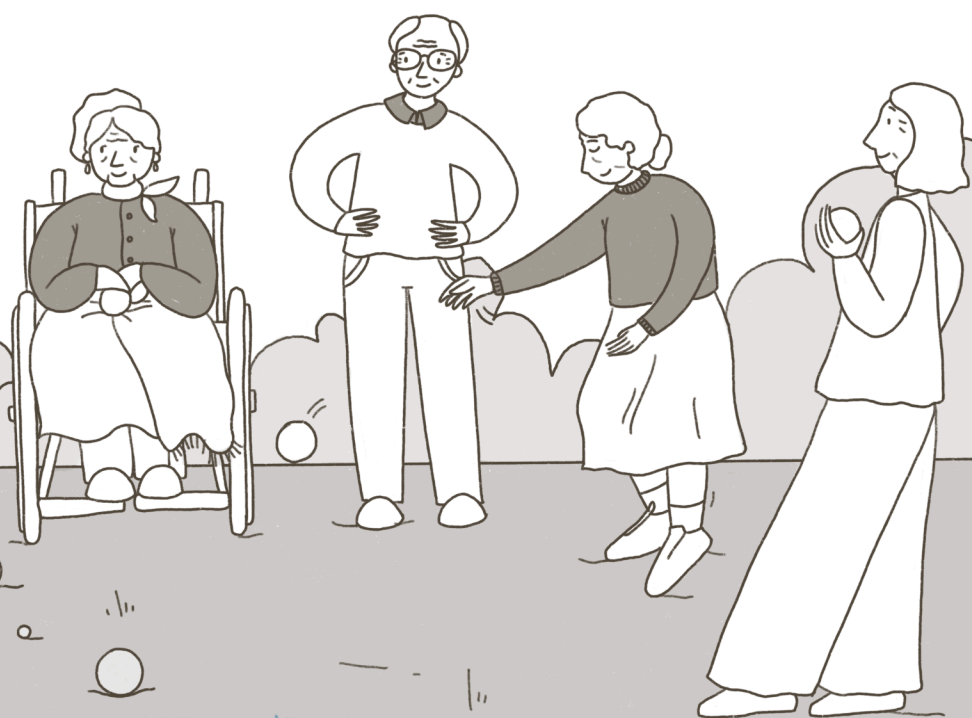


CENTRA AKTIVIT v Dánsku

METODIKA



Ninin sen pro Elpida



Za podpory



Obsah

1 ÚVOD	4
2 CENTRA AKTIVIT	5
2.1 Základní popis center aktivit	
2.2 Centra aktivit v dánském kontextu	
2.3 Smysl center aktivit a aktuální stav	
2.4 Dobrovolnictví	
2.4.1 Kdo je dobrovolník?	
2.4.2 Jak “vytvořit” dobrého dobrovolníka	
2.4.3 Rozdíly dobrovolnictví v České republice a Dánsku	
3 PŘÍNOSY CENTER AKTIVIT	12
4 ORGANIZACE CENTER AKTIVIT	13
4.1 Organizační struktura	
4.1.1 Zaměstnanci	
4.1.2 Dobrovolníci	
4.1.3 Členové	
4.1.4 Uživatelská rada	
4.2 Fungování center aktivit	
4.2.1 Typy center aktivit	
4.2.2 Popis vzorového zařízení	
4.2.3 Komunikace	
5 FINANCOVÁNÍ	22
6 AKTIVITY	23
7 POSTUP ZALOŽENÍ NOVÉHO CENTRA Rozhovor s Janne Nielsen	25
8 ZÁVĚR	27
ZDROJE	29
PŘÍLOHY	30
Příloha I: Typy místní správy v dánských komunách	
Příloha II: Program aktivit centra aktivit Skjern, 2022	
Příloha III: Program společných událostí centra aktivit Skjern, 2022	
Příloha IV: Uvítací brožura centra aktivit Skjern, 2022	
Příloha V: Půdorys a seznam místností centra aktivit Skjern	

1

ÚVOD

Tato metodika mapuje centra aktivit (CA) v Dánsku za účelem jejich případné postupné implementace v České republice. Jedná se o realizaci projektu Dobro na sedmičce, který je podpořený programem Active Citizens Fund. Tento program je financován z fondů EHP a Norska 2014 - 2021. V České republice je zprostředkovatelem fondu konsorcium, které tvoří nadace OSF, Výbor dobré vůle – Nadace Olgy Havlové a Skautský institut.

Centra aktivit jsou instituce v Dánsku pro osoby v seniorském věku (60+), kam mohou senioři docházet, účastnit se všemožných aktivit a trávit zde svůj volný čas. Tímto způsobem je zajištěno nejen zapojení seniora do komunity, ale také prevence různých onemocnění, a jejich případný včasný záchyt. Zároveň fungují jako prevence osamělosti starších osob. Centra aktivit mají v Dánsku velmi dlouhou tradici a těší se velké návštěvnosti, mimo jiné díky benefitům, které společnosti přinášší. Udržují osoby v seniorském věku dlouho aktivní a zapojené ve společnosti.

Spravování CA má v gesci vždy komuna, ve které se dané centrum nachází. Dánsko je rozděleno do 98 komun, přičemž komuna je samosprávný celek. Vzhledem k tomu, že CA jsou silně decentralizovaná a neexistuje tak jednotící materiál, podle kterého by se musela řídit, je tato metodika založena primárně na internetových zdrojích a na spolupráci s Janne Nielsen, ředitelkou pěti CA v komuně Ringkøbing-Skjern.

V rámci této metodiky lze nalézt všechny potřebné informace ohledně fungování CA v Dánsku. Metodika obsahuje obecné informace o CA, informace o jejich organizaci, financování a o provozovaných aktivitách. Najdete zde dále rozhovor o tom, jak postupovat při zavedení nového centra aktivit a také informace o fungování dobrovolnictví v Dánsku, které je pro toto téma klíčové. V příloze jsou přiloženy i materiály z konkrétního CA přeložené do češtiny (program, uvítací brožura pro zájemce, přehled aktivit).

2

CENTRA AKTIVIT

2.1 Základní popis center aktivit

Jak již bylo nastíněno v úvodu, CA jsou centra určená pro osoby ve věku 60+. V rámci těchto center jsou organizovány různé aktivity, které mohou lidé 60+ pravidelně či nepravidelně navštěvovat. Centra aktivit tak slouží jako způsob, jakým mohou senioři trávit svůj volný čas aktivně s ostatními, zůstat tak součástí komunity. Díky tomu mají CA preventivní povahu, udržují seniory déle aktivní, pomáhají předcházet rozvoji různých onemocnění, či alespoň onemocnění včas zachycovat. Navíc jsou prevencí osamělosti, která věkovou kategorii 60+ často doprovází. Centra aktivit mohou stát buď samostatně, nebo koexistovat s denním stacionářem určeným pro lidi se sníženou mobilitou, či případně se speciálním denním stacionářem zaměřujícím se na osoby trpící demencí.

Většina CA je otevřena každý všední den od 8 do 16 hodin. Po zavírací době, kdy se centra nevyužívají na pořádání aktivit, bývají některé prostory pronajímány jiným seniorským organizacím, a to za příznivé ceny.

V rámci CA figurují typicky tři skupiny osob (více viz [kapitola 4 Organizace](#)), kterými jsou: zaměstnanci, dobrovolníci a členové centra (osoby, kteří mají zaplacené členství a centrum navštěvují).

Dotace zaměstnaneckých hodin jsou stanoveny dle počtu členů centra. Na provozu se tak z velké části podílí i dobrovolníci, kteří vedou jednotlivé aktivity či nějakým jiným způsobem pomáhají k plynulému fungování centra. Jednou z motivací pro dobrovolníky je, že díky činnosti, kterou pro centrum aktivit vykonávají, jsou odproštěni od povinnosti platit členský příspěvek a mohou tak navštěvovat centrum a všechny aktivity zdarma.

Ze všech dobrovolníků je pak uživateli (dobrovolníky + členy) centra jednou ročně volena takzvaná „uživatelská rada“, která má za cíl spolupracovat na vývoji nových či již zaběhlých aktivit v centru tak, aby odpovídaly přání členů. Mimo to se zabývá vším, co s centrem souvisí, např. aby byly prostory CA využívány co nejlepším možným způsobem. Tato uživatelská rada funguje také jako jakýsi mluvčí všech osob, které využívají CA.

Každý návštěvník je v centru vítaný. Pokud chce navštěvovat aktivity, platí buď roční příspěvek, a stává se tak členem, nebo se může stát dobrovolníkem, dobrovolně přispívat k běhu centra, a roční příspěvek pak platit nemusí.

Cena členských příspěvků se napříč různými centry aktivit liší, typicky se však platí na roční či půlroční bázi. Po zaplacení příspěvků pak může člen CA navštěvovat a účastnit se aktivit dle svého zájmu (více o tomto viz [kapitola 4 Organizace](#)).

2.2 Centra aktivit v dánském kontextu

Správa center aktivit spadá v Dánsku pod jednotlivé komuny (správní jednotky), na které je Dánsko rozdělené (celkem 98 komun).

Pro Dánsko je charakteristická velká **občanská angažovanost**. Komuny se tak v centrech aktivit soustředí na propojení místních občanů, dobrovolníků, zaměstnanců a veřejného prostoru. Těmito aktivitami se snaží podpořit pocit sounáležitosti a hledání společného směru. Dělalí tak spíše skrze malé kroky a situace, které vedou ke zvýšení blahobytu občanů a kde mají s občany stejnou výchozí pozici. Různé typy místní správy jsou blíže popsány v grafikách v Příloze 1.

Právním podkladem, který umožňuje komunám centra aktivit provozovat, je **zákon o sociální péči** v Dánsku, konkrétně pak paragraf 79 (pro CA) a paragraf 84 (pro denní stacionář).

V **paragrafu 79** se stanovuje, že: „Vedení komuny může realizovat, či financovat zajištění nabídky poskytující aktivizující a preventivní účel. Vedení komuny musí pevně stanovit pokyny k tomu, které skupiny osob mohou nabídku využít.“

Paragraf 84 zas stanovuje, že: „Vedení komuny musí nabízet odlehčovací službu, či odlehčení pro manžele, rodiče, či ostatní blízké osoby, které pečují o osobu se sníženými fyzickými či psychickými schopnostmi.“



2.3 Smysl center aktivit a aktuální stav

Smyslem center aktivit je **prevence onemocnění a osamělosti u osob 60+**. Tato podstata je právně zakotvena v paragrafu 79 dánského zákona o sociálních službách. Zmíněný zákon umožňuje komunám, dánským správním jednotkám, aby samy realizovaly či financovaly činnosti, které prevenci podporují - v tomto případě konkrétně u skupiny osob 60+ či v předčasném důchodu. Benefity, které CA přinášejí, jsou signifikantní a dále budou popsány v kapitole 3.

Jelikož správa CA spadá pod jednotlivé komuny, není k dispozici jednotný dokument definující přesná kritéria, řád a parametry pro jednotlivé instituce. Neexistuje dokonce ani žádná webová stránka sdružující všechna CA (pouze některá z nich). Každá komuna má tedy svá vlastní CA a jejich počet je dynamický v čase. Z výše uvedeného je jasné, že CA se napříč komunami liší a jsou provozovány podle představ dané komuny. Některé prvky však zůstávají zachovány: zaměření na osoby 60+, zapojování dobrovolníků, hrazení členství členy či správu komunou.

