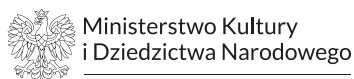




# PORADNIK BARDZOMŁODO— —KULTURALNY

## Wolontariat młodzieżowy w instytucji kultury

ANNA RUTKOWSKA



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego



NARODOWE  
CENTRUM  
KULTURY



BARDZO  
MŁODA KULTURA  
woj. lubelskie



CENTRUM  
SPOTKANIA  
KULTUR  
W LUBLINIE

**„Wolontariat” = w języku łacińskim voluntas/voluntarius, oznacza dobrą wolę, chęć, dobrowolność.**

W starożytności odnosił się do nieodpłatnej działalności filozofów. Wraz z rozwojem chrześcijaństwa wpisywał się w ideę pomocy bliźniemu w potrzebie. W kolejnych latach dotyczył działań prospołecznych, które nie znajdowały jeszcze wtedy swojego uregulowania w prawie. Prekursorem wolontariatu w XX w. był Pierre Ceresole, szwajcarski inżynier i pacyfista, założył on międzynarodową organizację skupiającą ochotników z różnych krajów, którzy podjęli się odbudowy zniszczeń w wyniku I wojny światowej. Wraz ze zmianami w instytucji państwa powstawały regulacje prawne i wyspecjalizowany system pomocowy.

Historia wolontariatu w Polsce sięga czasów średniowiecza, kiedy to istniała tradycja pomocy ubogim, chorym, sierotom i pielgrzymom. W późniejszych wiekach, wolontariat nadal był związany z działalnością kościelną, zakonną, edukacyjną, patriotyczną i społeczną. Dotyczył dobrowolnej służby wojskowej oraz nauki zawodu bez wynagrodzenia. W latach 20. XX w., wraz z odzyskaniem niepodległości nastąpił znaczny wzrost zaangażowania społecznego w nowych obszarach pomocowych takich jak oświata, czy zdrowie. Po II wojnie światowej, wolontariat był ograniczany przez system komunistyczny, który nie sprzyjał inicjatywom obywatelskim. Po 1989 r., wolontariat zaczął się dynamicznie rozwijać, licznie powstawały kolejne organizacje pozarządowe. Istotną rolę odegrało Stowarzyszenie BORIS, które w 1993 r. założyło w Warszawie pierwsze Centrum Wolontariatu.

W 2003 roku, uchwalona została ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która zdefiniowała i uregulowała prawa i obowiązki wolontariuszy.

Wolontariatem jest dobrowolna, świadoma i nieodpłatna praca na rzecz innych ludzi, społeczności lub organizacji. Koniecznie musi wychodzić poza krąg rodzinny i koleżeński.

#### **DLA KOGO WOLONTARIAT?**

Wolontariuszem teoretycznie może zostać każdy, niezależnie od wieku, płci czy wykształcenia. Nie trzeba mieć konkretnych predyspozycji. W zależności od tego, w jakim stopniu dysponuje się wolnym czasem, można zaangażować się w wolontariat akcyjny, krótkoterminowy lub stały. W działania można włączać się indywidualnie lub zespołowo. Inicjatywy można podejmować lokalnie, w kraju lub zagranicą. Jest wiele możliwości, by znaleźć odpowiednią przestrzeń dla siebie.



# Wolontariat krok po kroku

## 1 krok – Decydujemy się na wolontariat. O czym trzeba wiedzieć?

Instytucja kultury zatrudnia wielu pracowników, każdy z nich na co dzień jest odpowiedzialny za określone zadania. W ramach obowiązków często realizujemy większe działania, np. projekty, festiwale, konwenty, które wymagają od nas znacznego zaangażowania czasu i zasobów ludzkich. A może przystępujemy do przygotowania nowej atrakcyjnej oferty, bo zależy nam na dotarciu do kolejnych odbiorców? Czeka nas ogrom pracy. Czujemy, że przydałaby się nam pomoc. Warto zwrócić się o wsparcie nastoletnich wolontariuszy.

Młody człowiek w okresie dojrzewania, odbywa drogę z dzieciństwa ku dorosłości. Adolescencja obejmuje szereg zmian na podłożu biologicznym, społecznym, psychologicznym i kulturowym. Nastolatek szuka odpowiedzi na pytania: kim jestem? Co chcę robić? Jakie są moje cele i wartości? Próbuje zdefiniować swoją rolę społeczną, płciową i zawodową, a także odkryć swoje mocne i słabe strony, zainteresowania i pasje. Nabywa nowe kompetencje, rozpoznaje emocje innych, wykazuje skłonność do empatii, zaczyna budować własny system wartości, jest chętny do działania w różnych obszarach. W tym procesie ważną rolę odgrywają rówieśnicy. To dobry moment, by zaangażować młodzież w wolontariat.

