



**Włączenie społeczne i przeciwdziałanie wykluczeniu**

**09**

**Aktywni\_e w kulturze**

Pakiety wdrożeniowe innowacji społecznych zostały przygotowane w ramach projektu „Innowacje w samorządzie” realizowanego przez Fundację Fundusz Współpracy.



Pakiet wdrożeniowy **Aktywni\_e w kulturze** został opracowany na podstawie innowacji społecznej stworzonej w ramach inkubatora Inkubator Innowacji Społecznych TransferHUB.



Niniejszy materiał opublikowany jest na licencji CC BY 4.0 (Creative Commons-Uznanie autorstwa-4.0 Międzynarodowe (CC BY 4.0)). Szczegóły licencji znajdziesz pod adresem: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pl>

Projekt realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.



**Autorzy innowacji:**

- Ewa Budnik
- Paulina Galanciak-Ilczyszyn
- Fundacja TIFF Collective

**Autorzy pakietu wdrożeniowego:**

# FUTURI

- Natalia Kacprzyk
- Łukasz Szczęsny
- Marta Kuroszczyk
- Paweł Wyszomirski
- Sebastian Garbacz
- Maria Garus

**Skład dokumentu:**

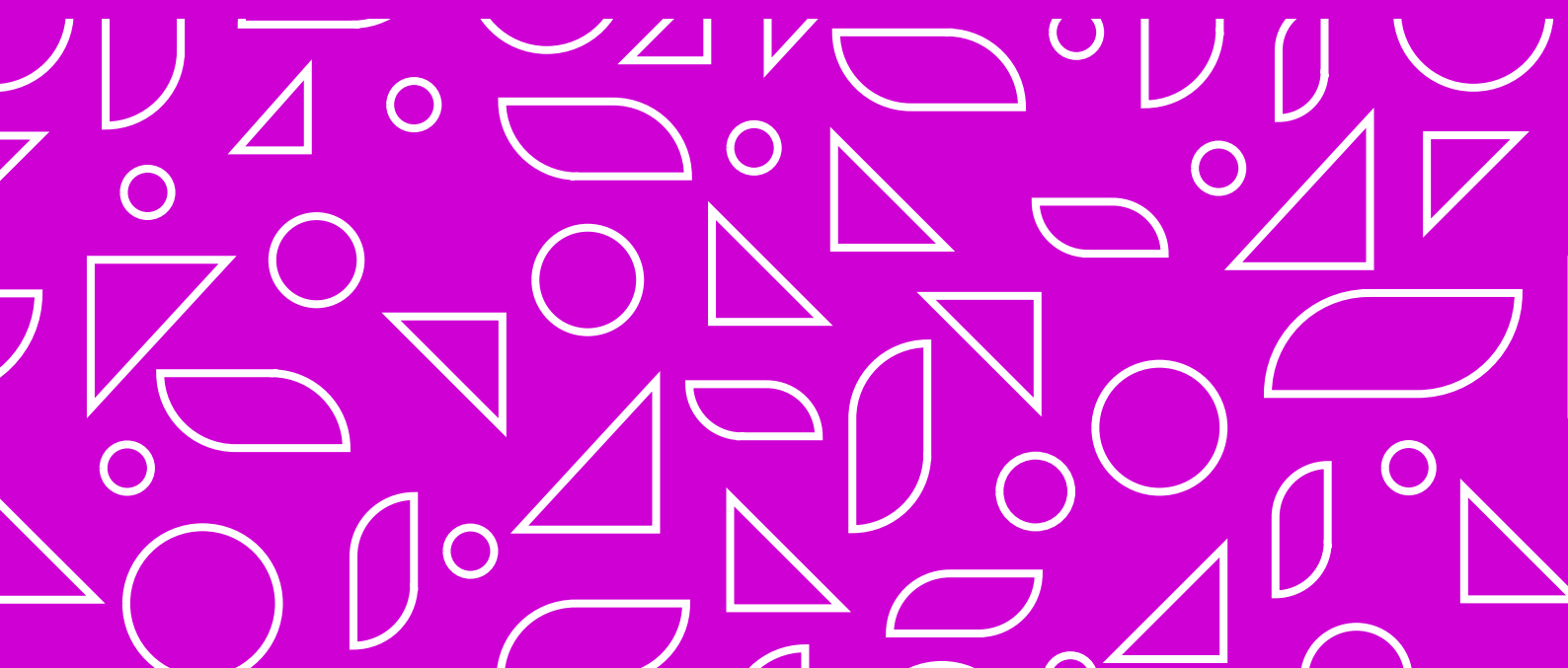
- Magda Ociepka-Maik

# Spis treści

<b>01 Charakterystyka innowacji</b>	<b>5</b>
<hr/>	
1. Czym jest innowacja i jaki problem rozwiązuje?	6
2. Jakie jednostki mogą wdrażać innowacje?	15
3. Do jakich odbiorców jest kierowana innowacja?	17
4. Na czym polega wyjątkowość tego rozwiązania?	18
5. Co możecie zyskać wdrażając innowację?	20
6. Dlaczego Wasi odbiorcy będą zainteresowani innowacją?	22
<b>02 Instrukcja wdrożenia</b>	<b>23</b>
<hr/>	
1. Na czym będzie polegało wdrożenie?	24
2. Jakich zasobów potrzebujecie do wdrożenia?	25
3. Jak przeprowadzić wdrożenie krok po kroku?	29
4. Na jakie potencjalne ryzyka należy uważać?	40
5. Harmonogram prac	42
6. Ramowy budżet wdrożenia innowacji	44
<b>03 Lista załączników i źródeł</b>	<b>47</b>
<hr/>	
1. Lista załączników	48
2. Źródła	48

# 01

## Charakterystyka innowacji



# 1. Czym jest innowacja i jaki problem rozwiązuje?

## Czym jest rozwiązanie?

Innowacja opiera się na włączeniu osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi w działania publicznych instytucji kultury jako wolontariuszy, dając im realną przestrzeń do bycia pełnoprawnymi, potrzebnymi i docenianymi uczestnikami życia społecznego i zawodowego.