Jako příklad je v *Tabulce 1* uveden přehled center aktivit v komuně RKSK. V této komuně je momentálně provozováno pět CA, jejichž součástí je nejen otevřená nabídka aktivit pro osoby spadající do věkové kategorie 60+, ale i denní stacionář pro osoby, které mají problémy s mobilitou.

Tabulka 1 Přehled center aktivit v RKSK komuně (data z června 2022).

Název CA	Počet členů	Počet dobrovolníků	Počet aktivit týdně	Webová stránka
AktivitetsCenter Skjern	533	130	85	https://aktivitetsomraadet.rksk.dk/skjern
Seniorgården Tarm	357	58	53	https://aktivitetsomraadet.rksk.dk/tarm
Seniorstedet Videbæk	302	56	32	https://aktivitetsomraadet.rksk.dk/videbaek
Aktivitetshuset Ringkøbing	253	28	32	https://aktivitetsomraadet.rksk.dk/ringkoebing
Aktivcentret Hvide Sande	83	13	19	https://aktivitetsomraadet.rksk.dk/hvidesande

K historii vzniku CA bohužel nemáme téměř žádné informace. Nepodařilo se dohledat, kdy se datuje jejich vznik, za jejich založení se však zřejmě zasloužil stát. S jistotou víme, že mnoho z nich funguje již desítky let a mají tak v Dánsku tradici (např. Østergaard Aktivitetscenter vzniklo již v roce 1979).

Komunu RKSK, na kterou se zaměřuje tato metodika, reprezentuje ředitelka CA, Janne Nielsen, která v této oblasti pracuje již 25 let a nyní spravuje všech 5 center, která zde fungují. Z těchto pěti CA je největší ve městě Skjern, jeho návštěvnost je až 700 osob (pro představu, město Skjern má kolem 8 000 obyvatel.) V celé komuně RKSK je pak přibližně 14 000 osob 65+ a cca 2000 osob 60+ pravidelně navštěvuje CA.

Aktivity pro seniory v komuně nejsou poskytovány pouze v rámci CA, ale také prostřednictvím mnoha jiných institucí, včetně plně dobrovolnických organizací, jako je na příklad organizace s názvem Ældresagen. Přestože není celkový přehled těchto institucí k dispozici, před několika lety vznikl projekt *“Ensomt eller aktivt ældreliv – et frivilligt valg”* (*“Osamělost nebo aktivní stáří – svobodná volba”*), který sdružuje instituce poskytující aktivity pro seniory přehledným způsobem na webové stránce www.ældreliv.dk. Díky tomuto projektu mohou senioři snadno vyhledat aktivity v jejich okolí, což podle zkoumání, která projekt předcházela, byla pro seniory do té doby velká překážka. Projekt byl financovaný dánským ministerstvem sociálních věcí a vypracovaný konzultační společností Marselisborg Consulting. Zapojilo se do něj 25 komun a sdružuje více než 1500 společností a center, provozujících aktivity pro seniory (jak komunálních, tak nestátních). V rámci tohoto

projektu bylo vypracováno také několik publikací, mimo jiné na příklad *Prevence osamělosti u seniorů*, *Bariéry a možnosti sociálního a seniorského života*. Z projektu je zjevné, že se v Dánsku seniorům nabízí mnoho možností, jak trávit aktivně svůj volný čas.

2.4 Dobrovolnictví

2.4.1 Kdo je dobrovolník?

Dobrovolník je ten, který bez úhrady ve spolupráci s ostatními lidmi vykonává nějakou činnost pro dobro ostatních a/či podporuje lokální komunitu. Tato spolupráce je organizovaná a plánovaná. Spolupráce dobrovolníka s organizací má svá pravidla a hranice.

Každý má své důvody pro dobrovolnictví. Mnoho lidí touží po tom angažovat se ve smysluplné práci, kterou může udělat ve společnosti změnu. Ideální je zapojit dobrovolníka v rámci činnosti, která ho baví. Pro většinu dobrovolníků je jedním z důvodů pro dobrovolnictví i samotná komunita, kterou se stávají součástí.



Společnost Frivillig Vest v Dánsku definuje šest typů dobrovolníků (viz níže) s tím, že každý dobrovolník může pokrýt více z těchto typů zároveň. Jsou jisté činnosti, které však dobrovolník nikdy nedělá – čištění toalet a starání se o hygienu druhých. Pokud se již dobrovolník jednou zapojil, je skvělé se postarat o to, aby se zapojoval znovu, jelikož má již potřebné know-how, kterým může přispět k hladkému chodu a zároveň také ulehčit práci zaměstnancům s organizací.

ŠEST TYPŮ DOBROVOLNÍKU

Pomocné ruce

Jde o dobrovolníky, kteří přiloží ruce k dílu formou manuální práce, která je potřeba před, během a po události, např.: uspořádání stolů a židlí; příprava občerstvení; prodej vstupenek; servírování kávy.

Hostitelé

Dobrovolníci, kteří se postarají o to, aby si hosti užili pěkný den. Věnují se např.: navedení hostů na parkoviště; uvítání hostů při vstupu na akci; zodpovídání dotazů hostů (často tou formou, že je člověk jasně označen tak, že hosté ví, že se na něj mají se svými dotazy obrátit).

Velvyslanci

Dobrovolníci, kteří pomáhají šířit dobré jméno centra a povědomí o něm, např.: povídání o nadcházející akci centra; povídání přátelům a kolegům o tom, z jakého

důvodu centrum navštěvují; bránění dobrého jméno centra, když jej, či jeho komunitu někdo kritizuje.

Vývojáři

Dobrovolníci, kteří pomáhají vyvíjet plány, např.: někteří z dobrovolníků jsou schopni pomoci, aby byla prvotní myšlenka projektů/nápadů ještě vylepšena; někteří dobrovolníci mohou mít profesionální povědomí o konkrétních tématech. Zde je potřeba zvážit, zda jejich input skutečně chceme. Pokud ano, pak je dalším krokem nalézt společný prostor a čas, aby se s nimi prodiskutovalo, jakým způsobem se bude postupovat.



Lokální experti

Dobrovolníci se znalostí lokální komunity a lokality jako takové, kteří mohou pomoci, aby byla organizace jednodušší a uzpůsobená místním podmínkám. Příkladem může být např.: jeden z dobrovolníků zná lokálního novináře, který může o centru napsat pozitivní článek; či může znát lokální organizaci, ve které lze vypůjčit potřebné vybavení místo drahého pořízení.

Dobrovolníci s přesahem do společenské odpovědnosti

Dobrovolníci pomáhající se společenskou odpovědností organizace, např.: zajistí, aby byla událost přístupná i handicapovaným osobám; některé dobrovolnické činnosti mohou být uzpůsobeny tak, aby je mohly vykonávat osoby s handicapem; někteří dobrovolníci mohou pracovat na udržitelnosti – např. třídění odpadu.

2.4.2 Jak “vytvořit” dobrého dobrovolníka

Velmi podstatné je postarat se o to, aby se každý dobrovolník cítil být viděn a uznáván (např. poděkovat dobrovolníkovi vždy před tím, než odejde). Dobrovolník věnuje svůj volný čas i kvůli tomu, aby byl součástí komunity, proto je užitečné dát všem dobrovolníkům společnou „uniformu“ (např. tričko) s dobře viditelným logem na obou stranách uniformy (čelní i zadní). Tuto uniformu pak dobrovolník může nosit i mimo svou dobrovolnickou činnost. Tato uniforma podpoří dobré vztahy uvnitř komunity a také je to nejlevnější možná forma reklamy. Pokud je uniforma příliš nákladná, je možné pořídit/vytvořit např. kartičky se jménem, které si dobrovolníci mohou připnout.

Když dobrovolník pracuje, měl by mít dostatek práce, aby se nenudil. Je vhodné, aby nikdy nepracoval sám (ideální jsou skupinky 2-3 osob, aby si mohly povídat a navazovat nová přátelství během společné práce). Dále by dobrovolník neměl pracovat více než 3-4 hodiny za den, aby se necítil přetížený či zneužívaný. Pro dobrovolníky je také vhodné zařídit zázemí (místnost), kam si mohou všichni odložit své osobní věci, bundy atp., a kam si mohou sednout, když si chtějí odpočinout během pauzy. Dobrovolníkům se také hodí k odpočinku zajistit jídlo/pohoštění a nápoje. Skvělým způsobem, jak dobrovolníky stmelit, je uspořádat alespoň jednou

ročně akci/večeři zdarma, které se mohou účastnit všichni dobrovolníci se svými partnery/partnerkami.

2.4.3 Rozdíly dobrovolnictví v České republice a Dánsku

Situace ohledně dobrovolnictví je v České republice a v Dánsku velmi odlišná. Dobrovolnictví v Dánsku má silnou tradici, zvláště pak dobrovolnictví v rámci různých organizací. Přehled o dobrovolnictví v DK je podrobně zpracován na webové stránce <https://frivillighed.dk>. Zde je k nalezení také pravidelně vycházející zpráva o dobrovolnictví v DK.

Dle této zprávy z roku 2021 je průměrně asi 40 % Dánů (do statistiky jsou zahrnuty osoby 16+) dobrovolně zapojeno v různých sférách života. V menších městech/na vesnicích je zapojeno větší množství dobrovolníků (až 43 %) než ve velkých městech (38 %), obecně převládá počet žen nad muži. V RKSK komuně se dokonce 56 % rezidentů věnuje dobrovolnictví alespoň jedenkrát ročně.

V **městských komunách** vypadá typický dobrovolník následovně: 16-29 let, často bezdětný, dobrovolná práce převážně v sociální sféře, průměrně 14 hodin dobrovolnické práce měsíčně, častěji epizodický dobrovolník, méně často členem organizace.

V **zemědělských komunách** vypadá typický dobrovolník následovně: 60-69 let, často žijící odděleně od dětí, dobrovolná práce převážně v oblasti kultury, pohybu či volnočasové oblasti, průměrně 15 hodin dobrovolnické práce měsíčně, většinou pevně na jednom místě, často členem organizace. Na vesnici je také až 48% seniorů aktivních dobrovolníků, a to zvláště v oblasti kultury, pohybu či ve volnočasové oblasti (viz *Obrázek 1*).

V Dánsku existuje mnoho oblastí, ve kterých se mohou jednotlivci dobrovolně zapojit, a to v oblasti státní, ale i v oblasti nestátní. Největší dobrovolnickou organizací sdružující seniory, je organizace Ældresagen, která sdružuje 925 tisíc členů v DK. Organizace je rozdělena na 215 lokálních oddělení. Tato organizace má i své webové stránky¹, na kterých jsou dostupné bližší informace.

Mnoho seniorů je v Dánsku také zapojeno přes Červený kříž, obzvláště v rámci „second-hand“ obchůdků, které dobrovolně provozují. Prodává se zde nejen oblečení, ale i použitý nábytek, obrazy, knihy, hry, další vybavení a elektronika. Výtěžek z prodeje je použit na dobročinné účely.