Motywacja młodzieży do udziału w wolontariacie może być różna, w zależności od osobistych wartości, zainteresowań i celów każdego wolontariusza. Najczęstsze powody, dla których młodzi ludzie decydują się pomagać innym, to:

- chęć poznania nowych osób – dorastanie to etap, w którym grupa rówieśnicza staje się bardzo ważna;
- chęć poznania nowych miejsc;
- chęć zaspokojenia własnych potrzeb psychicznych, takich jak poczucie przynależności, uznania, samorealizacji i użyteczności;
- chęć rozwijania swoich umiejętności, wiedzy i kompetencji, które mogą być przydatne w przyszłości;
- chęć realizowania pasji, zainteresowań i pomysłów;
- chęć wpływania na środowisko i poprawy jakości życia własnego i innych (np. kwestie związane z ochroną klimatu);
- chęć kierowania się przekonaniami moralnymi lub religijnymi, które nakazują pomagać potrzebującym;



- rozrywka – chęć spędzenia wolnego czasu w inny, nowy sposób, oderwanie się od rutyny.

Młody człowiek angażując się w wolontariat zakłada osiągnięcie konkretnych korzyści. Musimy pamiętać, że wolontariat nie jest umową jednostronną, dlatego korzyści osiągnie również instytucja.

Młodzi, kreatywni ludzie mający duży potencjał mogą nam pomóc przełamać rutynę, wyjść poza schemat w kolejnych działaniach, czy podsunąć nowe pomysły i rozwiązania.

Wolontariusz usatysfakcjonowany ze współpracy może być naszym ambasadorem, sprzyjać budowaniu relacji i kreowaniu pozytywnego wizerunku w społeczeństwie.

Dobrze będzie, jeśli decyzję o realizacji wolontariatu podejmiemy wszyscy razem jako zespół. Gdy współpracownicy będą świadomi odpowiedzialności i obowiązków, ale też będą widzieli korzyści – nasz nowy projekt związany z uruchomieniem wolontariatu ma dużą szansę na powodzenie.

## 2 krok – Koordynator potrzebny od zaraz

Współpraca z wolontariuszami nie uda się, jeśli nie będziemy mieli jasnego i przemyślanego planu.

Do jego stworzenia potrzebny jest koordynator, który będzie odpowiadał za organizację i funkcjonowanie wolontariatu. Nie może to być osoba przypadkowa, np. oddelegowana odgórnie przez przełożonego. Koordynator ma przed sobą ważne zadanie, będzie stałym łącznikiem działań realizowanych z młodzieżą. Powinien być autentyczny, komunikatywny i uważny.

Warto, aby był też:

- otwarty na pomysły, potrzeby i oczekiwania młodych;
- empatyczny i wrażliwy na emocje młodych wolontariuszy, a także potrafić się z nimi utożsamiać i rozumieć ich motywacje i problemy;
- nastawiony na aktywne słuchanie, by zadawał pytania, słuchał opinii i uwag, dawał informację zwrotną;
- umiał skutecznie rozwiązywać konflikty i nieporozumienia, by sprawnie radził sobie z sytuacjami trudnymi, które mogą się pojawić wśród młodych wolontariuszy, by potrafił doprowadzić do osiągnięcia kompromisu i do kontynuowania współpracy.



Ważne by koordynator miał czas i mógł liczyć na wsparcie pozostałych członków zespołu. Powinien być dyspozycyjny na różnych etapach realizacji wolontariatu.

Jeśli mamy takiego koordynatora, możemy wykonać kolejny krok i przystąpić do układania planu działania, harmonogramu zadań oraz przygotowania oferty rekrutacyjnej.

### 3 krok – Plan działania

Koordynatorowi będzie się zdecydowanie łatwiej pracowało, jeśli wyznaczy i opracuje plan działania. Powinien przeanalizować zasoby instytucji, określić cele, zakres, harmonogram i sposób realizacji działań wolontariackich. Może go przygotować na poziomie ogólnym lub zawęzić np. do realizacji konkretnego zadania czy projektu.

