobrovolníka ubytovávat na kolejích, nebo internátu pro střední školy a součástí vybavení pokoje není nádobí a rychlovarná konvice, máme 2 možnosti. Buď dobrovolníkovi řekneme, aby si vše potřebné přivezl s sebou, nebo mu alespoň základní nádobí a rychlovarnou konvici poskytneme. Náklady na nákup nádobí a rychlovarné konvice můžeme zahrnout do projektových nákladů grantu. Stejně tak tam můžeme zahrnout koupi české sim karty, pokud se s dobrovolníkem nedohodneme tak, že si českou simkارتu koupí za své.

Stravné jsme v Severočeské vědecké knihovně řešili vyplácením částky určené na jídlo jedenkrát za měsíc. Dobrovolnice si mohla koupit, na co zrovna měla chuť, a pro nás to bylo jednodušší. Zároveň jsme dobrovolnici nabídli, že v pracovní dny si může obědy objednávat u firem, které je do knihovny dováží.

Kapesné jsme dobrovolnici vypláceli také jedenkrát měsíčně. Výše kapesného je dána tabulkově pro každou zemi a je uvedena v Průvodci programem MVA. Pro Českou republiku je to **95 €/měsíc**. Pro doložení vyplácení kapesného v závěrečném vyúčtování je nutné, aby nám dobrovolník každé převzetí kapesného podepsal. Pro účetnictví knihovny je nutné, aby dobrovolník podepisoval i převzetí částky na stravu, pokud budeme stravné řešit tímto způsobem.

Znovu připomínáme, že součástí EDS je také jazykový kurz češtiny. Pokud o něj dobrovolník projeví zájem, jsme povinni mu zajistit i ten. Můžeme využít služeb jazykových agentur, nebo zvolit soukromého lektora, který bude za dobrovolníkem docházet do knihovny.

Jak stravné, tak ubytování, jazykový kurz, průkazka na MHD atd. je hrazeno z projektových nákladů. Je tedy dobré si předběžně zkusit vše propočítat, abychom měli představu, co všechno z projektových nákladů pokryjeme, a kolik případně budeme muset doplácet z vlastních zdrojů.

Další věc, kterou je třeba domluvit a zajistit před příjezdem dobrovolníka je letenka. Pokud nemáme dobrovolníka z oblasti kousek za hranicemi, většinou bude alespoň část cesty absolvovat letadlem. Je opět na domluvě mezi hostitelskou a vysílající organizací, která letenku zajistí. Vzhledem k tomu, že účetnictví projektu je vedeno v českých korunách a na eura se převádí administrativním

23 Většina knihoven není plátcem DPH. Ale tím, že pošleme platbu do zahraničí (zaplatíme za zahraniční službu), staneme se identifikovanou osobou k DPH. Musíme se tedy do 15 dnů od obdržení faktury zaregistrovat na Finančním úřadě, a pak jedenkrát vyplnit přiznání k DPH. Nic platit nebudeme, ale tato formalita musí proběhnout.

kurzem ze smlouvy, je jednodušší, abychom letenku kupovali my a platili ji v českých korunách. Vyhneme se tak dvojímu přepočítávání. Letenky lze dnes běžně koupit přes internet, dobrovolníkovi, pak jen pošleme odkaz na web, přihlašovací jméno a heslo, aby si mohl letenku stáhnout.

V propozicích České národní agentury Mládež je uvedeno, že je třeba koupit co nejlevnější zpáteční letenku, jinak hrozí, že nedostaneme proplaceno celých 90% nákladů na ni. Zároveň nás ČNA Mládež upozorňuje, že do ceny letenky není možné započítat příplatek za nadměrné zavazadlo.

Zatím máme zkušenost s nízko nákladovou společností Wizz Air na trase z Milána-Bergama do Prahy. Jelikož jsme při rezervaci letenky uvedli chybně adresu, museli jsme vše následně telefonicky se společností Wizz Air řešit. E-mailový kontakt na sebe společnost neuvádí, pouze telefonní linku, na jejímž konci sedí operátor, který ne vždy rozumí dobře česky. Bylo to dost komplikované, než jsme se domluvili. Také upozorňujeme, že společnost Wizz Air posílá fakturu pouze v pdf jako přílohu e-mailu. Faktura obsahuje elektronický podpis, který se však v pdf nezobrazuje. Spolu s fakturou posílá také program, přes který je možné zkontrolovat pravost elektronického podpisu a vytisknout potvrzující certifikát.