I v jiných skandinávských zemích existují organizace sdružující dobrovolníky, v Norsku je to např. *Norges frivillig sentraler*.

¹ <https://www.aeldresagen.dk/om-aeldresagen/aeldresagen/organisation>

Typický dobrovolník v MĚSTSKÉ komunitě



- je mu/jí 16 - 29 let
- obvykle bezdětný/á
- častěji vykonává dobrovolnictví v sociální oblasti
- je v menším měřítku zapojen/a skrze organizaci
- průměrně věnuje dobrovolnické práci 14 hodin měsíčně
- častěji je epizodický/á dobrovolník/ice

Typický dobrovolník ve VESNICKÉ komunitě



- je mu/jí 60 - 69 let
- obvykle žije odděleně od dětí
- častěji vykonává dobrovolnictví v rámci kulturní, sportovní či volnočasové oblasti
- je často zapojen/a skrze organizaci
- průměrně věnuje dobrovolnické práci 15 hodin měsíčně
- obvykle dobrovolničí striktně v rámci jednoho místa

3

PŘÍNOSY CENTER AKTIVIT

Jak již bylo zmíněno v předchozí části, CA jsou legislativně ukotveny pomocí dvou paragrafů zákona o sociálních věcech. Tyto zákony se zaměřují na prevenci onemocnění a osamělosti u osob 60+, a odlehčení pečujícím, kteří se o tyto osoby starají.

Přínosy CA, kterým se následující část bude věnovat, jsou mnohé - jak fyzické, tak psychické. Hlavní z nich můžete vidět shrnuté v *Tabulce 2*. Základním cílem CA je pomocí aktivit pomoci zachovat psychické a fyzické funkce u osob 60+ tak, aby mohly žít soběstačný a smysluplný život co nejdéle. Mnoho seniorů totiž zažívá ztrátu fyzických, psychických a hlavně i sociálních schopností, tyto změny mohou vyústit ve sníženou kvalitu života, psychickou nepohodu, či fyzické slábnutí, které může proměnit každodenní činnosti v nemožné.

Tabulka 2 Přínosy center aktivit.

Fyzické přínosy	Psychické přínosy
Prevence onemocnění	Prevence osamělosti
Udržení mobility	Prevence rizika sebevraždy
Případné i zvýšení fyzické kondice (cvičení)	Udržení čilé mysli
Brzy zaznamenané první příznaky choroby	Udržení sociálních kontaktů a vznik nových
Prevence pádu	Brzká detekce psychických onemocnění
	Udržení denního režimu
	Podpoření aktivity jedince
	Pocit přijetí do komunity
	Pocit smyslu (např. při vedení aktivit)

Co se dalších způsobů, jak zajistit prevenci pro seniory, týče, Danish Health Authority vypracovala příručku, která se zaměřuje právě na tuto problematiku. Zabývá se mimo jiné důležitostmi fyzické aktivity a popisuje i různá rizika, která mohou v životě osoby 60+ nastat. Mezi hlavní patří například riziko osamělosti a sociální izolace, riziko pádu, závislosti na alkoholu, či v krajním případě i riziko sebevraždy. Tato příručka pracuje s vědecky podloženými informacemi a metodami a je podporou komunám, které se o prevenci starají. Některé z uvedených preventivních činností se provozují právě v CA, která z ní mohou čerpat inspiraci.

Některá z doporučení, která se v příručce dají nalézt, jsou: provoz aktivit v blízkém okolí, na které senior může pravidelně či nepravidelně docházet; individuální silové tréninky; snaha o aktivní detekci osob s rizikem k osamění; kluby, které se zaměřují na sdružování osob, které utrpěly ztrátu blízkého; „spisevenner“ (společné stolování); aktivní detekce deprese při preventivních návštěvách u osob doma a s tím související preventivní návštěvy doma u čerstvých vdov/vdovců a mnoho dalších.

V rámci prevence osamělosti byla vypracována samostatná příručka od Marselisborg Consulting, která se jí zabývá. Konkrétně se zaměřuje na bariéry a možnosti v sociálním životě seniorů. Osamělost je v tomto ohledu zásadní, jelikož výzkum ukazuje, že osamělí senioři mají sníženou kvalitu života, radost ze života a horší zdraví než senioři, kteří nejsou osamělí. Současně ukazuje výzkum, že osamělost má silný vliv na úmrtnost (z důvodu zvýšené pravděpodobnosti kouření, nadměrnému příjmu alkoholu, fyzické neaktivity a nadváhy).

Jedním z největších problémů seniorů je, že mnoho z nich ztrácí po opuštění pracovního trhu pocit smyslu života. CA se tak snaží cílit i přímo na tento aspekt. Při příchodu nového zájemce se tak vedení vyptá, jaké jsou zájmy dané osoby, a jak by se osoba ráda zapojila v rámci CA. Cílem je jít vstříc zájmu daného člověka tak, aby mohl opět získat pocit smyslu a toho, že je součástí centra a je pro něj důležitý.



4

ORGANIZACE CENTER AKTIVIT

Ústřední částí celé této metodiky je organizace CA, které se věnuje tato kapitola. V následujících řádcích tak bude podrobně rozepsáno, kdo vše figuruje v rámci CA, jaké má pravomoci, povinnosti a jakým způsobem je tak CA vedeno.

Způsob vedení se v každé komunitě může lišit. Co však obvykle platí, je rozdělení osob, které centrum navštěvují, do tří skupin. Těmi jsou: *zaměstnanci*, *dobrovolníci* a *členové*. Níže je v metodice občas užito slovo uživatel centra, které zahrnuje jak dobrovolníky, tak členy centra.

Zaměstnanci dodávají do CA potřebnou odbornost a jsou k dispozici v případě řešení jakýchkoliv krizí. Snaží se zapojit lokální občany.

Dobrovolníci jsou osoby 60+, které pomáhají všude tam, kde je potřeba, jelikož zaměstnanců v CA je zpravidla málo. Zabývají se tak například vedením jednotlivých aktivit či jiným způsobem pomáhají s provozem CA, za což mají zdarma možnost navštěvování všech aktivit. Členové jsou pak osoby 60+, které si hradí členství a na základě toho poté mohou libovolně navštěvovat CA a všechny jeho aktivity.

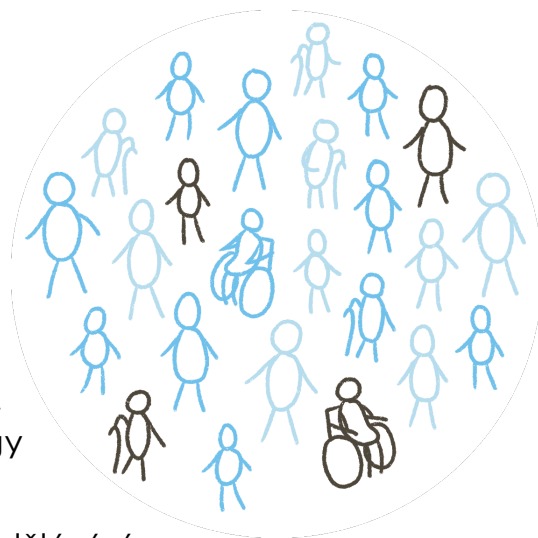
Esenciální zde je spolupráce dobrovolníků a zaměstnanců. Podle studie CPH Business School zaměstnanci poskytují již zmíněnou odbornost a dobrovolníci zas mohou přinášet úhel pohledu uživatele, jelikož aktivními uživateli CA zároveň jsou. Na podobném principu funguje i tzv. uživatelská rada, která je volena členy CA a reprezentuje zájmy uživatelů centra. Personál spolupracuje s uživatelskou radou a snaží se tak přizpůsobovat provoz centra co nejvíce jeho uživatelům.

Centrum aktivit může stát buď samostatně, nebo může být jeho součástí denní stacionář či speciální denní stacionář pro osoby trpící demencí. Jeho součástí je vždy „otevřená nabídka“ aktivit pro osoby 60+, které jsou určeny všem uživatelům (dobrovolníkům a členům) CA.

4.1 Organizační struktura

4.1.1 Zaměstnanci

První skupinou osob, ze kterých se typicky skládá CA, jsou zaměstnanci, tedy osoby pracující v CA na pracovní poměr, nikoliv dobrovolně. Zaměstnanci jsou osoby vzdělané ve zdravotnictví či v sociální péči, a navíc ještě speciálně proškolené v péči o seniory. Typicky se jedná například o zdravotní sestry, pedagogy či ergoterapeuty.



Zaměstnanci jsou občas také vysíláni na dodatečné vzdělávání formou workshopů, které se mohou týkat čehokoliv, co s děním uvnitř CA souvisí. Příkladem může být práce se seniory s demencí, školící kurzy na konkrétní choroby a tak podobně.

Co se počtu zaměstnaneckých hodin týdně dedikovaných na „otevřenou nabídku“ (tedy na aktivity, které CA provozuje) týče, v RKSK je dán počtem členů centra dle klíče stanoveného RKSK, který můžete vidět v *Tabulce 3*. Toto se ovšem napříč jednotlivými komunami může lišit. Pokud počet zaměstnaneckých hodin nestačí, je možné se jednou ročně obrátit na zástupce oblasti Zdraví a péče v dané komunitě a počet změnit.

Tabulka 3 Počet zaměstnaneckých hodin na CA v RKSK komunitě dle počtu členů centra.

Počet členů centra aktivit	Počet hodin personálu týdně
0 - 300 členů	20 hodin týdně
301 - 400 členů	26 hodin týdně
401 - 600 členů	32 hodin týdně

Je důležité si uvědomit, že v oblasti "otevřené nabídky" valnou většinu práce odvádějí dobrovolníci. Například, v největším centru v RKSK ve městě Skjern je 550 členů. Mají tedy přiděleno 32 zaměstnaneckých hodin týdně, ale zároveň mají 130 dobrovolníků. Zaměstnanci tedy slouží primárně jako centrum odbornosti a jsou kontaktními osobami pro dobrovolníky. Pracují mezi všemi uživateli a snaží se je dávat dohromady tak, aby se každý zapojil a cítil se být součástí CA.

U zaměstnanců je cílem dodržet několik zásad:

- **Udržení blízkého vztahu založeného na důvěře mezi zaměstnanci a uživateli centra**
 - o Takový vztah umožňuje detekovat změny u jednotlivců, a to jak jejich zdravotního, psychického i sociálního stavu.
 - o Díky tomu lze rychleji reagovat na tyto změny rychleji reagovat a např. v případě onemocnění včasné zachytit symptomy.
 - o Blízký vztah je nápomocný při zpracovávání složitých životních situací.
 - o Klíčové pro takovýto vztah jsou vzájemná důvěra a respekt.
- **Zajištění pocitu „komunity“ u uživatelů**
 - o Zaměstnanci se snaží zajistit, aby se uživatelé centra cítili být součástí komunity. Právě komunita totiž pomáhá udržet seniory zdravé jak fyzicky, tak psychicky.
- **Profesionální sdílení informací**
 - o Zjištění ohledně uživatelů jsou profesionálně komunikovány mezi kolegy.
 - o Následně je danému uživateli zajištěna větší pozornost a učiní se společné kroky proti projevujícím se rizikovým faktorům.
- **Práce založená na důkazech**
 - o Využívají se výzkumy, teorie a metody v přístupu k aktivitám, k analýze aktivit, k osamělosti seniorů atd.
 - o Napříč všemi pěti centry se znalosti sdílí.