Plan działania wolontariatu powinien zawierać następujące elementy:

1. Uwzględnić ogólną podstawę prawną (ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), odwołać się też do statutu, kodeksu etycznego instytucji, by prawidłowo przygotować wzór umowy o współpracy, porozumień indywidualnych.
2. Cele i obszary działania – doprecyzowuje konkretne mierzalne cele i obszary działania wolontariatu.
3. Odbiorcy i beneficjenci – krótka charakterystyka konkretnych odbiorców i beneficjentów działań, np. uczniów, mieszkańców, czytelników, itp.
4. Członkowie i koordynatorzy – określa osoby i ich zadania w realizacji wolontariatu, określa liczbę potrzebnych wolontariuszy. Powinien tu założyć minimalną i optymalną liczbę wolontariuszy niezbędną do realizacji zadania. Określa sposób rekrutacji, szkolenia i motywowania wolontariuszy.
5. Zasoby i środki – określa zasoby i środki niezbędne do realizacji działań wolontariackich, np. posiadany sprzęt, materiały, finanse, lokal, itp. Realnie ocenia potrzeby.
6. Harmonogram i sposób realizacji działań wolontariackich, ich formę, miejsce, czas.
7. Sposoby ewaluacji i monitoringu – np. kryteria, wskaźniki, narzędzia, raporty, itp.



## 4 krok – Gdzie szukać wolontariuszy? Rekrutacja.

Wolontariuszy możemy pozyskiwać na kilka sposobów. Wszystko zależy od tego, kogo i do jakich działań potrzebujemy.

**Szkoła.** W wielu placówkach oświatowych działa całoroczny wolontariat szkolny, a wolontariusze mogą chcieć wyjść ze swoimi działaniami na zewnątrz, potrzebują jedynie zaproszenia do współpracy. Warto umówić się na spotkanie z dyrektora lub koordynatorem szkolnego wolontariatu, by porozmawiać o ewentualnej współpracy, przedstawić konkretny projekt, zadania do wykonania i korzyści dla szkoły i wolontariusza.

Dobrym rozwiązaniem jest też rozmowa z zaprzyjaźnionymi nauczycielami. Najlepiej, jeśli będą to osoby zaangażowane w swoją pracę, mające dobry kontakt z młodzieżą. Z pewnością łatwiej im będzie zachęcić młodych ludzi do zaangażowania się w wolontariat. Aby bliżej się poznać, warto zaprosić młodzież do odwiedzenia naszej instytucji, opowiedzieć, czym na co dzień się zajmujemy. Zapytać młodzież, czym się interesuje – może pisaniem, muzyką, fotografowaniem, tańcem? Warto tę wiedzę wykorzystać, by przy okazji wolontariatu dać młodemu człowiekowi szansę na realizację jego pasji.

Bywa też, że młodzi ludzie decydują się na wolontariat tylko dlatego, że chcą zdobyć dodatkowe punkty do zachowania, które pomogą dostać się do wymarzonej szkoły średniej. W takiej sytuacji to rodzice często są bardziej zainteresowani wolontariatem dzieci, niż one same. Zaangażowani rodzice zgłaszają się do instytucji kultury z pytaniem o możliwość odbycia wolontariatu przez dziecko. Często robią to na ostatnią chwilę przed końcem roku, gdy zostało mało czasu na realne działania. Czy wówczas odmawiać? Czy jednak dać szansę młodym ludziom? Na te pytania musimy sami sobie odpowiedzieć, analizując zasoby organizacji i oceniając własne możliwości. Czy wysiłek, który wówczas włożymy w przygotowanie i wdrożenie wolontariusza do działań będzie adekwatny do rezultatów? Może warto być już wcześniej przygotowanym na taką ewentualność i wraz z nadejściem nowego roku szkolnego ogłosić w naszej instytucji nabór na wolontariat, który będzie realizowany przynajmniej kilka miesięcy? Z takiego rozwiązania obie strony powinny być zadowolone – wolontariusz zdobędzie punkty, na których mu zależy, a instytucja będzie miała korzyści z dobrze zrealizowanej współpracy.

**Indywidualne kontakty.** W rekrutacji można również sięgnąć po indywidualne kontakty, rozpuścić wici wśród znajomych i ich dzieci, zwrócić się do współpracowników. Warto zrobić listę osób, z którymi chcemy się skontaktować, a także sposobów, w jaki możemy to zrobić, np. telefonicznie, mailowo, osobiście,



przez media społecznościowe. Poczta pantoflowa i marketing szeptany bywają bardzo skuteczne.

**Sieciowanie.** Można również wykorzystać miejsca zajmujące się łączeniem wolontariuszy i organizatorów wolontariatu. Warto dowiedzieć się, czy w naszej miejscowości, gminie lub w regionie znajdują się lokalne centra wolontariatu. Zajmują się one promowaniem idei i wartości wolontariatu w społeczeństwie, pośredniczeniem między wolontariuszami a organizacjami i instytucjami potrzebującymi pomocy. W skali kraju taką rolę pełni Korpus Solidarności, który posiada internetowy system obsługi wolontariatu. Po zarejestrowaniu się i zalogowaniu na jego stronie internetowej wolontariusz może przeglądać oferty. To bardzo dobre miejsca do przekazania naszych ogłoszeń o naborze. Podobną rolę pełni również Ogólnopolska Sieć Centrum Wolontariatu. Są to miejsca, w których mamy dodatkowo dostęp do wielu przydatnych informacji i artykułów o organizowaniu wolontariatu.