Další nízko nákladovou společností je Easy Jet. Tu možná vyzkoušíme v našem dalším projektu. Nevýhodou je, že odbavované zavazadlo může mít maximálně 20 kg, jinak je třeba si připlatit. 20 kg nám i na půlroční pobyt přijde docela málo, natož na delší dobu. Výhodou však je možnost většího a těžšího kabinového zavazadla než u společnosti Wizz Air.

Po příjezdu dobrovolníka

Jelikož první dny včetně příjezdu dobrovolníka mohou být poměrně hektické, je dobré, udělat si nějaký předběžný plán, abychom na nic důležitého nezapomněli. Až budeme mít více zkušeností, pravděpodobně ho už nebudeme potřebovat, protože se to pro nás stane rutinou. Pokud se ale jedná o náš první, případně druhý projekt, je fajn mít se o co opřít.

Také je dobré zvážit, který den budeme mít na dobrovolníka více času a tomu přizpůsobit jeho příjezd. To je dobré promyslet už při vyplňování žádosti o grant, protože v ní musíme uvádět datum zahájení aktivit projektu. Obecně platí, že pokud je projekt delší než dva měsíce, dobrovolník musí přijet nejpozději 7. den v měsíci.

Ještě před samotným příjezdem dobrovolníka je dobré zkontrolovat, zda má dobrovolník zařízené pojištění přes AXA-EBA a zná své číslo pojištěnce. Pokud má dobrovolník kartičku pojištěnce platnou v EU (takový ten modrý průkaz, co ho máme taky), doporučíme mu, aby si s sebou vzal i tu. Na kulatém stole pro koordinátory EDS projektů mi jeden zkušený koordinátor z Plzně řekl, že pokud bude dobrovolník nemocný, nebo bude mít úraz, lze použít i tuto EU průkazku pojištěnce. Proplacení je jednodušší, než u AXA-EBA. Pojištění u AXA-EBA ale musí mít dobrovolník stejně, je to jedna z povinností v rámci projektu.

Také je dobré zkontrolovat, zda se dobrovolník dostal k letence, případně se zvládl odbavit přes internet, a připomenout mu, aby byl na letišti včas. Pokud budeme dobrovolníkovi zřizovat průkazku do knihovny a průkazku na MHD, požádejme ho, aby si vzal s sebou fotografie. V případě, že bude během svého pobytu hodně cestovat vlakem, dobrovolníci většinou hodně cestují, je dobré ho upozornit, aby si s sebou vzal i fotku na in-kartu českých drah. Tu lze zakoupit buď na 3 měsíce, nebo na 1 rok. Pokud je dobrovolníkovi méně než do 26 let, je sleva na jízdné 50% , pokud je dobrovolníkovi 26 let a více, tak 25%. Více informací je dostupných na webu českých drah.²⁴

24 <http://www.cd.cz/cs/vyhody-pro-cestujici/default.htm>

Ještě jednu věc je dobré dobrovolníkovi sdělit před jeho příjezdem – přezouvání. Jak jsme při našem prvním projektu zjistili, tak např. v Itálii není vůbec běžné se po příchodu domů nebo do práce přezouvat. Pravděpodobně je tomu tak i v jiných zemích. Naše dobrovolnice se velmi divila, když v přihlášce na Popříjezdové školení bylo uvedeno, aby si s sebou vzala přezůvky.

Vyzvednutí dobrovolníka po přiletu do ČR

Pokud dobrovolník není z regionu blízko hranic, pravděpodobně alespoň část cesty absolvuje letadlem a je tedy třeba ho vyzvednout na letišti. To proto, že dobrovolník se po přiletu do cizí země absolutně neorientuje. Tím, že ho vyzvedneme a dopravíme na místo, kde bude ubytovaný, mu značně ulehčíme situaci. Dobrovolníka vyzvedává projektový koordinátor, a pokud je to možné, měl by být přítomen i mentor.