Zaměstnanci řeší také případné **konflikty** mezi dobrovolníky či členy s tím, že pokud se konflikt nepodaří vyřešit, pomůže s tím ředitelka CA.

Mezi další povinnosti zaměstnanců patří také **objednávání materiálu** k aktivitám v otevřené nabídce, pokud dochází.

Dále pak mohou pomáhat se zavedením **nové aktivity**. Pokud má například dobrovolník obavu, že aktivitu, o kterou má zájem, nedokáže vést, může zaměstnanec dobrovolníkovi dočasně asistovat, dokud se neosamostatní. Mohou také zavést novou aktivitu a vést ji dočasně, než se nalezne vhodný dobrovolník, který ji převezme.

Dále zaměstnanci **ručí** za konkrétní místnosti v centru.

Pokud je v CA také denní stacionář, zaměstnanci v něm vedou aktivity a jeho klientům také často pomáhají, například s osobní hygienou. Tento čas se však již nezapočítá do přidělených zaměstnaneckých hodin, které byly popisovány výše, ty se týkají pouze otevřené nabídky. Pokud je centrum spojeno s denní stacionářem, případně se speciálním denním stacionářem (což není pravidlem, ale v RKSK je takto spojeno všech 5 CA), osoby se setkávají ve společných prostorách (pouze denní stacionář a otevřená nabídka; speciální stacionáře je izolovaný), a je tak možné využít více zaměstnaneckých hodin. V CA ve Skjernu je to 9,5 hodin týdně na osobu v denním stacionáři a 12,5 hodin týdně na osobu ve speciálním denním stacionáři.

4.1.2 Dobrovolníci

Druhou skupinou osob, ze kterých se typicky CA skládá, jsou dobrovolníci, tedy osoby dobrovolně vypomáhající. Dobrovolník může být kdokoli ve věku 60+, či v předčasném důchodu. V rámci CA se starají o jeho plynulý chod či vedou některou aktivitu/aktivity. Výměnou získávají volný vstup na všechny ostatní aktivity, v rámci kterých pak již hradí pouze použitý materiál.

V centrech aktivit není pevně daný poměr zaměstnanců a dobrovolníků. Počet dobrovolníků je variabilní a liší se napříč všemi centry. Každý dobrovolník má vždy jednu kontaktní osobu ze skupiny zaměstnanců, zároveň ale není určeno, kolik dobrovolníků má připadnout na jednoho zaměstnance (každý dobrovolník má jinou potřebu kontaktu a potřebu pomoci od zaměstnance). Zaměstnanec tak může mít na starosti mnoho bezproblémových dobrovolníků, či jen pár, se kterými je například složitější komunikace.

Pokud se člověk přihlásí jako dobrovolník, nikdy nebude odmítnut, dokonce ani kvůli kapacitním důvodům. Vždy se jedná o ulehčení práce zaměstnanců, byť může jít o něco nepodstatného jako je třeba zalévání kyttek. Co se počtu dobrovolníků týče, v rámci celé komuny RKSK, ve které se nachází 14 tisíc osob ve věku 65+, se nachází 285 dobrovolníků. Ti jsou rozmístěny mezi 5 CA, které mají dohromady 1528 členů. V největším CA ve Skjernu je pak 550 členů, 130 dobrovolníků a provozují 85 aktivit týdně. Poměr dobrovolníků a členů je zde tedy přibližně 1 ku 4.

Potenciální dobrovolník se o centru může dozvědět mnoha způsoby. Mezi nejčastější patří propojení skrze osobu, která již CA navštěvuje. Mnoho lidí je však osloveno i pomocí komunikace centra, která zahrnuje letáky, web, Facebook, noviny či nástěnku v centru. Není výjimkou, že se dobrovolníci i cíleně shání. Dochází k tomu například v momentě, kdy CA potřebuje někoho na vedení specifické aktivity, o kterou je zájem, ale kterou nikdo z centra neprovozuje.

Proces zapojení nového dobrovolníka je následovný. Nový dobrovolník je uvítán a poté proveden po centru jedním ze zaměstnanců. Skrze konverzaci s dotyčným člověkem je zjištěno, co ho baví a s čími by mu dělalo radost v centru pomáhat. Cílem je každému najít nějakou možnost zapojení. Je důležité, aby se v centru cítil dobře, aby měl pocit, že do něj také patří.

Tyto informace se poté písemně zaznamenají a dobrovolníkovi je přiřazena kontaktní osoba z řad zaměstnanců. Poté se již dobrovolník věnuje domluveným činnostem a, pokud potřebuje s čímkoliv poradit či pomoci, dá vědět své kontaktní osobě.

Dobrovolník může v CA buď vést jednu z aktivit z otevřené nabídky, či se podílet na provozu centra. Co se vedení aktivity týče, může vést dobrovolník aktivitu zcela novou, kterou na základě konverzace s ním CA vytvoří (například bývalá učitelka angličtiny v důchodu, která milovala učení a ráda by v něm pokračovala, povede kurz angličtiny) nebo může vést již zaběhnutou aktivitu, pro kterou však z nějakého důvodu chybí dobrovolník. Dobrovolník pak sám odpovídá za obsah aktivity a její vedení, informuje také personál o jakýchkoli problémech či potřebách (např. když dochází materiál na aktivitu). Více informací o konkrétních aktivitách, které dobrovolníci vedou můžete nalézt v [kapitole 6](#), či v [příloze](#).

Dobrovolník se může zapojit i formou podílení se na provozu centra. Může dělat naprosto cokoli, čím pomůže hladšímu chodu, např. pomáhat v kavárně, roznášet noviny, utírat prach, zalévat kytky, prodávat výrobky vyrobené ostatními členy v rámci aktivit z centra, prostírat před obědy, dělat nákupy pro starší osoby, vozit členy na vozíku na projížďku nebo dělat cokoli jiného, čím může zpříjemnit den ostatním. Typ těchto výpomocí se může odvíjet z rozhovoru mezi dotyčným dobrovolníkem a personálem, např. bývalá knihovnice/milovník knih může spravovat dobrovolnou knihovnu, zahradník pěstovat květiny, umělci pořádat výstavy a tak podobně.

Jsou ale i věci, které dobrovolníci nedělají. Dobrovolníci nepomáhají s osobní hygienou klientů denního stacionáře, za to zodpovídá profesionální, proškolený personál. Dobrovolníci také obvykle nedělají velké pravidelné úklidové práce, jako je zametání či vytírání. K tomu je většinou najatá externí firma. Výjimkou je každoroční velký společný úklid, při kterém se všichni dobrovolníci zapojí a uklízí společně CA, za což od centra obdrží občerstvení.

Poslední důležitou věcí je, že dobrovolníci mohou volit své zástupce a být voleni do uživatelské rady CA, která spolu s vedením rozhoduje o chodu centra.

4.1.3 Členové

Třetí a poslední skupinou ze které se obvykle skládá CA, jsou členové, tedy osoby, které si pravidelně platí členství a mohou tak navštěvovat jakékoliv aktivity z otevřené nabídky. Člen centrum navštěvuje dle svého zájmu a účastní se, kterýchkoliv aktivit se mu zalíbí. V rámci nich pak již hradí pouze náklady na spotřebovaný materiál (např. barvy při malování; dřevo při řezbářství atp.).

Členství je v různých CA placeno různě. V RKSK je možné platit roční (srpen až červenec), či půlroční (leden až červenec, srpen až prosinec) členství. Roční členství momentálně vyjde na 420 Dkk což odpovídá přibližně 1400 Kč. Půlroční členství pak člověka přijde na 250 Dkk, tedy přibližně na 830 Kč. Kromě uhrazení členského příspěvku je nutnou podmínkou také věk 60+, či předčasný důchod. Počet členů centra je variabilní.

Zájemce o členství může buď oslovit přímo kontaktní osobu konkrétní aktivity, či se dostavit na prohlídku centra. Pokud má po prohlídce zájem, uhradí členský příspěvek a stává se členem centra. Následně si vybere jakoukoliv aktivitu, kterou chce navštěvovat, kontaktuje dobrovolníka, který za aktivitou stojí (kontakty jsou uvedeny přehledně na webu), a ten jim poté vysvětlí vše potřebné.

Dle počtu členů centra je určován počet zaměstnaneckých hodin vyčleněných na dané CA (viz kapitola 4.1.1). Členové, stejně jako dobrovolníci, volí zástupce do uživatelské rady. Pokud má člen zájem o přechod do role dobrovolníka, je to samozřejmě možné a funguje to i obráceně. Pokud se dobrovolník chce stát členem a nechce již provozovat dobrovolnictví, uhradí pouze příspěvek a stává se členem.

4.1.4 Uživatelská rada

Podstatným orgánem, který existuje uvnitř CA, je uživatelská rada. Uživatelská rada je orgán, do kterého jsou voleni zástupci z řad dobrovolníků. Voleni jsou dobrovolníky a členy, z nichž každý má právo hlasovat a stejně tak i být zvolen, pokud o to má zájem. Tato rada reprezentuje zájmy všech uživatelů CA, mezi které patří jak dobrovolníci, tak i členové. Snaží se o co možná nejlepší směřování CA, zvláště pak takové směřování, které nejvíce vyhovuje jeho uživatelům. V prostředí CA se uživatelská rada těší velké vážnosti a bere se jako důležitá součást centra.

Uživatelská rada má pravidelné schůzky s vedením CA a to na měsíční bázi. Na těchto schůzkách vždy diskutují o všem, co se týká centra z pohledu uživatelů, neřeší se tedy zaměstnanci. Řeší například i aktuální témata, které vytyčují jednotlivé komunity, a probírají způsoby, jakými je realizovat v rámci CA. Například, u stanoveného tématu „osamělí senioři“ probírají, jak nejlépe může těmto osobám CA pomoci, u tématu „zdravé stravování“ řeší, jak osvětlit seniorům navštěvujícím CA způsob, jakým se mají stravovat, aby si zachovali zdraví. Dále řeší záležitosti, které se týkají centra jako takového. Pokud se dozvedí, že je někdo z uživatelů s čímkoli nespokojený, přinesou to také do programu schůzky, aby se problém co nejrychleji vyřešil.

Jak již bylo řečeno, uživatelská rada nemá žádné pravomoce nad zaměstnanci. Za personál odpovídá čistě ředitel/ka CA. Na schůzi se však s uživatelskou radou podělí o informace týkající se rozpočtu, který je na centrum vyhrazený. Zodpovědnost za tento rozpočet má však opět jen ředitel/ka a radě ho ukazuje pouze informativně.

V rámci uživatelské rady se také často řeší různé speciální události v centru, například jedenkrát ročně bývá zvykem uspořádat večeři pro členy, dobrovolníky a jejich rodiny.

Počet členů uživatelské rady je různý, záleží vždy na velikosti CA a jeho potřebách. Obvykle je v této radě něco mezi 5 až 10 lidmi (10 je například v největším CA v RKSK ve městě Skjern). Pravidelné schůzky s vedením se účastní všichni členové uživatelské rady, ředitel/ka a jeden zástupce z řad zaměstnanců.