**Ogłoszenia własne.** Korzystajmy z zasobów własnych. Zamieszczajmy informacje na naszych stronach internetowych i w mediach społecznościowych. Na Facebooku możemy posiłkować się grupami tematycznymi, fanowskimi (np. szukając wolontariuszy na konwent komiksowy, zamieścimy ogłoszenie w dyskusyjnych grupach komiksowych, zajmujących się popkulturą). Mamy szansę, że nasza informacja zostanie udostępniana dalej. Starajmy się skorzystać z kanałów chętnie odwiedzanych przez młodzież (Instagram i TikTok). Wreszcie skorzystajmy z pomocy samej młodzieży, możemy spróbować wspólnie popracować nad komunikatem, abyśmy byli wiarygodni. Pamiętajmy, by na siłę nie mówić językiem młodzieżowym, nie tylko nie będziemy wówczas autentyczni, ale możemy być odrobinę śmieszni.

Nie zapominajmy o tym, że do młodzieży możemy również dotrzeć w sposób tradycyjny – za pomocą plakatów i ulotek, które możemy eksponować w naszej instytucji, przekazać do szkół i innych miejsc, w których bywają młodzi ludzie.

Możemy również próbować docierać do potencjalnych odbiorców zamieszczając ogłoszenia w lokalnych portalach internetowych, radiu, czy telewizji. Wybierajmy stacje słuchane i oglądane przez młodych.

**Promocja wolontariatu przez doświadczenie.** To sposób, który polega na wykorzystaniu pozytywnych opinii i rekomendacji osób, które już były lub są naszymi wolontariuszami, mogą zachęcić innych do zaangażowania się w działania społeczne i kulturalne. Jeśli po zakończeniu działań opartych o wolontariat będziemy dbali o dobre relacje z naszymi wolontariuszami jest większa szansa, że zostaną z nami i zaangażują się za czas jakiś w kolejne działania. A co więcej,



powiedzą o nas swoim znajomym, którzy być może również zareagują pozytywnie na nasze ogłoszenie.

Rekrutując wolontariuszy możemy zdecydować się na jeden lub więcej kanałów. Nasze ogłoszenie musi jasno mówić kim jesteśmy, kogo, kiedy i do czego szukamy. Na tym etapie powinniśmy wskazać również korzyści dla wolontariusza oraz określić termin końcowy rekrutacji. Możemy zbierać zgłoszenia mailowo lub telefonicznie. Już na tym etapie możemy przygotować elektroniczny formularz Google i udostępnić go do wypełnienia. W pierwszej części przedstawimy się i prostym językiem napiszmy o co nam chodzi, czego potrzebujemy. W formularzu poprosimy o wpisanie imienia i nazwiska, numeru telefonu, adresu mailowego. Zapytamy o:

- doświadczenie w wolontariacie – jeśli jest, to w jakim działaniu?
- motywację do działania w naszej instytucji;
- o dyspozycyjność (dni lub godziny);
- wskazanie preferencji dotyczących wolontariatu: czy ten ktoś lubi pracę bezpośrednio z ludźmi, czy może woli obsługę techniczną, a może bardziej odnajdzie się przy przygotowywaniu i sprzątaniu pomieszczeń;
- o dodatkowe umiejętności;
- o specjalne potrzeby związane np. z ograniczeniami zdrowotnymi;
- o ewentualne problemy logistyczne, które powinniśmy wziąć pod uwagę.

Podziękujemy za wypełnienie formularza.

Po zakończeniu naboru pamiętajmy, aby skontaktować się z każdą osobą i podziękować jej za zgłoszenie i chęć wolontariatu. Już na tym etapie zaczynamy budować relacje. Nawet jeśli ktoś nie zostanie naszym wolontariuszem, będzie miał pozytywny kontakt z nami, może wróci do nas innym razem lub przedstawi nas w pozytywnym świetle znajomym.

Teraz nadszedł czas na wybór wolontariuszy. Z kandydatami możemy spotkać się grupowo lub indywidualnie.

Przy wolontariacie akcyjnym możemy zorganizować spotkanie grupowe, będzie miało ono charakter informacyjny. Może się odbyć w formie online. Proponuję jednak założyć, by nie było to jedyne spotkanie, by choć jedno spotkanie odbyło się stacjonarnie „twarzą w twarz”.