Model wzmacnia również kompetencje pracowników instytucji kultury, przygotowując ich do współpracy z osobami z niepełnosprawnościami intelektualnymi w relacji partnerskiej i równościowej, a nie opiekuńczej. Dzięki temu instytucje stają się bardziej otwarte, świadome i inkluzywne.

## Na jaki problem odpowiada?

Innowacja odpowiada na problemy osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi, które mierzą się z ograniczeniami i trudnościami na rynku pracy, a w konsekwencji z doświadczeniem zawodowej i społecznej izolacji.

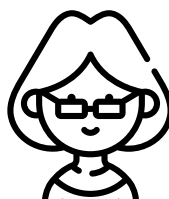


## Do kogo jest kierowana?



### Osoby z niepełnosprawnościami intelektualnymi

które potrzebują wsparcia w procesie adaptacji do pełnienia ról zawodowych w nowym środowisku pracy



### Pracownicy instytucji kultury

którzy powinni być przygotowani do działań w obszarze dostępności, równości oraz współpracy z różnorodnymi grupami społecznymi

## Kto może wdrażać?



### Publiczne instytucje kultury

w szczególności muzea, biblioteki, galerie, teatry, domy i ośrodki kultury



### Samorządowe wydziały i referaty kultury

odpowiedzialne za inicjatywy kulturalne i funkcjonowanie instytucji kultury



### Wydziały polityki społecznej i spraw społecznych

koordynujące działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami i ich włączenia społecznego

## Jakie są najważniejsze funkcje?

- Aktywizowanie osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi do współtworzenia oferty kulturalnej nie tylko jako odbiorców, lecz także potencjalnych pracowników instytucji kultury.
- Przeciwdziałanie izolacji społecznej poprzez rozwijanie kompetencji społecznych i zawodowych oraz wspieranie samorządności.
- Wzmacnianie pewności siebie wolontariuszy oraz budowanie ich samodzielności, odpowiedzialności i poczucia sprawczości.
- Wspieranie instytucji kultury w tworzeniu inkluzywnego, dostępnego i równościowego środowiska pracy.
- Promowanie różnorodności i normalizowanie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi.