Pro cestu na letiště a zpátky můžeme využít buď hromadné prostředky, vlak, autobus, MHD, nebo auto. Jen je potřeba si uvědomit, že jízdné z grantu z částky na cestovné je hrazeno pouze z 90% a jen dobrovolníkovi. V případě, že bychom použili služební vůz, proplacení cesty má svá specifická pravidla²⁵ a není jisté, zda bychom vůbec něco dostali. Pokud se tedy rozhodneme pro cestu použít služební auto, je jednodušší tuto část cesty vůbec v závěrečném vyúčtování neuvádět a pokrýt ji z vlastních zdrojů.

Poté, co dobrovolníka vyzvedneme na letišti a dopravíme ho tam, kde bude po dobu projektu bydlet, jsou možné dvě varianty. Buď mu dáme čas a prostor na vybalování a zabydlování, nebo ho rovnou vezmeme do města a ukážeme mu okolí. Také si můžeme popovídat, jak bude vypadat jeho první den, případně mluvit o projektu jako takovém, o prostředí atp. Velmi dobré je, když je v této fázi s koordinátorem projektu i mentor. Ukázkou okolí případně můžeme nechat jen na něm.

V Severočeské vědecké knihovně jsme to měli tak, že mentorka jela s projektovou koordinátorkou už na letiště. Po příjezdu do Ústí nad Labem jsme společně ubytovaly dobrovolnici na kolejích, a potom s ní strávily cca hodinku u mentorky doma, kdy jsme povídaly, seznamovaly se a sdělovaly dobrovolnici, co ji čeká v nejbližších dnech. Prohlídku nejbližšího okolí včetně nákupu potravin absolvovala s dobrovolnicí už pouze mentorka, která ji následně dovedla zpátky na místo ubytování, aby dobrovolnice nebloudila.

První dny

První dny po příjezdu dobrovolníka jsou náročné nejen pro něj, ale také pro projektového koordinátora a mentora. Je toho tolik nového, co je třeba vysvětlit nebo ukázat, také spousta lidí, se kterými je třeba dobrovolníka seznámit atd.

Je dobré, když první den vyzvedne projektový koordinátor dobrovolníka v místě jeho bydliště a absolvuje cestu do knihovny spolu s ním. Ukáže mu, jaký autobus, trolejbus, případně tramvaj nebo metro může použít, nebo kudy jít. Pro dobrovolníka je to menší stres. Pokud si není jistý, můžeme se domluvit, že ho vyzvedneme i následující den, aby si cestu lépe zapamatoval.

První pracovní den, případně i druhý moc pracovní nejsou. Dobrovolníka představíme vedení knihovny a postupně i všem ostatním, provedeme ho po knihovně, předáme mu kapesné a případně i stravné na daný měsíc. Pokud je potřeba průkazka na MHD a nezařídili jsme ji už v den jeho přiletu, je dobré koupit ji spolu s dobrovolníkem nyní.

První den si také projektový koordinátor s dobrovolníkem vyjasňují, jak bude jeho práce v knihovně probíhat. Seznámíme dobrovolníka s týdenním plánem a postupně mu vysvětlíme co a jak. Sice jsme to už částečně udělali předtím v e-mailech, ale není na škodu to zopakovat.

²⁵ Jak postupovat je uvedeno v Metodice závěrečných zpráv pro EDS. Ta je v elektronické podobě dostupná na webu programu Mládež v akci v části EDS - dokumenty. Vyúčtování jízdy osobním autem by mělo být na straně 5.

Během prvních dnů by měl dobrovolník absolvovat školení o bezpečnosti práce, a pokud bude pracovat s dětmi, měl by být seznámen s pravidly, která platí v České republice. Jestliže plánujeme zapojit dobrovolníka i do výpůjčních služeb, musíme nějak ošetřit i to. My jsme to vyřešili směrnicí o spolupráci s dobrovolníky a prohlášením mlčenlivosti. Dobrovolníkovi bylo oboje k dispozici v angličtině, aby si mohl přečíst, co podepisuje.