Jeśli spotykamy się online nie wymagajmy, żeby wszyscy mieli włączone kamery podczas pierwszego spotkania, natomiast my jako organizatorzy na pewno musimy się pokazać. Forma online jest wygodna, zwłaszcza, gdy będą wśród nas osoby mieszkające w innej miejscowości. Pamiętajmy też, że młodzież ma wiele różnych





zajęć pozalekcyjnych i czasem jest jej ciężko wygospodarować czas w jednym konkretnym terminie.

Podczas spotkania opowiedzmy o sobie, o naszej instytucji, omówmy działanie, z którym związany będzie wolontariat. Powiedzmy o zadaniach wolontariusza, ale też o jego prawach. Wytłumaczymy kwestie formalne związane z podpisaniem dokumentów. Zadbajmy o czas, w którym będzie można nas dopytać o kwestie niezrozumiałe. Bądźmy cierpliwi odpowiadając na pytania, pamiętajmy, że każda z tych osób ma inne doświadczenie, że spotyka się po raz pierwszy w obcym gronie i musi wystąpić na forum.

Spotkanie indywidualnie jest wskazane, gdy rekrutujemy wolontariuszy na dłużej, wtedy poznajmy się w rzeczywistej przestrzeni. Stwórzmy ku temu odpowiednie warunki, zadbajmy o to, by nikt nam nie przeszkadzał w trakcie spotkania. Wygospodarujmy też odpowiednią ilość czasu. Przedstawmy naszą organizację i siebie, pytajmy o motywacje do działania, o oczekiwania. Niech będzie to rozmowa w przyjaznej atmosferze, a nie odpytywanie. Rozmowa buduje relacje.

Jeśli z pewnych względów nie zdecydujemy się na podjęcie współpracy z młodym człowiekiem, przekażmy mu tę decyzję. Jako alternatywę możemy zaproponować zaangażowanie w innej organizacji lub odesłać do centrum wolontariatu.

## 5 krok – niezbędne dokumenty

Realizując wolontariat młodzieży musimy pamiętać o pewnych ograniczeniach i uwarunkowaniach, które są bardzo istotne. Chodzi tu głównie o wiek wolontariusza, który zdecyduje o tym, jak będzie wyglądało porozumienie o wolontariacie i kto będzie uprawniony do podpisania dokumentów. Odwołując się do regulacji prawnych zawartych w Kodeksie Cywilnym zakładamy trzy kategorie wiekowe wolontariuszy:

- ◆ Wolontariusz poniżej 13 roku życia – zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego to osoba, która nie posiada zdolności do czynności prawnych. Stroną porozumienia wolontariackiego jest jej opiekun ustawowy.
- ◆ Wolontariusz w wieku od 13 do 18 roku życia – zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego to osoba, która nie osiągnęła pełnoletniości i ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych. Integralnym elementem porozumienia jest oświadczenie opiekuna ustawowego, który wyraża zgodę na zawarcie porozumienia. Bez zgody opiekuna porozumienie nie jest prawomocne.



- ◆ Wolontariusz pełnoletni, powyżej 18 roku życia – podpisuje porozumienie samodzielnie.

Jeśli współpracujemy z wolontariuszem do 30 dni kalendarzowych możemy zawrzeć porozumienie ustne, jeśli współpraca będzie dłuższa musimy zawrzeć porozumienie w formie pisemnej. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich jest umową cywilno-prawną, podpisują ją dwie strony: „Korzystający” (Instytucja) i „Wolontariusz,” w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Elementy, które powinno zawierać porozumienie:

- zakres prac wolontariusza;
- sposób i miejsce ich wykonywania;
- czas współpracy;
- warunki rozwiązania porozumienia;
- odpowiedzialność wolontariusza (nieobligatoryjne).

Dodatkowo wolontariusz powinien podpisać oświadczenie związane z Informacją Administratora Danych Osobowych przekazywaną wolontariuszom (jeżeli ma miejsce przetwarzanie ich danych osobowych).

Wolontariusz powinien również otrzymać i uzupełniać „Kartę pracy wolontariusza”, zawierającą tabelę z datą, liczbą godzin pracy, zakresem wykonywanych czynności, uzupełnioną o podpis. Opiekun wolontariatu na zakończenie realizacji zadania powinien kartę potwierdzić własnym podpisem. Ten dokument będzie podstawą do wystawienia zaświadczenia o wolontariacie, ale też może być niezbędny do wykazania czasu pracy wolontariusza podczas rozliczenia projektu, gdy praca wolontariusza była ujęta we wniosku ujęta jako wkład własny.

Młodzież może również realizować wolontariat w naszej instytucji na innych zasadach. Jeśli uczestniczy długoterminowo w wolontariacie szkolnym, wówczas nie musimy z każdym uczniem indywidualnie podpisywać porozumienia. Wystarczy, że nasza instytucja podpisze porozumienie dla szkolnego koła wolontariatu.