## Jak działa innowacja?

Innowacja funkcjonuje dwutorowo: umożliwia osobom z niepełnosprawnością intelektualną sprawdzenie się w roli wolontariuszy, a instytucjom kultury przygotowanie kadry do współpracy i ich przyszłego zatrudnienia w duchu inkluzywności, dostępności i równości.

### 1. Przygotowanie instytucji kultury

Pracownicy przechodzą szkolenia z komunikacji włączającej, dostępności i tworzenia inkluzywnego środowiska pracy. Na tej podstawie opracowują 6-miesięczne programy wolontariatu, dostosowują dokumenty i przestrzeń pracy. Następnie dystrybuują ankiety rekrutacyjne i wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za wdrożenie każdego wolontariusza.

### 2. Aktywizacja osób z niepełnosprawnością intelektualną

Uczestnicy zgłaszają się poprzez ankietę. Instytucja wybiera odpowiednich wolontariuszy i podpisuje z nimi umowy wolontariackie. Przed rozpoczęciem działań uczestnicy biorą udział w warsztatach rozwijających kompetencje zawodowe i społeczne, takie jak autoprezentacja, praca zespołowa czy komunikacja z publicznością i klientami instytucji kultury.

### 3. Wolontariat

Rozpoczęcie współpracy zaczyna się od wspólnych warsztatów budowania zespołu dla wolontariuszy i pracowników. Przez 6 miesięcy wolontariusze są wdrażani do obowiązków, poznają środowisko pracy i rozwijają umiejętności przy wsparciu zarówno kadry instytucji, jak i trenera pracy. Podczas indywidualnych sesji omawiają pojawiające się wyzwania i wątpliwości. Korzystają też z spotkań integracyjnych z innymi wolontariuszami, które służą wymianie doświadczeń.



#### **Osoby z niepełnosprawnością intelektualną**

Uczestniczą w 3 warsztatach przygotowawczych rozwijających kompetencje społeczne, komunikacyjne i zawodowe. Biorą udział we wspólnych warsztatach z pracownikami instytucji ukierunkowanych na budowanie zespołu. Następnie realizują 6-miesięczny wolontariat w wybranych instytucjach kultury. Wykonują zadania dopasowane do swoich możliwości i predyspozycji. Korzystają ze wsparcia trenera pracy osób z niepełnosprawnościami, który pomaga w adaptacji, planowaniu zadań, budowaniu relacji i rozwiązywaniu trudności. Uczestniczą w indywidualnych sesjach rozwojowych, podczas których analizują zdobyte doświadczenia, wzmacniają swoje kompetencje i poczucie sprawczości oraz przygotowują się do poszukiwania pracy po zakończeniu wolontariatu. Biorą też udział w spotkaniach integracyjnych sprzyjających wymianie doświadczeń i budowaniu wspólnoty z innymi uczestnikami projektu.



#### **Pracownicy instytucji kultury**

We współpracy ze specjalistą ds. przygotowania i realizacji wolontariatu opracowują program wolontariatu w instytucji. Wspólnie określają zadania i czas pracy na danym stanowisku oraz sposób wdrożenia wolontariuszy. Uczestniczą w 3 szkoleniach z komunikacji włączającej, inkluzywności i dostępności przygotowujących ich do współpracy z osobami z niepełnosprawnościami intelektualnymi. Uczestniczą we wspólnych warsztatach, które służą budowaniu partnerskich relacji i integracji zespołu z wolontariuszami. Przyuczają wolontariuszy do wykonywania zadań i obowiązków. Korzystają jednocześnie ze wsparcia trenera pracy, który pomaga w adaptacji oraz integracji nowych wolontariuszy wokół wspólnych doświadczeń.

## Jak wygląda przestrzeń?

Działania w ramach innowacji odbywają się w przestrzeniach instytucji kultury, które są dostępne architektonicznie i komunikacyjnie (transportowo).

Warsztaty, szkolenia, spotkania indywidualne i grupowe realizowane są w salach uwzględniających potrzeby osób z niepełnościami intelektualnymi.

### **Przestrzeń przyjazna poznawczo:**

- proste i zrozumiałe oznaczenia, np. „wejście”, „toaleta”, „sala warsztatowa”,
- dbanie o stały układ mebli – brak ciągłego przestawiania stołów i krzeseł,
- możliwość wizualnego zaprezentowania planu dnia poprzez wykorzystanie np. piktogramów, dużych kartek lub tablic o odpowiednim kontraście),
- jasne, krótkie instrukcje.