Co se týče dobrovolníkovy pracovního zázemí, měl by mít svůj vlastní stůl s počítačem s přístupem na internet a nějaké místo, kam by s mohl dát své osobní věci. Není nutné, aby měl přímo vlastní kancelář. Pokud ji má, může to být pro něj lepší z hlediska soukromí. Někdo si ale může připadat trochu izolovaný. Jde o to nějak to všechno vybalancovat, a samozřejmě také záleží na možnostech knihovny.

Postupně bychom měli začít najíždět na aktivity tak, jak jsou uvedené v týdenním plánu. Pokud mezi nimi nejsou takové, které vyžadují přesné dodržování času, např. beseda pro veřejnost nebo pravidelné schůzky klubu, nemusíme se stresovat striktním dodržováním uvedených časových rozmezí. Někdy to není ani dost dobře možné, protože některé činnosti v knihovně jsou odvislé od faktorů, které dopředu odhadneme jen těžko – např. kolik přijde čtenářů a jestli tedy bude potřeba, aby byl dobrovolník u výpůjčního pultu jen hodinu, nebo déle. Pokud jsme variabilní a dobrovolník taky, můžeme se operativně přizpůsobovat. Pokud bychom chtěli týdenní plán nějak zásadně pozměnit, musíme o tom informovat pracovníky ČNA Mládež a poslat jim nový týdenní plán.

Zapojení mentora

Mentor je pro dobrovolníka v jeho prvních dnech velmi důležitý, neboť dobrovolník se v novém prostředí příliš neorientuje a také tu nikoho nezná. Mentor by mu měl ukázat město, nebo alespoň tu část, ve které se bude dobrovolník během svého pobytu pravidelně pohybovat. Měl by mu ukázat, kde může nakupovat, kam jít do kina, do divadla, zacvičit si atp. Také by ho měl seznámit se svými přáteli, případně s rodinou a rozšířit tak jeho okruh známých.

Naše mentorka nám v tomto velmi pomohla. Jelikož je však nutné věnovat se dobrovolníkovi v prvním, případně i druhém týdnu každé odpoledne, nemůže to mentor zvládnout sám. Zapojila se tedy i projektová koordinátorka a někteří další pracovníci knihovny a každý jsme dobrovolníka na část některého odpoledne někam vytáhli.

Průběh projektu

Pokud se dobrovolník zapracuje a kolegové a kolegyně si na jeho přítomnost zvyknou, není už třeba takové podpory ze strany projektového koordinátora. Nicméně dobrovolník by měl vědět, že projektový koordinátor je mu k dispozici i nadále, a pokud bude potřebovat, může se na něj obrátit. Podle zkušenosti ostatních koordinátorů se někdy dobrovolník bojí zeptat, nebo je mu trapně ptát se znovu. Je dobré mu čas od času připomenout, že v případě, že mu není něco jasné a potřebuje poradit, ať přijde a zeptá se.

Nesmíme zapomínat i na to, že dobrovolník tu není jen proto, aby nám pomohl, ale také proto, aby se něco naučil. Nezapomínejme tedy na vzdělávací cíle, které jsme si stanovili v žádosti o grant v rámci zapojení dobrovolníka do různých aktivit. A také na průběžné hodnocení proběhlých aktivit. Dobrovolník tak dostane zpětnou vazbu o tom, jak jeho práci vidíme my, zároveň má příležitost sdělit nám, jak se na dosavadní průběh dívá on, co by chtěl zlepšit, co mu naopak vyhovuje, co by raději vypustil.

V průběhu projektu jsou pro dobrovolníka také připravena školení a hodnocení, která organizuje Česká národní agentura Mládež. První je **Popříjezdové školení** (On-arrival). Jak už vyplývá ze samotného názvu, dobrovolník by ho měl absolvovat po svém příjezdu. Na webu programu Mládež

v akci je kalendář školení pro dobrovolníky, kde jsou vypsané termíny Popříjezdových školení.²⁶ Je dobré se do něj podívat, když tvoříme žádost o grant, abychom příjezd dobrovolníka nenaplánovali v době, kdy se žádné Popříjezdové školení nekoná.