Nie możemy zapomnieć o ubezpieczeniu. Każdy wolontariusz, z którym będziemy współpracować dłużej niż 30 dni kalendarzowych, zostaje objęty ubezpieczeniem z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków, na mocy ustawy z dnia 30 września 2002 r o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. 2002 Nr 199, poz. 1674).



W przypadku wolontariatu krótszego niż 30 dni obowiązek ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków występuje po stronie „Korzystającego”.

Zgodnie z ustawą działalności pożytku publicznego i wolontariacie powinniśmy zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne miejsce pracy, jeśli zajdzie taka potrzeba również środki ochrony osobistej (np. rękawice, maseczki, fartuch). Jeśli wolontariusz będzie wykonywał swoje zadania poza miejscem zamieszkania, musimy mu również zwrócić koszt transportu, noclegu i wyżywienia.

## 6 krok – bieżąca współpraca z wolontariuszem

Przygotowując wolontariusza do pracy warto podejść do niego tak jak do etatowego pracownika. Zapoznajmy go z zespołem, oprowadźmy po instytucji. Wskażmy przestrzeń, w której może odpocząć, np. pokój socjalny. Niech czuje się chciany i zadbany.

Zorganizujmy krótkie szkolenie wprowadzające do zasad BHP. Upewnijmy się, że w razie kłopotów, czy sytuacji kryzysowej wie do kogo się zwrócić, ma kontakt telefoniczny do tej osoby.

Pamiętajmy, że bieżąca współpraca z wolontariuszem to proces, który ma na celu zapewnienie efektywnej i satysfakcjonującej realizacji zadań i projektów wolontariackich, a także utrzymanie i rozwijanie relacji między naszą instytucją a wolontariuszem. Zadbajmy o wygodną komunikację. Możemy założyć grupę na Facebooku, w której będziemy się szybko kontaktować w bieżących sprawach. Wszystkie ważne kwestie i podsumowania będziemy przesyłać do siebie mailowo.

Zapewniamy wolontariuszowi zadania adekwatne do jego możliwości, kompetencji i zainteresowań. Oczywiście nie zawsze możemy wziąć to pod uwagę i wolontariusz będzie wykonywał inne dodatkowe zadania, by nas wspierać. Miejmy jednak z tyłu głowy słowo „ochotniczo”, przecież nie chcemy, by nasz wolontariusz zniechęcił się. Monitorujemy, jak sobie radzi z powierzonym zadaniem, wspieramy, podpowiadamy dobre rozwiązania. Może warto zastanowić się nad zapewnieniem szkoleń, nie wszystkie wymagają nakładów finansowych. Proponując szkolenie możemy wykorzystać własne zasoby, nasi pracownicy posiadają doświadczenie zawodowe, którym mogą podzielić się z wolontariuszem, np. szkolenie z komunikacji, stylu rozwiązywania konfliktów, współpracy w zespole.

W miarę możliwości podchodzimy indywidualnie do każdego wolontariusza, każdy z nich ma inną osobowość, styl działania. Dbajmy, by dawać młodym ludziom poczucie sprawczości, włączajmy ich do grona osób podejmujących decyzje w wybranych kwestiach. Niech wiedzą, że są współodpowiedzialni, że są częścią zespołu.



Nie zapominajmy o podstawowych potrzebach. Podczas współpracy czy realizacji wydarzeń zapewnijmy wolontariuszowi pokój socjalny, miejsce, w którym może bezpiecznie zostawić rzeczy osobiste, czy odpocząć. Zadbajmy o zaopatrzenie w wodę. Upewnijmy się, że wolontariusz ma co jeść, że robi sobie przerwy na regenerację i posiłek.

Młódzież, która podejmuje się działań wolontariackich kieruje się wewnętrznymi motywami wynikającymi z własnych potrzeb, wartości, zainteresowań i aspiracji, a nie z zewnętrznych bodźców, nagród lub nacisków.

Nie powinniśmy jednak rezygnować z nagradzania, nagradzajmy adekwatnie do zrealizowanego zadania, Upominkiem może być firmowy gadżet, książka, bezpłatna wejściówka na koncert, film, w zależności od tego czym dysponujemy i jaki charakter ma nasza instytucja kultury. Nagrodą może być również wspomniane już szkolenie.

Formą nagrody może być również powierzenie wolontariuszowi ambitnego zadania, jeśli czujemy, że lubi wyzwania, jest liderem. Możemy być pewni, że będzie miał satysfakcję, będzie dumny i doceniony.