### **Przestrzeń przyjazna sensorycznie:**

- ograniczenie bodźców wizualnych – niewiele plakatów, brak migających ekranów,
- spokojne światło (nie za ostre), możliwość wyciszenia sali,
- niewielka liczba sprzętów i rzeczy dookoła,
- ciche pomieszczenie bez szumu urządzeń, głośnych uderzeń czy echa.

### **Przestrzeń wspierająca poczucie bezpieczeństwa społecznego:**

- możliwość pracy w mniejszej grupie lub w parze z asystentem lub asystentką,
- miejsce, gdzie można odejść na chwilę, jeśli ktoś potrzebuje przerwy sensorycznej,
- stała obecność osób prowadzących lub asystentów,
- atmosfera spokoju, szacunku i braku pośpiechu.



Wolontariuszka pomagająca uporządkować zbiory w bibliotece.

## Dlaczego to działa?

- Osoby z niepełnosprawnością intelektualną często rozwijają swoje pasje artystyczne, uczestniczą w terapii zajęciowej lub korzystają z oferty kulturalnej jako widzowie, dzięki czemu, gdy znajdują się w przestrzeni instytucji kultury jako pracownicy - wolontariusze, będą czuli się tam pewniej i bezpieczniej.
- Instytucje kultury dysponują zadaniami o zróżnicowanym stopniu trudności, cechują się sprzyjającą atmosferą oraz strukturą pracy, która jest przewidywalna i łatwa do adaptacji, co pozwala na opracowanie ciekawych i dostępnych programów wolontariatu.
- Innowacja przełamuje stereotyp biernych odbiorców kultury, udowadniając, że osoby z niepełnosprawnością intelektualną mogą aktywnie współtworzyć życie kulturalne poprzez swoje zaangażowanie zawodowe.
- Pozwala tworzyć dostępne miejsca pracy w instytucjach kultury, czyniąc je bardziej otwartymi na różnorodność. Innowacja buduje dzięki temu wspólnotę celów i korzyści społecznych.
- Tworzy realne środowisko pracy i nauki, a nie tylko warsztatowe ćwiczenia, dzięki czemu rozwój uczestników ma trwały charakter i stanowi ważny fundament kariery zawodowej.
- Buduje społeczne porozumienie między osobami z niepełnosprawnościami a pełnosprawnymi pracownikami i odbiorcami kultury.

## Jak może wyglądać przykładowy program wolontariatu?

W ramach proponowanego programu innowacji osoby z niepełnosprawnością intelektualną mogą wykonywać przedstawione poniżej przykładowe zadania. Jednocześnie propozycje te nie wyczerpują możliwości indywidualnego tworzenia programu, który zawsze powinien być dostosowany do charakteru i zakresu działania danej instytucji kultury oraz możliwości wolontariuszy.

Innowacja zakłada objęcie wolontariatem maksymalnie 10 osób. Liczba ta wynika z ograniczeń związanych z efektywną pracą trenera pracy, który może jednocześnie wspierać tylko określoną grupę wolontariuszy. W praktyce grupa może być mniejsza – jej ostateczny rozmiar zależy od możliwości organizacyjnych, kadrowych i przestrzennych instytucji wdrażającej innowację.



### **Wolontariat w muzeum**

Wolontariusze mogą:

- wspierać przygotowanie wystaw, porządkowanie i katalogowanie zbiorów oraz dbanie o ich odpowiednie przechowywanie,
- oprowadzać dzieci, rodziny i seniorów po muzeum,
- uczestniczyć w warsztatach edukacyjnych jako współprowadzący lub asystenci,
- pomagać w tworzeniu materiałów edukacyjnych, np. podpisów do zdjęć, prostych opisów eksponatów,
- wspierać obsługę muzeum, m.in. sprawdzanie biletów, prowadzenie szatni i wpuszczanie zwiedzających do sal wystawowych,
- uczestniczyć w działaniach promocyjnych, takich jak dokumentacja fotograficzna wydarzeń lub informowanie odwiedzających o nadchodzących inicjatywach.