Na Popříjezdovém školení se dobrovolník dozví užitečné informace o České republice, o právech a povinnostech v rámci projektu, mluví se též o motivaci atd. Pokud se nám stane, že dobrovolník přijede v červnu a nejbližší Popříjezdové školení je až v září, musíme trochu suplovat my a informace mu sdělit sami. Na webu Mládež v akci je v sekci dokumenty docela užitečný infokit pro dobrovolníky²⁷ v angličtině, který můžeme využít.

Dalším školením je **Střednědobé hodnocení** (Mid-term). Toto školení je určeno dobrovolníkům, jejichž projekt je delší než 6 měsíců. Termíny jsou opět přístupné v kalendáři školení pro EDS dobrovolníky.

Jak na On-arrival, tak na Mid-term posílá ČNA Mládež pozvánku e-mailem jak dobrovolníkovi, tak koordinátorovi projektu. Musíme tedy pouze pohlídat, aby se dobrovolník včas přihlásil. Dobré je také pomoci mu s vyhledáváním spojů pro cestu, neboť v případě On-arrivalu to bude pravděpodobně jeho první samostatná cesta po České republice. ČNA Mládež sice píše nějakou doporučenou trasu, kterou lze vyhledat přes IDOS, ale náš dobrovolník pravděpodobně nic o IDOSu neslyšel.

Jak na On-arrivalu, tak na Mid-termu se dobrovolník seznámí s dalšími EDS dobrovolníky, kteří jsou na projektech v jiných organizacích v ČR. Má možnost porovnávat, jak je na tom on a jak jsou na tom ostatní. Obzvláště po návratu z Mid-termu je to prý hodně znát. Pokud s některými dobrovolníky padne do oka, mohou se během pobytu v ČR navštěvovat. I dobrovolník má totiž nárok na dovolenou. Za každý měsíc jsou to 2 dny. Pokud je tedy na projektu 6 měsíců, má celkově nárok na 12 dnů. Záleží na dohodě mezi dobrovolníkem a projektovým koordinátorem, jak a kdy si dobrovolník svou dovolenou vybere. Někteří si vybírají více dnů najednou a jedou se v průběhu projektu podívat domů. Tuto cestu si však musí hradit sami z vlastních prostředků, prostředky z grantu hradí pouze cestu na projekt a z projektu.

V souvislosti s dovolenou nezapomínejme na to, že jsme povinni vyplácet dobrovolníkovi kapesné a zajišťovat stravné po celou dobu projektu, tedy i včetně víkendů, svátků a dovolené. Jediné, kdy můžeme ušetřit na stravném je doba, po kterou je dobrovolník na školeních pořádaných ČNA Mládež. Tam má totiž stravné hrazené z prostředků agentury. Mimo stravného hradí ČNA Mládež v rámci školení také ubytování. Jediné, co bude tedy třeba dobrovolníkovi uhradit, je cestovné.

Během projektu také proběhne **monitorovací návštěva**, při které se 2 pracovníci ČNA Mládež přijedou podívat do knihovny, jak projekt probíhá a jak naplňujeme vzdělávací cíle. Monitoring většinou probíhá jako příjemný pokec. Nejprve si pracovníci ČNA Mládež popovídají s dobrovolníkem, potom následuje diskuze, při které je přítomen i koordinátor projektu. Rozhovor je možné vést jak v angličtině, tak, pokud si svou angličtinou nejsme jisti, v češtině. Pokud mluvíme s pracovníky ČNA v češtině, je následně dobré dobrovolníkovi ve stručnosti přeložit, o čem jsme mluvili, neboť nemusí pochytit všechno.

V rámci monitoringu se nás pracovníci ČNA Mládež ptají např. i na to, jak projekt zatím naplnil naše očekávání, zda došlo k nějakým nepříjemnostem, kolik zaměstnanců se nám podařilo do přímé spolupráce s dobrovolníkem zapojit. Pokud dojde k odhalení nějakých nedostatků, pracovníci ČNA Mládež nás na ně upozorní. Z monitorovací návštěvy bychom měli následně e-mailem dostat písemný výstup.