Możemy również zadbać o to, by napisać kilka słów o pracy naszego wolontariusza np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, czy wewnętrznym firmowym komunikatorze. Do tekstu dołączmy zdjęcie wolontariusza podczas pracy. Oczywiście zapytajmy go wcześniej o zgodę (chodzi o wizerunek).

Warto zapisać w kalendarzu datę 5 grudnia, tego dnia obchodzony jest Międzynarodowy Dzień Wolontariusza, ustanowiony w 1985 r. rezolucją Zgromadzenia Ogólnego Narodów Zjednoczonych. Ten dzień możemy wspólnie świętować.

Jeśli kończymy współpracę z naszym wolontariuszem podziękujmy mu za współpracę, zapytajmy o jego odczucia. Wydajmy zaświadczenie o wolontariacie.

Wolontariat jest formą edukacji społecznej i obywatelskiej – to odpowiedzialne zadanie, które może kreować również nasza instytucja kultury.

## Bibliografia

1. Jurczak E., Wolontariat w Polsce. Analiza socjologiczna działalności ochotniczej, Kraków 2011.
2. Pulińska U., Psychospołeczne uwarunkowania podejmowania działalności wolontariackiej, [w:] Warmińsko-Mazurski Kwartalnik Naukowy, Nauki Społeczne, Olsztyn 2012.
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873.

## Publikacje dostępne w internecie:

1. Kołodziej K., Żmichowska B., Wolontariat w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa 2008; dostęp: [http://bibliotekawolontariatu.pl/wp-content/uploads/poradnik\\_prawny.pdf](http://bibliotekawolontariatu.pl/wp-content/uploads/poradnik_prawny.pdf)
2. Roguska A., Wolontariat – działania na rzecz jednostki i społeczeństwa; dostęp: [https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/2330/Wolontariat\\_-\\_dzialania%20\\_na\\_rzecz\\_jednostki\\_i\\_spoleczenstw.pdf?sequence=1](https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/2330/Wolontariat_-_dzialania%20_na_rzecz_jednostki_i_spoleczenstw.pdf?sequence=1)
3. Wilk B., Nabierz wprawy w prawie, czyli poradnik o prawnych aspektach wolontariatu; dostęp: <https://www.polites.org.pl/nabierz-wprawy-w-prawie-czyli-poradnik-o-prawnych-aspektach-wolontariatu/>
4. Wolontariat w kulturze. Projekty. Pomysły. Podpowiedzi, Kraków 2013; dostęp: <http://bibliotekawolontariatu.pl/wp-content/uploads/Wolontariat-net.pdf>
5. Wolontariat w szkole zgodnie z prawem; dostęp: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wolontariat-w-szkole--zgodnie-z-prawem--poradnik>

## Baza wiedzy:

1. Biblioteka Korpusu Solidarności; dostęp: <https://www.korpussolidarnosci.gov.pl/pl/page/top/korpus-solidarnosci/baza-wiedzy/biblioteka.html>
2. Centrum Edukacji Obywatelskiej. Wolontariat; dostęp: <https://angazuj.ceo.org.pl/tematy/wolontariat/>
3. Ogólnopolska Sieć Centrów Wolontariatu. O wolontariacie wiemy wszystko! dostęp: <https://wolontariat.org.pl/>



# Załącznik nr 1

## Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich

Zawarte w dniu ..... w ..... pomiędzy:

(nazwa instytucji)

.....  
reprezentowanym przez .....  
zwanym w dalszej części **Korzystającym**,

a

..... zamieszkałym/ą w .....  
ul. ...., data urodzenia lub PESEL .....  
zwanym/ą dalej **Wolontariuszem**.

Strony zawierają porozumienie następującej treści:

1. **Korzystający i Wolontariusz** zawierają porozumienie o współpracy w zakresie (tu nazwa akcji lub określenie wolontariatu).....

2. **Wolontariusz** zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące świadczenia:

— .....  
— .....  
— .....

3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń Strony ustalają  
na dzień .....  
a zakończenie do dnia .....

4. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontariackim, które ma charakter bezpłatny.

5. **Korzystający** poinformował **Wolontariusza** o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz jakie warunki zapewnia.

6. **Wolontariusz** zwalnia **Korzystającego** z obowiązku pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych i diet.

7. **Wolontariuszowi** przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionego w pkt. 2 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

8. **Wolontariusz** zobowiązuje się wykonać świadczenia osobiście.

9. **Wolontariusz** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia.

10. **Wolontariusz** został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.