### **Wolontariat w bibliotece**

Wolontariusze mogą:

- pomagać w porządkowaniu księgozbioru, tworzeniu wystaw tematycznych oraz przygotowywaniu wydarzeń czytelniczych,
- czytać dzieciom, osobom starszym lub współprowadzić kluby książki,

- wspierać codzienne prace biurowe, np. wysyłanie listów, opieczętowanie dokumentów, wydawanie kart bibliotecznych, ewidencjonowanie zasobów,
- pomagać w organizacji wydarzeń, takich jak wieczory autorskie, spotkania literackie czy warsztaty, np. rozstawiając krzesła, oświetlenie, banery, wykonanie dokumentacji fotograficznej i obsługując uczestników.



### **Wolontariat w domu kultury**

Wolontariusze mogą:

- wspierać organizację warsztatów artystycznych, festynów, wydarzeń sąsiedzkich i spotkań tematycznych, np. przygotowywać stoliki, materiały plastyczne, scenografię oraz instrumenty dla uczestników,
- pełnić funkcje recepcyjne: witać uczestników, pomagać w zapisach na zajęcia, udzielać informacji o wydarzeniach i prowadzić obsługę uczestników,
- współtworzyć i wspierać działania promocyjne, np. rozwieszać plakaty, dystrybuować ulotki, rozsyłać zapowiedzi wydarzeń w mediach społecznościowych i bazach mailowych lub prowadzić dokumentację fotograficzną wydarzeń,
- angażować się w animacje dla dzieci i dorosłych podczas wydarzeń, wspierać instruktorów i prowadzących zajęcia w realizacji programu artystycznego i edukacyjnego.



### **Wolontariat w galerii sztuki**

Wolontariusze mogą:

- wspierać organizację wernisaży, instalację i demontaż wystaw, opiekę nad publicznością oraz przygotowanie przestrzeni galerii przed wydarzeniami,
- współtworzyć program edukacyjny, np. asystując przy prowadzeniu warsztatów i zajęć dla dzieci, młodzieży, rodzin lub grup senioralnych,
- przygotowywać dokumentację fotograficzną oraz we współpracy z opiekunem przygotować opisy i materiały informacyjne o wystawie,
- uczestniczyć w działaniach promocyjnych galerii, takich jak docieranie do odbiorców w mediach społecznościowych.

## 2. Jakie jednostki mogą wdrażać innowacje?

W ramach grantów innowacje mogą być wdrażane przez Jednostki Samorządu Terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne. Jednak innowacje mogą być także wdrażane poza grantem w ramach własnych zasobów. W takim przypadku nie ma ograniczeń i istnieje możliwość samodzielnego wykorzystania dostępnych materiałów. Dodatkowo wyłoniono także możliwych partnerów lokalnych, którzy mogą stanowić istotne wsparcie podczas wdrażania innowacji.

### **Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST) i jednostki organizacyjne JST**

#### **1. Publiczne instytucje kultury**

Muzea, biblioteki, galerie, teatry, domy i ośrodki kultury, które chcą tworzyć otwarte i włączające środowiska pracy.

#### **2. Wydziały i referaty kultury**

Odpowiadające za organizację wydarzeń dla mieszkańców lub nadzorują funkcjonowanie kulturalnych jednostek organizacyjnych.

#### **3. Wydziały polityki społecznej i spraw społecznych**

Dążą do poprawy sytuacji osób z niepełnosprawnością i szukają kreatywnych działań na rzecz włączenia społecznego.

## Potencjalni partnerzy lokalni

- 1. Warsztaty terapii zajęciowej, kluby i centra integracji społecznej a także centra aktywności społecznej**  
Mogą pełnić funkcje sieciujące z potencjalnymi wolontariuszami.
- 2. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zakłady aktywności zawodowej oraz urząd pracy**  
Mogą pomóc z dotarciem do potencjalnych wolontariuszy oraz specjalistów, np. trenerów pracy dla osób z niepełnosprawnością (zob. załącznik nr 1).
- 3. Organizacje pozarządowe działające na rzecz kultury i sztuki**  
Mogą wspierać program szkoleniami, wiedzą o dostępności oraz dobrymi praktykami współpracy z osobami ze specjalnymi potrzebami.
- 4. Organizacje pozarządowe zajmujące się integracją społeczną i włączaniem osób z niepełnosprawnościami**  
Mogą pełnić rolę partnerów merytorycznych, zapewnić trenerów pracy oraz specjalistów do prowadzenia warsztatów, wspierać wolontariuszy oraz pomagać w kształtowaniu równościowych postaw kadry.