26 <http://www.mladezvacki.cz/evropska-dobrovolna-sluzba/skoleni-pro-dobrovolniky/>

27 Úplně dole na <http://www.mladezvacki.cz/informace-o-programu/dokumenty/akce-2-evropska-dobrovolna-sluzba/>

Závěrečné hodnocení a Youthpass

V závěru projektu, ještě před odjezdem dobrovolníka, by mělo dojít ke společnému zhodnocení celého projektu. Určitě je dobré zeptat se dobrovolníka na jeho postřehy, protože může mít na konkrétní věci úplně jiný náhled než my. Naše italská dobrovolnice nám např. doporučila, abychom projekt začínali spíše v září, kdy se do Ústí nad Labem sjíždějí studenti. Ona si sice v červnu, červenci a srpnu užila cestování, ale samotný projekt a pobyt v Ústí nad Labem si začala užívat až od září, kdy měla více příležitostí seznámit se s novými mladými lidmi. Také si velmi pochvalovala svou byť jednorázovou spolupráci se střední školou a doporučila nám, abychom ji v dalším projektu více rozvíjeli.

Součástí závěrečného hodnocení je také vyplnění **Pasu mládeže** (Youthpass), na který má dobrovolník nárok. Jedná se o certifikát, který potvrzuje, že dobrovolník absolvoval projekt a co se během něho naučil. Youthpass pracuje především s **klíčovými kompetencemi**, kterými bychom se měli zabývat v průběhu celého projektu.²⁸ Jsou v něm také uvedené stručné informace o knihovně a obecné informace o EDS.

ČNA Mládež doporučuje vyplňovat Youthpass průběžně, tedy vždy, když naplníme nějaký stanovený cíl a dobrovolník se naučí něco nového. Praxe však bývá většinou taková, že Youthpass vyplňujeme až před odjezdem dobrovolníka. V průběhu projektu si poznamenáváme, čeho jsme dosáhli, čemu se dobrovolník naučil, v čem se zlepšil atp. Podobné poznámky by si měl vést i dobrovolník, pomohou mu lépe si uvědomovat získané schopnosti a dovednosti.

Pasu mládeže je věnovaný samostatný web,²⁹ na kterém budeme certifikát vyplňovat. Abychom to mohli udělat, musíme se nejprve zaregistrovat. Zaregistrování knihovny má opět na starost projektový koordinátor, kterému následně na uvedený e-mail přijde potvrzení registrace.

Po přihlášení můžeme začít s vyplňováním, které má několik kroků. Ke každému je k dispozici nápověda, abychom věděli, co konkrétně se po nás chce. Část, která se týká klíčových kompetencí, bychom měli vyplňovat společně s dobrovolníkem a mentorem. Pokud není přítomnost mentora možná, můžeme ho požádat, aby nám své hodnocení dobrovolníka poslal předem e-mailem.

Youthpass lze vyplňovat v různých jazycích. Mějme však na paměti, že bude sloužit dobrovolníkovi, kterému může pomoci např. při hledání zaměstnání. Měli bychom ho tedy vyplnit v některém mezinárodně používaném jazyce, tedy v angličtině, němčině nebo francouzštině.

Vyplňování certifikátu nemusí proběhnout najednou. V některých fázích ho lze uložit, odhlásit se ze systému a vrátit se k vyplňování později.

Až budeme mít Pas mládeže kompletně vyplněný, klepneme na tlačítko generovat a systém nám doplní potřebnou omáčku včetně obecných informací o EDS a formátování a vyplivne nám certifikát ve formátu pdf. Ten si následně uložíme, abychom ho později mohli vytisknout a podepsat. Kromě projektového koordinátora podepisuje Youthpass také ředitel, mentor a samotný dobrovolník. Originál se všemi podpisy dostane dobrovolník, kopii bychom si měli nechat my.

Závěr projektu a odjezd dobrovolníka

Před odjezdem dobrovolníka je dobré poděkovat mu za jeho práci a případně i jinak mu dát najevo, že jsme byli rádi, že tu s námi byl. My jsme pro naši italskou dobrovolnici uspořádali večírek na rozloučenou, na kterém jsme ji kromě podepsaného Youthpassu předali i nějaké dárečky. Milým překvapením bylo, že i ona měla pro některé z nás nějaké maličkosti.