11. **Wolontariusz** uprawnia **Korzystającego**, bez jakiegokolwiek dla niego rekompensaty, zarówno podczas wykonywania świadczeń, jak i w dowolnym czasie po ich zakończeniu, do używania i udzielania w celach niekomercyjnych, bezterminowej licencji innym, swojego wizerunku, nazwiska, głosu, słów do nagrań telewizyjnych, radiowych, dla potrzeb filmu, prasy lub nagrań dla innych mediów i w każdej innej formie, dla celów promocji i propagowania celów i działalności **Korzystającego** i/lub wykorzystywania do zbierania funduszy na wsparcie tych celów i działalności.

12. Zapoznałam(em) się z dokumentem „Informacja Administratora Danych” zawierającym opis celów przetwarzania danych osobowych, przysługujących mi uprawnień i inne elementy wymagane przez Rozporządzenie RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.).

13. Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze Stron w terminie ..... dni.

14. W sprawach nie uregulowanych porozumieniem zastosowanie ma Kodeks Cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

15. Wszelkie zmiany w treści porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

16. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Korzystający

.....  
Wolontariusz

### **Zgoda przedstawiciela ustawowego na udział osoby małoletniej w wolontariacie**

.....  
(imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego)

Oświadczam, że:

.....  
(imię i nazwisko dziecka – wolontariusza)

pozostaje pod moją władzą rodzicielską, a nadto, że:

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wolontariacie.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ..... z siedzibą przy (ulica)....., (miejscowość) ....., na potrzeby działań wolontariackich zgodnie prawem oraz na publikację wizerunku, (o ile znajdzie się on w dokumentacji fotograficznej z Wydarzenia) na stronie internetowej Organizatora i na profilu mediów społecznościowych Organizatora.

3. Zapoznałam(em) się z dokumentem „Informacja Administratora Danych przekazywana uczestnikom wydarzeń kulturalnych” zawierającym opis celów przetwarzania danych osobowych, przysługujących mi uprawnień i inne elementy wymagane przez Rozporządzenie RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.).

.....  
własnoręczny podpis  
przedstawiciela ustawowego

## Informacja Administratora Danych przekazywana wolontariuszom (jeżeli ma miejsce przetwarzanie ich danych osobowych)

W trybie Rozporządzenia RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.) informujemy iż:

Administrator / dane kontaktowe administratora

Administratorem danych osobowych jest .....

z siedzibą .....

Cele przetwarzania danych i podstawa prawna w przypadku wolontariuszy realizacja umowy wolontariackiej – art. 6 ust. 1 pkt b) Rozporządzenia,

We wszystkich przypadkach: dochodzenie ewentualnych roszczeń lub obrona przed roszczeniami z ww. umowy – art. 6 ust. 1 pkt. f) Rozporządzenia (dla ochrony takich interesów Administratora jak konieczność zachowania dbałości o mienie i dobre imię),

Podanie danych osobowych wolontariuszy jest konieczne do zawarcia oraz wykonywania umowy.

### OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe wolontariuszy będą przechowywane do momentu do zakończenia prac związanych z realizacją wydarzenia, w które są zaangażowani.

### PRZEKAZYWANIE DANYCH

Dane osobowe wolontariuszy (jeżeli zostaną podane) mogą być udostępnione innym osobom, w szczególności fundatorom nagród lub współorganizatorom wydarzenia albo w materiałach sprawozdawczych (m. in. na stronie internetowej organizatorów wydarzenia kulturalnego).

### PRAWA

Każdy ma prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,
- w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych prawo do jej cofnięcia
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania osobowych (w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora),
- przenoszenia danych osobowych, o ile spełnione są wymogi przewidziane przepisami,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....  
własnoręczny podpis przedstawiciela ustawowego



# Karta ewidencji czasu pracy Wolontariusza

Imię i nazwisko Wolontariusza: .....

DATA	LICZBA GODZIN	ZAKRES WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI	PODPIS
<b>OGÓŁEM:</b>			

.....

(podpis osoby zatwierdzającej kartę)

---

## O AUTORCE

**Anna Rutkowska** – absolwentka historii Uniwersytetu Szczecińskiego oraz podyplomowo bibliotekoznawstwa i informacji naukowej w Collegium Balticum (2002) i zarządzanie przedsiębiorstwem w Wyższej Szkole Zarządzania (2012). Od 22 lat związana z Miejską Biblioteką Publiczną w Szczecinie, w której pracowała jako bibliotekarka (kierowniczka filii nr 28), a od 9 lat kieruje Działem Promocji w MBP. W bibliotece koordynuje projekty, odpowiada za wolontariat seniorów i młodzieży. Dodatkowo prowadzi warsztaty oraz szkolenia dla bibliotekarzy z dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami. Zachodniopomorski Bibliotekarz Roku 2020. Członkini stowarzyszeń: LABiB, SBP i POP-ART, społecznie koordynuje wolontariat młodzieży podczas zachodniopomorskich spotkań z popkulturą BETON.