4.2 Fungování center aktivit

Jelikož CA nejsou centrálně řízená, existuje mnoho typů, které se od sebe v některých aspektech odlišují. Díky této decentralizaci mohou snadněji a efektivněji reagovat na lokální problémy a potřeby a jsou tak blíže svým uživatelům. Společné mají vždy rozdělení skupiny zapojených osob, mezi které patří vedení, zaměstnanci, dobrovolníci a členové.

Všechna CA v Dánsku také spadají pod stejnou oblast, kterou je Zdraví a péče. Všechna také poskytují lidem ve věku 60+ otevřenou nabídku aktivit, která je pomáhá sdružovat a funguje jako prevence osamělosti a onemocnění.

Vzhledem k tomu, že si každá komuna organizuje svá vlastní CA různě, typy center nejsou v rámci celého Dánska jednotné. Pro naše účely je však možné si CA rozdělit do kategorií, které budou dále popsány.

4.2.1 Typy center aktivit

CA mohou být buď v samostatné budově, která je cíleně využívána pouze pro účely centra (například Aktivitetscenter Østergaard, Aktivitetscenter Skjern), nebo mohou využívat pouhou část nějaké budovy. Tomu tak občas bývá v rámci některých domovů pro seniory (například Aktivitetshuset Ringkøbing).

CA dále mohou být buď zcela samostatná a nabízet tak pouze otevřenou nabídku, která platí pro všechny osoby 60+, nebo může být v rámci budovy k dispozici i denní stacionář pro seniory, kteří mají problémy se samostatným pohybem. V tomto případě bývají v centru často společné prostory, kde dochází k setkávání seniorů v denním stacionáři se seniory navštěvující otevřenou nabídku centra. Součástí dále může být speciální denní stacionář pro osoby, které trpí demencí. Tato část však obvykle bývá ostatním návštěvníkům uzavřena, z důvodu bezpečnosti.

Vzhledem k tomu, že CA spadají v Dánsku pod oblast Zdraví a péče a jsou tak dotované příslušnou komunou, daná komuna stanovuje počet zaměstnaneckých hodin, který smí CA využít.

Jelikož otevřenou nabídku CA navštěvují jedinci 60+, kteří jsou soběstační, dotace zaměstnaneckých hodin není příliš vysoká. Z tohoto důvodu tedy často dochází ke kombinaci otevřené nabídky CA a denního stacionáře, jelikož díky tomu dochází k navýšení počtu zaměstnaneckých hodin pro centrum.

4.2.2 Popis vzorového zařízení

Pro ještě lepší představu, jak takové CA vypadá, předkládáme dále popis konkrétního vzorového zařízení. Toto zařízení je CA nacházející se ve **Skjernu** v komunitě RKSK. V této komunitě se jedná o největší z pěti center, která se v ní nacházejí. V centru je k dispozici otevřená nabídka, která je určena všem aktivním seniorům ve věku 60+, kteří nepotřebují asistenci od okolí. Dále je součástí denní stacionář, určený osobám, které vyžadují pomoc, zvláště kvůli nedostatečné

mobilitě, a také speciální denní stacionář, který má oddělené prostory a slouží k péči pro lidi s demencí.

Centrum je otevřeno každý všední den. Pondělí až čtvrtek od 8 do 16 hodin, v pátek pak od 8 do 12. Na víkendy a svátky je centrum zavřené (v době letních prázdnin bývá CA prázdnější, senioři jsou často na dovolené, či s rodinou). Aby člověk mohl navštěvovat některou z aktivit, musí se prvně stát členem. Není možné, aby si například zaplatil pouze jednu aktivitu, na kterou by docházel, cítil by se pak jen jako návštěvník využívající službu. Zásadní je zde, aby se cítil jako součást komunity. A právě členství vede k tomu, že jsou uživatelé více součástí centra jako takového.

V příloze jsou k dispozici materiály z centra přeložené do češtiny: Příloha II – program aktivit; Příloha III – program událostí; Příloha IV – uvítací brožura pro zájemce; Příloha V – půdorys CA ve Skjernu a seznam místností.

Tato otevřená nabídka v CA Skjern má 550 členů, 130 dobrovolníků provozuje 85 aktivit týdně (ukázkou konkrétních aktivit viz kapitola 6). Dotace zaměstnaneckých hodin pro otevřenou nabídku je na základě počtu členů 32 hodin týdně (rozpočet počtu zaměstnaneckých hodin – viz Tabulka 3).

V budově je mnoho místností, důraz je vždy kladen na multifunkčnost a nejvyšší možné využití každé z nich. Každá z místností se tak dá využívat na plno různých aktivit. U vstupu do místností je vždy k dispozici rozvrh aktivit v dané místnosti, tento rozvrh je také k nalezení na webových stránkách centra. V příloze IV naleznete seznam místností v zařízení a půdorys celého centra s vyznačenými čísly místností.

Jako vedlejší příjem využívá centrum pronájem vlastních prostorů ostatním zájemcům. Prostory se pronajímají po otevírací době a pronajmout si je mohou různé organizace či kluby. Konkrétně se pronajímají oba multifunkční sály, velký společný prostor, kavárna s kuchyní či kuchyň s jídelnou, určenou pro kurzy. Ne každý si může prostory pronajmout. Pronájem je určen pro organizace či kluby zaměřené na osoby 60+ nebo pro události pořádané cílovou skupinou 60+. Dále si prostory mohou pronajmout dobrovolníci a společnosti ze sociální a zdravotní oblasti. Není však možné používat pronajaté místnosti na soukromé účely.

Cena pronájmu je velmi nízká, pohybuje se od 30 do 55 Dkk na hodinu, což odpovídá přibližně 100 a 183 Kč. Pronájem je možný jak pravidelně – stejné místo, stejný čas, tak i jednorázově pro nějakou výjimečnou událost. Pokud je potřeba pronájem zrušit, musí se tak učinit nejpozději do jednoho týdne před konanou událostí. Pro užívání pronajatých prostor jsou pevně stanovená pravidla a zásadou je zanechat prostory při odchodu ve stejném stavu jako byly při příchodu. Během pronájmu jsou dotyční zodpovědní za prostory, ráno po události je ještě zkontroluje personál CA.

4.2.3 Komunikace

Poslední oblastí, kterou se tato kapitola bude zabývat, je komunikace. Komunikace CA je velice podstatná. Zahrnuje jak informování členů centra, dobrovolníků a

případných zájemců, tak i propagaci CA. V rámci komunikace se používá mnoho různých způsobů, v komunitě RKSK používají převážně následující způsoby: webové stránky, noviny, nástěnka v centru, letáky (viz Příloha IV), facebooková stránka a také „mund til mund“ neboli ústní předávaná zkušenost. Je důležité, aby se členové a dobrovolníci CA v centru cítili šťastně a spokojeně, a proto také pozitivně o centru hovoří se svými známými.



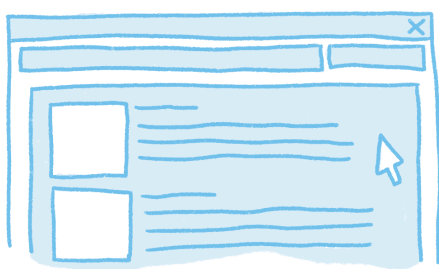
Osobní přenos informací ohledně CA je jeden z nejdůležitějších. Je totiž velmi silný a účinný, dochází při něm k tomu, že osoba, která má vlastní zkušenost z CA, osloví ostatní ve svém okolí a informuje je o možnostech, které centrum poskytuje. Vzhledem k důvěře mezi blízkými je mnohem více pravděpodobné, že se dotyční pokusí centrum alespoň navštívit. Je to i z důvodu, že při návštěvě nejde dotyčný do úplně neznámého prostředí, jelikož ví, že uvnitř někoho zná.

Obava z neznámého prostředí je zásadním důvodem pro neochotu centrum navštěvovat, proto je potřeba snažit se co možná nejdříve obavy případných zájemců umenšit, či je úplně eliminovat. Ideální je vše zakládat na dobrých vztazích a důvěře, kterou je potřeba rychle vypěstovat. Prvním krokem uvítání zájemce tak může být osobu po centru provést, vše jí představit. Podstatné je, aby se zájemce v centru cítil dobře, pomoci mohou i maličkosti jako např. zájemci připravit kávu či čaj. Dalším krokem je skrze konverzaci zjistit, co daného člověka baví a nalézt tak, jakým způsobem by se mohl v centru zapojit. Jakmile se daný člověk stane dobrovolníkem a má svou funkci v rámci centra, cítí se už být jeho součástí. V budoucnu je poté podporován navštěvovat i další aktivity. Optimální je však začít na jeho vlastních zájmech.

Kromě toho, že by nový člověk přišel do centra z vlastní iniciativy, je také časté, že CA aktivně hledá nového dobrovolníka s konkrétní dovedností. Jedná se například o situaci, kdy je v rámci centra zájem o nějakou aktivitu, ovšem není v něm nikdo, kdo by danou aktivitu mohl vést. Proto jsou všichni uživatelé podporováni v tom, aby se zeptali svých známých a zkusili najít někoho, kdo by na toto místo mohl nastoupit. Nový dobrovolník, který poté vede aktivitu, má pocit důležitosti a uživatelé jsou za něj vděční, situace je tedy oboustranně výhodná.

I když je člověk „mladý“ senior, stále je pro něj důležité mít něco, čeho se cítí být součástí, co ho baví. Proto je vhodné vše zakládat na lidech, pokusit se vytvořit „partu“, ve které každý cítí, že má důležitou a nenahraditelnou roli. Ani velká města nemají pak problém s provozem CA, podstatné je však nastavit pro návštěvníky pocit, že do centra chodí jako do svého druhého domova, že jsou uvnitř vítáni a potřební. Pěkná tradice například je, že starší učí mladší. Důležité také je samotné členství oproti hrazení jednotlivých kurzů, jako to například je v České republice. Hlavním cílem CA totiž není naučit se novou věc, ale pocit sounáležitosti, vytvoření komunity, ve které se člověk účastní mnoha aktivit a rád v ní tráví svůj volný čas. Když osoba hradí členství a stává se členem, cítí se být více součástí daného společenství, stává se to v tu chvíli i jejím centrem.

Proto je také klíčové naslouchat jednotlivým zájmům, přáním a připomínkám uživatelů centra. Každý jeden člen by se měl cítit v centru zapojený a, pokud má nějaký zájem, mělo by být snahou centra pokusit se jeho zájem realizovat (např. přijde-li někdo se zájmem o aktivitu, která v centru není, je možné pokusit se aktivitu zavést). Každý by se měl cítit býti „viděn“ a vnímán. Osoba, která ráda čte, může mít například na starosti knihovnu; osoba, která má ráda rostliny, může mít na starosti rostliny a jejich zalévání; osoba, která ráda komunikuje, může být součástí informačního stánku u vchodu centra; osoba, která má ráda jídlo, může vypomáhat v kavárně či kuchyňce a tak podobně. V rámci komunikace je poté obecně vhodné nevyužívat negativní příkazy čili zákazy, ale spíše ty pozitivní. Příkladem takového pozitivního příkazu může být: chovej se ke všem tak, jak bys chtěl, aby se chovali oni k tobě; respektuj každého; uklízej po sobě a tak dále.