28 Více o Youthpassu a klíčových kompetencích na <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/o-programu-mladez-v-akci/youthpass/>

29 <https://www.youthpass.eu/en/youthpass/>.

Ještě než dobrovolník odjede, je také třeba, aby nám podepsal tabulku „Kapesné dobrovolníků“, která je součástí závěrečné zprávy. Dobrovolník svým podpisem stvrzuje, že jsme mu během projektu vypláceli kapesné. Pokud zapomeneme, požádáme ho, aby nám poslal podepsanou tabulku poštou spolu se zpátečními jízdenkami.

Pokud byl dobrovolník ubytovaný na vysokoškolských kolejích, je potřeba ho zase od ubytovat. Od ubytování spočívá v tom, že na pokoj dorazí pracovnice kolejí, která zkontroluje, že dobrovolník předává pokoj ve stejném stavu, v jakém ho dostal, tedy řádně uklizený, že nic nerozbil ani neztratil.

Je lepší, pokud je u kontroly pokoje přítomen i koordinátor projektu. Dobrovolník sice při svém odjezdu rozumí česky lépe, než při příjezdu, ale nemusí rozumět úplně všemu, co po něm bude pracovnice kolejí chtít. Přítomnost projektového koordinátora může předejít případným nepříjemnostem. Je dobrá i z hlediska možné budoucí spolupráce, pracovníci kolejí uvidí, že se o svého dobrovolníka, který je u nich ubytovaný, staráme a dohlížíme, aby vše předal, jak má.

Přestože se dobrovolník v závěru projektu v České republice lépe vyzná, je opět žádoucí, aby ho projektový koordinátor doprovodil na letiště a pomohl mu s jeho zavazadly. Cesty se opět může účastnit i mentor, ale není to podmínkou.

Před odjezdem ještě připomeňme, že nám dobrovolník musí poslat své jízdenky ze zpáteční cesty a letenku včetně palubky. Vše musíme zanezt do účetnictví a kopie přiložit k závěrečné zprávě.

Závěrečná zpráva

Hlavní povinnost vyplnit závěrečnou zprávu leží na žadateli o grant. Pokud jsme o grant žádali my, je to na nás. Opět platí, že bychom měli v některých bodech spolupracovat s vysílající organizací a s dobrovolníkem.

Součástí závěrečné zprávy je mj. i příloha, ve které hodnotí projekt samotný dobrovolník. Formulář v angličtině je dostupný na webu Mládež v akci.³⁰ Vyplněný a podepsaný formulář nám může dobrovolník poslat spolu se zpátečními jízdenkami. V elektronické podobě nám ho pošle na e-mail.

K závěrečné zprávě opět existuje na webu Mládež v akci formulář a také metodika, jak formulář závěrečné zprávy vyplnit. Závěrečnou zprávu musíme odeslat do ČNA Mládež do 2 měsíců od ukončení projektového období. Ředitelem podepsaný originál se všemi přílohami a doklady posíláme poštou. V elektronické verzi na e-mail zz@mladezvakci.cz odesíláme pouze formulář závěrečné zprávy a zřejmě i formulář závěrečné zprávy dobrovolníka.

K závěrečné zprávě přikládáme formulář závěrečné zprávy dobrovolníka, kopie všech cestovních dokladů, kopie dokladů za výplatu kapesného, kopii smlouvy o ubytování, kopie všech mimořádných nákladů, pokud jsme na ně žádali finance, a veškeré další přílohy dokumentující průběh projektu – např. propagační materiály.

Pokud v naší závěrečné zprávě budou nějaké nedostatky, vrátí nám ji ČNA Mládež k přepracování. Pokud bude vše v pořádku, je tímto projekt uzavřen.

³⁰ Formulář v angličtině je dostupný na webu Mládež v akci, konkrétně na <http://www.mladezvakci.cz/informace-o-programu/dokumenty/akce-2-evropska-dobrovolna-sluzba/>



Program
Mládež
v akci

"Tento projekt byl realizován za finanční podpory EU. Za obsah sdělení odpovídá výlučně autor. Sdělení nereprezentuje názory Evropské komise a Evropská komise neodpovídá za použití informací, jež jsou jeho obsahem."