Poslední částí je komunikace v rámci jednotlivých aktivit. Za aktivitu je vždy zodpovědný konkrétní dobrovolník, který má aktivitu na starosti. Kontakt na něj je uveden na webové stránce u dané aktivity. V rámci této aktivity se pak uživatel domlouvá přímo se zodpovědným dobrovolníkem. Tento dobrovolník má pak v rámci zaměstnanců kontaktní osobu, se kterou může řešit případné potíže, potřeby, připomínky a tak podobně.

Přehled aktivit je uveden mimo jiné i v informačních letáčcích, který můžete vidět v příloze II. Pokud dojde k jakémukoliv konfliktu, který se nedokáže vyřešit v rámci aktivity, řeší ho zaměstnanec, případně vedení. Za každé situace je snaha zachovat dobré vztahy a vše napravit.

5

FINANCOVÁNÍ

Centra jsou financována přímo komunou, ve které se nachází, spadají pod oblast Zdraví a péče a pod Zákon o sociálních službách (paragrafy 79, 84). Jednotlivé komuny získávají prostředky na financování CA přímým zdaňováním obyvatel dané komuny s tím, že výše daně se napříč komunami liší, tyto finance jsou dále rozdělovány dle určitých pravidel a dle rozhodnutí dané komuny.

Je tedy zjevné, že se tento decentralizovaný systém od českého, centralizovaného, velmi liší. Rozdíly v daňové soustavě u jednotlivých komun můžete vidět [zde](#)².

Mimo financí, které CA dostanou přímo od komuny využívají centra k zaplacení provozu další způsoby. Mezi ně patří členské příspěvky, příspěvky z pronajímání prostor seniorským organizacím, prodej materiálu, který je využíván



² <https://www.skm.dk/skattetal/satser/danmarkskort-overkommuneskatter>

k aktivitám a strava a pití v rámci centra. Co se materiálu týče, ten CA kupují bez DPH a při prodeji členům přidají k ceně DPH (25 %) a marži (15 %). Stejně tak je to i se stravováním (marže je zde různá, maximálně 4 DKK, tedy cca 13 Kč na jídlo). Stále se myslí na to, aby cena nebyla pro seniory příliš vysoká.

I přes tyto výdělky však provoz CA stojí na dobrovolnících, kteří vedou jednotlivé aktivity zdarma a centrum na nich díky tomu ušetří.

6

AKTIVITY

V této kapitole se budeme věnovat samotným aktivitám, které se v CA provozují. Není k dispozici žádný seznam aktivit, které musejí být v rámci CA aktivit nabízeny, a tak se jejich složení i počet napříč centry liší. Platí nicméně samozřejmě to, že větší CA s větším počtem členů mají obvykle větší počet aktivit než centra menší.

Co se samotných aktivit týče, nejsou oficiálně rozděleny do kategorií. Pro naše účely je však lze rozdělit na aktivity pohyb a hry, umělecké a tvořivé, společenské, vzdělávací. Tyto kategorie se však vzájemně překrývají a aktivity tak mnohdy není možné jednoduše zařadit. Cílem aktivit není vzdělávání jako takové, ale primárně zapojení do společenství a pocit sounáležitosti pro všechny účastníky. Příklad několika aktivit, které jsou zavedené a fungují v CA, můžete vidět v *Tabulce 4* (seznam aktivit CA Skjern viz *Příloha II – program aktivit*).

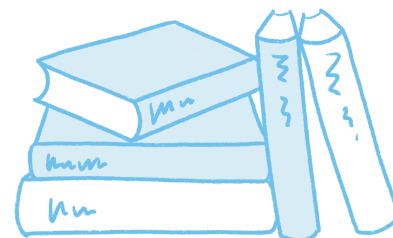
Tabulka 4 Příklady aktivit pro osoby 60+ z CA.

Pohyb a hry	Umělecké	Společenské	Vzdělávací
Procházkový klub	Malba akrylovými barvami	Akciový klub	Výuka jazyků – klasická/konverzace/čtení
Šachy	Sbor	Povídací klub	Práce s počítačem a mobilem
Cvičení na záda	Paličkování	Čtenářský klub	Vaření/vaření pro muže
Tanec pro seniory	Šití, tkaní, pletení	Karetní klub	Kurz vytváření fotoknih
Kulečnick	Malba na sklo	Zahradničení	Datakoutek
Cvičení na židlích	Dílna - dřevo a kov	Tématické kluby	Práce v Microsoft Word a Microsoft Excel
Bob	Patchwork	Kluby pro daný den	
Cvičení pro seniory	Práce se sklem	Obchůdek	
Jóga	Keramika	Pečení	
Kuželky	Tvorba z kůže	Poslouchej příběh (předčítání)	
Pétanque			
Výlety na kole			

Aktivity většinou probíhají jedenkrát týdně, nebývá však výjimkou, že dobrovolník danou aktivitu vede ve dvou skupinách (dochází tedy dvakrát týdně) v pravidelný čas a na stejném místě. Na dveře jednotlivých místností v centru se tak dají pro přehlednost vyvěsit rozvrhy s aktivitami, které uvnitř probíhají. Příklad tohoto rozvrhu můžete vidět v Příloze II.

Zavedení nové aktivity

Jednotlivé aktivity v CA průběžně vznikají a zanikají, čímž reagují na poptávku členů centra. Pokud se tedy výrazně mění např. počet účastníků, je průběžně možné i změnit prostor, ve kterém aktivita probíhá. Je však snaha vést aktivitu pravidelně, organizovaně a dlouhodobě.



Zavést novou aktivitu lze kdykoliv během roku s tím, že CA cíleně podporuje a motivuje své členy, aby **realizovali svůj zájem**. Pokud tak tedy má nějaký člen jakýkoliv koníček, o který by se chtěl podělit s ostatními a jedná se o aktivitu, o kterou by mohl být v centru zájem, CA mu pomůže s její realizací (ne vždy se musí jednat o vedení aktivity, někdy jde o pomoc s provozem centra). Členové centra se tak cítí součástí jednoho celku, na kterém může každý participovat. Příkladem této varianty může být např. situace z CA Skjern, kde přišel jeden ze členů s tím, že má rád akcie a rád by si o nich s někým povídal. Vedení tak zavedlo debatní klub o akciích ("akciový klub"), které dotyčný vedl a mohl si zde nalézt nové přátele, kteří mají stejný zájem, a pravidelně o něm debatovat.

Druhou variantou zavedení nové aktivity je **zájem uvnitř centra**. Pokud se tedy mnoho uživatelů shodne, že by např. chtělo navštěvovat lekce němčiny, je osobám v rámci centra nabídnuto, zda ji nechce někdo vést. Pokud se nikdo v rámci centra nenajde, hledá se mimo centrum, nejčastěji formou "mund til mund" – osobně, kdy se uživatelé centra ptají cíleně svých známých, kteří by byli na danou pozici vhodní, zda by neměli zájem aktivitu v centru vést (nebo se také shání dobrovolník pomocí novin, Facebooku, webu atp.). Díky tomu se pak opět centrum může rozrůst o nového dobrovolníka.

Někdy se však ani tak nepodaří dobrovolníka sehnat, kurz může být zaveden i zaměstnancem, který jej začne vést. Pokud se později nalezne někdo, kdo by jej mohl zastoupit, může nový dobrovolník zaměstnance ve vedení vystřídat.

Někteří dobrovolníci mají z vedení aktivit strach, a tak občas z počátku pomáhá při vedení aktivity personál. Jakmile si je pak dobrovolník jistější, postupně vede větší část kurzu sám, bez zaměstnance, až postupně plně přebere vedení.

Fungování aktivit

Pokud se chtějí zapojit noví zájemci zúčastnit některé z aktivit, kontaktují přímo dobrovolníka za danou aktivitu zodpovědného (kontakt uveden na webu). Pokud při

provozu aktivity dojde k nějakému konfliktu/problému, dobrovolník se obrátí na svou přidělenou kontaktní osobu z personálu.

Když začne docházet v rámci aktivity nějaký materiál, dobrovolník se opět obrátí na svou přidělenou kontaktní osobu z personálu. Pokud postupně začne upadat množství účastníků aktivit, vedení se aktivně snaží zjistit (od odpadlíků), kde je problém, a pokud to jde, snaží se pomoci problém vyřešit s dobrovolníkem vedoucím aktivitu. Snaha je vždy vyřešit situaci za zachování dobrých vztahů.

Dobrovolník vedoucí aktivitu musí cítit určitou svobodu, aby se necítil příliš svázaný. Proto je možné, že pokud jede např. na dovolenou, včas tuto informaci všem účastníkům ohlásí a setkání tak odpadnou bez povinnosti náhrady. Často má však skupina zájem sejít se i bez vedoucího a namísto aktivity společně např. posedět u kávy.

Pokud dojde k tomu, že dotyčný již není schopen, či nechce aktivitu vést, komunikuje to opět se svou kontaktní osobou a snaží se společně najít řešení, tím pak může být nalezení jiného dobrovolníka, který aktivitu povede, či např. umenšení frekvence konání aktivity.

Důležité je věnovat se každé situaci individuálně a řešit ji tak, aby vyhovovala všem stranám.

7

POSTUP ZALOŽENÍ NOVÉHO CENTRA AKTIVIT

Rozhovor s Janne Nielsen

Níže je k dispozici rozhovor s ředitelkou CA v RKSK Janne Nielsen, který se zaměřuje na tipy, které by paní ředitelka doporučila využít v rámci iniciace nového CA a nových aktivit³ v rámci centra.

Jak byste zavedla nové CA úplně od začátku? Jakým způsobem byste oslovila lidi?

Kontaktovala bych seniory ve městě, kteří jsou iniciativní. Zapojila bych je do procesu hned od počátku v rámci vybudování struktury a obsahu centra. Musí to nalákat dobře fungující seniory a dobrovolníky, aby se stali součástí. Nejdůležitější je, aby se o centru hovořilo pozitivně. To je nejlepší reklama. Kromě toho samozřejmě také všechna média, která se vám podaří oslovit.

Mnoho lidí do centra pro seniory nepřijde, jelikož se necítí jako senioři. Jak to řešíte?

³ Pozn.: Aktivita (v tomto rozhovoru) = Např.: pletení, angličtina pro začátečníky, IT, kulečnick atp. Setkání stejné skupiny osob 1x týdně, kdy se provozuje určitá aktivita. Cílem není pouze provoz aktivity jako takové, ale hlavně vytvoření společenství, které se pravidelně setkává.

Máme stejné uvažování jako vy. Proto se 3 z 5 center v RSKK jmenují něco se slovem "aktivita" (Centrum aktivit Skjern, Dům aktivit Ringkøbing, Centrum aktivit Hvide Sande).

Jakým způsobem se zavádí nové aktivity v CA? Jakým způsobem je možné oslovit nové zájemce? Koho oslovujete?

K tomu, aby se zavedla nová aktivita v rámci CA mohou být různé důvody.

Může se jednat o přání členů, uživatelská rada, či personál přání zaznamená. Poté potřebujeme sehnat dobrovolníka, který si aktivitu vezme na starosti.

A tak napíšeme na naši webovou stránku, facebook, připravíme inzerát v rámci CA (na nástěnce) a občas i do novin. Nejlepší způsob je však zeptat se těch, kteří už v CA jsou (znáte někoho, koho by mohlo zajímat vést tuto aktivitu?). Všichni znají někoho, a tak se často zadaří najít dobrovolníka (ovšem pouze, pokud má CA dobrou reputaci a lidé ho rádi navštěvují, vše se předává ústně od člověka ke člověku).

Nová aktivita může být také zavedena, pokud přijde dobrovolník s nápadem na aktivitu, kterou by rád vedl a o které má pocit, že je aktivita zajímavá, a že je v rámci ní dobrý.

Jak vybíráte, které aktivity by měly v centru být, jak pro ně vybíráte prostory, kdo o tom rozhoduje?

Často se jedná o rozhodnutí, na kterém se usnesou dobrovolníci spolu s personálem. Rádi bychom měli co možná nejvíce různých aktivit. V každé budově CA je jeden zástupce personálu, který zodpovídá za rezervaci jednotlivých prostor CA a má na starosti "kalendář místností" (pozn. online kalendář, kam se zaznamenává, co kdy probíhá v rámci každé místnosti). Občas se může stát, že už skutečně nejsou prostory, kde by mohla aktivita probíhat, a tak se v ten moment neotevře. Pokud je to potřeba, jsem součástí rozhodování i já.

Jakým způsobem zavádíte nové aktivity?

Jak už jsem říkala, je to různé. Není žádný přesně daný postup. Ovšem, jakmile seženeme dobrovolníka, vybereme a zarezervujeme prostor, kde bude aktivita probíhat. Aktivita se napíše na naši webovou stránku a do našich informačních brožur (program atp.). Vytvoříme inzerát (jako reklamu na novou nabídku). Členové se přihlásí přímo k dobrovolníkovi, který za aktivitu zodpovídá, a aktivita začne probíhat. Pokud potřebuje dobrovolník pomoci, může kontaktovat s otázkami personál. Personál může také začít novou aktivitu pro členy. V tomto případě se jedná o mé rozhodnutí z hlediska toho, kolik zaměstnaneckých hodin se smí využít. Jinak je postup stejný. V této situaci se personál snaží najít dobrovolníka, který by časem aktivitu převzal – tak, aby se mohla aktivita převést z personálu na dobrovolníka (nemáme velkou dotaci zaměstnaneckých hodin, které můžeme využít v rámci otevřené nabídky CA).

Jak vítáte nového dobrovolníka?

Máme vybranou osobu z personálu, která je kontaktní osobou. Kontaktní osoba provází dobrovolníky CA a poskytuje dobrovolníkům informační brožuru. Domluví se na tom, které činnosti/aktivity má dobrovolník na starosti, a podepíše se dohoda.

Poté vše probíhá dle společné domluvy a dobrovolník se obrací na kontaktní osobu. Dobrovolník je s kontaktní osobou v kontaktu, mluví spolu, případně ústně upravují dohodu, dobrovolník se může ptát na rady, na různé otázky.

Jak vítáte nového člena?

Někdo ví, jakou aktivitu chce navštěvovat, ti se obrátí přímo na dobrovolníka, který za aktivitu zodpovídá. Jiní se přijdou podívat na CA a provede je ten, kdo má zrovna čas. Je to buď personál, nebo dobrovolník z informačního stánku v CA. Členové si vybírají z naší webové stránky nebo z naší informační brožury. Na webové stránce jsou uvedeny kontakty na dobrovolníky (např. viz tato [webová stránka](#)⁴). Jednou ročně máme den otevřených dveří a jsou zde prezentovány všechny aktivity. Ten den se obvykle přijde podívat hodně lidí a často se i na aktivity přihlásí.



8

ZÁVĚR

Na závěr následuje stručné shrnutí nejdůležitějších bodů této metodiky, včetně porovnávání České republiky s Dánskem. V Dánsku, na rozdíl od Česka je prevence nemocí osob 60+ umístěna přímo v rámci sociálního systému. Centra aktivit, která jsou zbudována právě kvůli prevenci, se ukazují jako funkční a výhodná, jelikož díky aktivizaci vyžaduje méně seniorů péči v rámci domova a komunita pomáhá k brzkému zachycení onemocnění. Tento systém je tak lepší jak pro jednotlivce, tak i pro stát, který ušetří případné náklady na léčbu pozdě zjištěných nemocí a na brzký pobyt seniora v domově pro seniory.

Každé CA sestává ze zaměstnanců, členů (věk 60+) a dobrovolníků (věk 60+). Finance na provoz pak získává od komuny, ve které se nachází, z členských příspěvků a z ostatních činností (marže na materiálu určeném do aktivit a stravě a nápojích). Velkým rozdílem mezi Dánskem a Českem je zde míra dobrovolnictví, které v Dánsku dosahuje vyšších čísel a těší se dlouhé tradici. CA může stát buď samostatně či s denním stacionářem. Jeho součástí je pak vždy otevřená nabídka aktivit pro soběstačné osoby 60+ (členy či dobrovolníky). Podobné aktivity probíhají i v Česku, od dánských se však liší v několika bodech. Zásadním rozdílem je financování vedoucího kurzu, kdy v Dánsku se jedná o dobrovolníka, zatímco v

⁴ <https://aktivitetsomraadet.rksk.dk/skjern/aktiviteter/it>

Česku bývá tradičně zaplacen. Dobrovolnictví dává osobám 60+, které již nepracují, smysl, mohou se věnovat něčemu, co je baví, a cítit se naplněni, poskytuje jim také místo v komunitě. CA v DK jsou spoluvedena zaměstnanci a dobrovolníky (někdy pouze dobrovolníky, nikoliv pouze zaměstnanci, jak tomu bývá v ČR).

Nové aktivity v Česku generuje zpravidla vedení, zatímco v Dánsku vznikají na přání jednotlivých uživatelů a ve spolupráci s „uživatelskou radou“, která je reprezentuje. V ČR bývá tradicí návštěva kurzu, tedy konkrétní hrazené aktivity, v Dánsku se častěji využívá členství tak, aby měly osoby větší pocit zapojení do centra a větší pocit sounáležitosti, mohou pak také navštěvovat jakékoliv aktivity centra, dle své volby. Všichni mají v DK také možnost dobrovolnictví, díky čemuž nemusí členství hradit vůbec a mohou volně navštěvovat aktivity. Jediné, co si v rámci aktivit všichni uživatelé hradí, je použitý materiál.

Ačkoliv jsou podmínky v České republice a v Dánsku jiné, jistě je několik aspektů, kterými je možno se inspirovat.



ZDROJE

Aktivitetssområdet Sunhed og Omsorg; www.aktivitetsomraadet.rksk.dk

Ældre & den frie frivillighed – inspiration til indsats af og for ældre; Ældre forum; 2006; ISBN 87-90651-47-2

Barrierer og muligheder for et socialt ældreliv; Marselisborg; 12. 5. 2012

Ensomt eller aktivt ældreliv – et frivilligt valg; www.ældreliv.dk

Frivillighed i Ringkøbing 2021 – presentation; Ringkøbing-Skjern Kommune; www.rksk.dk

Frivillighed of foreningsliv i Danmark; Center for frivilligt socialt arbejde; www.frivillighed.dk

Frivilligrapport 2019-2021; CFSA; December 2021; ISBN 97-887-90440-45-9

Forebyggelse af ensomhed blandt ældre – Viden og inspiration til handling, Indsatsguide; Marselisborg; 2015

Forebyggelse på ældreområdet – Håndbog til kommunerne; Sundhedsstyrelsen; v. 1.0; 20. 10. 2015; ISBN 978-87-7104-649-6

<https://www.pensjonistforbundet.no/nyheter/50-datastuer-for-eldre-over-hele-landet>

Lov om Social Service §79

Lov om Social Service §84

Materiály od CA Skjern, DK: Uvítací brožura, Program centra, Púdorys centra

Norges Frivilligsentraler; www.frivilligsentral.no

Prezentace z expedice společnosti Elpida a Nadační fond Ninin sen do Dánska roku 2023

- Co-creation and volunteering in Ringkøbing-Skjern Municipality; Ringkøbing-Skjern Municipality, Naturens Rige; 20. 6. 2023
- Best practise in volunteering; Carsten Leidesdorff Skov; Frivillig Vest; 19. 6. 2023
- Aktivitetssområdet Sunhed og Omsorg; 19. 6. 2023

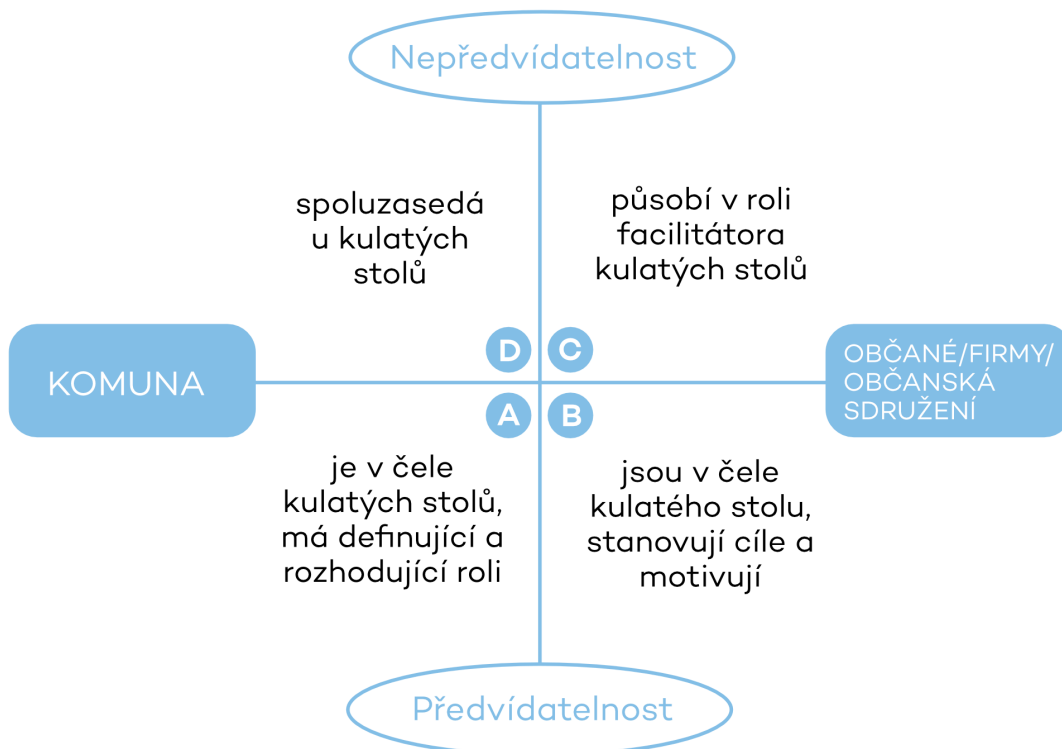
Røde Kors – Norge; www.rodekors.no/tilbudene

Rozhovor s Janne Nielsen, 29. července 2022 v CA Skjern, DK

PŘÍLOHY

Příloha I: Typy místní správy v dánských komunách

Nový management veřejného sektoru	Nová správa veřejného sektoru	Podnikání ve veřejném sektoru
<p>Řízení cílů Řízení na dálku prostřednictvím zástupce Hodnota = peněžní ekonomika</p>	<p>Nové řízení veřejné správy Otevírání diskuze napříč segmenty a úrovněmi</p>	<p>Veřejně prospěšné podnikání Hybridní spolupráce Práce s prostorem (nevyužitý městský prostor) Hodnota = Vytváření nových aktivit společně</p>
<p>Komuna poskytuje podporu, mládež ji využívá</p>	<p>Sdružování a networking vytváří nová řešení</p>	<p>Využíváním místních zdrojů veřejného prostoru sledujeme a vytváříme nové vztahy, místa setkávání a řešení</p>



Příloha II: Program aktivit centra aktivit Skjern, 2022

Aktivity a setkávání

OBLAST AKTIVIT

Program aktivit

// 2022

Na Centru aktivit Skjern





Program aktivit v Centru aktivit Skjern 2022
Na aktivitetsomradeet.rksk.dk naleznete popisy a harmonogram jednotlivých aktivit.

	PONDĚLÍ	ÚTERÝ	STŘEDA	ČTVRTEK	PÁTEK
Dopoledne	<ul style="list-style-type: none"> • Patchwork • Dřevo/kov • Cvičení na židlích • IT pomoc • Karetní klub • Malování akrylovými barvami • Vaření pro muže • Bob • Kulečnick • Pondělní pánové (2. pondělí v měsíci) • Pohodový klub pro osoby v předčasném důchodu (liché týdny) • Pohyb • Design Microsoft Publisher • Datakoutek (září a říjen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Paličkování • Karetní klub • Práce se sklem • Kuželky • Postavičky z ponožek • Kulečnick • Dřevo/kov • Kurz tvorby fotoknih • Pohyb • Petanque (podle počasí) • Výuka (sudé týdny) • Počítačové systémy 	<ul style="list-style-type: none"> • Vyroby vlastní karty • Procházky pro všechny • Kulečnick • Středeční slečny (poslední týden v měsíci) • Dřevo/kov • Vaření pro muže • Pohyb • Výpomoc s datovou schránkou a úředními systémy (sudé týdny) 	<ul style="list-style-type: none"> • Malování akrylovými barvami • Tvorba z kůže • Dřevo/kov • Tkaní • Kulečnick • Práce se sklem • Stolní tenis • Petanque (podle počasí) • Akciový klub (3. čtvrtek v měsíci) • Sbor • Počítačové systémy • Pohyb 	<ul style="list-style-type: none"> • Páteční zpívání • Pohyb • Počítačové systémy pro pokročilé • Dřevo/kov
Odpoledne	<ul style="list-style-type: none"> • Bob • Malování akrylovými barvami • Design Microsoft Publisher • Pohyb • Kulečnick • Jóga • Stolní hry 	<ul style="list-style-type: none"> • Malování na sklo • Běžecský klub • Knižní klub (1. týden v měsíci) • Šití • Práce s fotografiemi • Pohyb • Pletení (2. og 4. čtvrtek v měsíci) • Kulečnick • Florbal • Bob 	<ul style="list-style-type: none"> • Poslouchej příběh • Karetní klub • Cvičení na záda • Dokonči, cos začal • Pohyb • Bob 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativní klub • Pohyb • Kulečnick • Angličtina pro pokročilé • Bob 	<ul style="list-style-type: none"> • Zavřeno



Program událostí v Centru aktivit Skjern 2022

Přečtěte si více na aktivitetsomraadet.rksk.dk

LEDEN	UNOR	BREZEN	DUBEN	KVETEN	CERVEN
<ul style="list-style-type: none"> • Pondělí 17.1: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 • Úterý 25.1: Valná hromada 14-15.30 	<ul style="list-style-type: none"> • Úterý 22.2: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 • Středa 23.2: Společný oběd 12-15 	<ul style="list-style-type: none"> • Středa 23.3: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 • Čtvrtek 24.3: Společná káva 14-15.30 	<ul style="list-style-type: none"> • Čtvrtek 5.4 Trhy 11-15.30 • Čtvrtek 21.4: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 	<ul style="list-style-type: none"> • Pondělí 16.5: Dialog s dobrovolníky 14-15.30 • Pondělí 23.5: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 • Pondělí 30.5: Společné grilování 17-20.30 	<ul style="list-style-type: none"> • Středa 15.6: Den brambor 12 - 14 • Úterý d. 21.6: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15
CERVENEC	SRPEN	ZARI	RUJEN	LISTOPAD	PROSINEC
<ul style="list-style-type: none"> • Užívejte si léto! 	<ul style="list-style-type: none"> • Pondělí 22.8: Dům otevřených dveří 13 - 15 • Úterý 25.8: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 	<ul style="list-style-type: none"> • Středa 14.9: Podzimní slavnost 17 – 20.30 • Pondělí 26.9: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 	<ul style="list-style-type: none"> • Úterý 11.10: Úhoří hody Kl. 12 – 14.30 • Úterý 25.10: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 	<ul style="list-style-type: none"> • Středa 23.11: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 • Pondělí 28.11: Předvánoční oběd 12 - 15 	<ul style="list-style-type: none"> • Pondělí 5.12: Vánoční výlet do Herningu 9 – 15 • Čtvrtek 15.12: Výlet do lesní chaty ve Skjernu od 9 – do cca 15 • Užijte si Vánoce! 

Příloha IV: Uvítací brožura centra aktivit Skjern, 2022

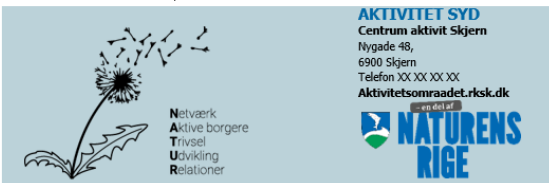


Dobrovolníci

V Centru aktivit Skjern je zapojeno 128 dobrovolníků. Dobrovolníci jsou v našem centru aktivit nezbytní a nepostradatelní. Pokud se chcete stát dobrovolníkem v Aktivitetscenter Skjern, můžete se obrátit na zaměstnance nebo radu uživatelů.

Nabídka aktivit

V Centru aktivit Skjern se koná mnoho různých aktivit. Některé jsou založeny na udržování dobré fyzické kondice, jiné jsou spíše tvůrčího nebo kulturního charakteru. Společné pro všechny aktivity je, že na prvním místě je jejich společenský charakter. Rádi bychom nabídli do Centru aktivit dále rozvíjeli. Pokud tedy máte dobrý nápad nebo toužíte po nějaké aktivitě, budeme rádi, když se obrátíte přímo na naše zaměstnance.]



OBLAST AKTIVIT

Vítejte v Centru aktivit Skjern

Pokud se chcete seznámit s dalšími lidmi a zapojit se do aktivit a společenských setkání, najdete k tomu v Centru aktivit Skjern spoustu příležitostí.]

Otevřená nabídka Centra aktivit Skjern

Centrum aktivit Skjern nabízí aktivity pro všechny občany obce Ringkøbing-Skjern starší 60 let a občany v předčasném důchodu. Centrum zaměstnává odborně vyškolený personál, ale řada aktivit je vedena dobrovolníky. Máme také Radu uživatelů, která pomáhá plánovat aktivity. Abyste mohli program využívat, musíte být členem centra (více informací najdete na další straně).

V případě zájmu o naše služby nám můžete kdykoli zavolat nebo nás přijít osobně navštívit.

Denní stacionář Centra aktivit Skjern

Denní stacionář je denní program pro občany, kteří potřebují aktivity v prostředí společnosti. Lze jej využít také k zajištění náhradní péče o manžela či manželku nebo jiné blízké příbuzné. Na pobyt v denním stacionáři musíte být doporučení. Pokud máte zájem o více informací o denním stacionáři, obraťte se na personál.

Těšíme se na vás.

S pozdravem
Zaměstnanci a Rada uživatelů



Informace o aktivitách

Informace o aktivitách a nabídkách v Centru aktivit Skjern naleznete:

- V programu přiloženém v této brožurě si můžete prohlédnout aktuálně probíhající kurzy aktivit.
- Můžete využít webové stránky: aktivitetssomraadet.rksk.dk.
- V týdeníku najdete informace o nových iniciativách v rubrice "Informace z komuny".
- Informace jsou také vyvěšeny u vchodu do centra.

Doufáme, že zde najdete potřebné informace, ale pokud máte nějaké dotazy, obraťte se na zaměstnance nebo na Radu uživatelů.

Ceny

K účasti na aktivitách v rámci otevřené nabídky Centra aktivit Skjern nebo k využívání jeho zařízení je nutná členská karta. Členská karta platí od 1. srpna do 31. července a stojí 420 DKK. Od ledna si můžete zakoupit půlroční členskou kartu, která platí od 1. ledna do 31. července a stojí 250 DKK. Za tuto částku se můžete účastnit všech aktivit, používat tréninkové vybavení atd. Karta vám také umožní přístup k otevřeným nabídkám ve všech centrech komuny.

Platební karta

Všechna centra aktivit v RKSJ musí používat bezhotovostní platební řešení RKSJ platební kartu. Novou platební kartu RKSJ obdržíte od pracovníků centra/domu aktivit. Více informací naleznete na webových stránkách nebo u zaměstnanců.

Kromě toho je třeba zaplatit za

- Káva/čaj a jídlo podle spotřeby. Do center aktivit není povoleno přinášet si vlastní kávu/čaj. Můžete si však přinést vlastní jídlo.
- Používání materiálů jakéhokoli druhu.

Pokud nejste členem, můžete se účastnit událostí centra, a to za příplatek 30 DKK za akci.

Vedoucí Janne Nielsen Telefon XXXXXXXX	Předseda rady uživatelů Kjeld Madsen Telefon XXXXXXXX	Otevírací doba Pondělí až čtvrtek 8.00 - 16.00 Pátek 8.00 - 12.00
---	--	--

Prostory v centru aktivit ve městě Skjern

Dílna na práci se dřevem a kovem

Dílna na práci se sklem

Místnost na šití

Ateliér na malování a kresbu

Velký společný prostor

Kulečnick, bop, tkalcovské stavy

Jídelní stoly a židle (konzumace jídel, kávy z přílehlé kavárny/kuchyně)

Gauče do U, stolek (posezení např. v rámci knižního klubu, prostor na odpočívání)

Dva sály, modifikovatelné (pomocí posuvných stěn rozdělitelné na 3 části)

Malý obchůdek (prodej uživateli vyrobených výrobků v rámci centra) + informace

Kreativní místnost

Kuchyně + jídelna určená na kurzy (uzpůsobená pro vozíčkáře)

Knihovna (spravovaná dobrovolníkem, složená z darovaných knih)

Kavárna + kuchyň (obsluhovaná dobrovolníky)

Dvůr (možnost hry kuželek)

Dvě relaxační místnosti (vybavené postelemi a křesly)

Posilovna (vybavení uzpůsobeno pro lidi 60+ či lidi na vozíku)

Tři kanceláře pro personál + toalety pro zaměstnance

Toalety pro uživatele (uzpůsobené pro lidi 60+)



Iceland 
Liechtenstein 
Norway 
Active
citizens fund

| Nadace OSF