### 3. Do jakich odbiorców jest kierowana innowacja?

Jednym z istotniejszych zadań podczas wdrażania innowacji jest precyzyjne określenie grupy odbiorców. Pozwala to na lepsze zarządzanie wdrożeniem i realizacją zadań, a także bardziej precyzyjne działania komunikacyjne i rekrutacyjne.



#### Osoby z niepełnosprawnościami intelektualnymi

- Osoby dorosłe, mogące podjąć aktywność zawodową, ale potrzebujące wsparcia trenera pracy.
- Aktywne artystycznie lub zainteresowane kulturą, często korzystające z niej w celach terapeutycznych.
- Posiadające podstawowe kompetencje społeczne i motywację do działania, ale mierzące się z ograniczonymi możliwościami zawodowymi.
- Dążące do większej samodzielności, niezależności ekonomicznej oraz poczucia przynależności do wspólnoty.



#### Publiczne instytucje kultury

- Zainteresowane rozwojem i dostosowaniem kadry placówki w zakresie dostępności, równości oraz pracy z różnorodnymi grupami społecznymi.
- Chcące budować kompetencje i procesy organizacyjne sprzyjające zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi lub sprzężonymi.
- Poszukujące nowatorskich form wolontariatu i sposobów włączania zawodowego marginalizowanych grup (np. osób z niepełnosprawnościami).
- Otwarte na wdrażanie modelu włączającego oraz współpracę z organizacjami pozarządowymi w tym obszarze.

## 4. Na czym polega wyjątkowość tego rozwiązania?

Warto mieć świadomość, na czym polega wyjątkowość tego rozwiązania, i dbać o to, aby te aspekty nie umknęły w gąszczu zadań i terminów.

**Współtwórcy  
kultury,  
nie goście**

Innowacja wprowadza osoby z niepełnosprawnościami intelektualnymi do instytucji kultury nie jako gości, lecz jako aktywnych współpracowników i współtwórców życia kulturalnego.

**Wzajemne uczenie  
się i trwały efekt**

Program łączy wsparcie trenerskie z edukacją kadry instytucji, co zapewnia trwały efekt i umożliwia wzajemne uczenie się.

**Minimalne nakłady,  
maksymalny efekt**

Działania nie wymagają dużych nakładów finansowych, opierając się przede wszystkim na zasobach ludzkich. Zbudowane w trakcie wdrażania grantu kompetencje pracowników instytucji pozwalają na łatwiejsze i bardziej skuteczne powielanie działań.

**Skala dostosowana  
do potrzeb**

Istnieje możliwość skalowania i rozwiązanie może być wdrożone zarówno w małych, jak i dużych ośrodkach, dostosowując działania do lokalnych zasobów.

**Równość  
i partnerska  
współpraca**

Promowane jest równościowe traktowanie i partnerska współpraca, zamiast tradycyjnej relacji opiekun-podopieczny.

**Integracja między-  
pokoleniowa  
i międzyśrodowi-  
skowa**

Rozwiązanie sprzyja tworzeniu relacji między osobami pełnosprawnymi i niepełnosprawnymi, a także łączy doświadczenia różnych grup wiekowych i społecznych.

**Nowa jakość  
w sektorze  
kultury**

Realizowane działania wzmacniają sektor kultury, wprowadzając nową jakość społecznej odpowiedzialności, wrażliwości i inkluzji.

**Tworzenie sieci  
dobrych praktyk  
w kulturze**

Efekty pracy wolontariuszy i instytucji są dokumentowane i mogą stać się wzorem dla innych placówek.

## 5. Co możecie zyskać wdrażając innowację?

Wdrożona innowacja może służyć rozwiązaniu konkretnego problemu danego samorządu, ale także wpisywać się w szereg innych zadań i celów. Poniżej znajdują się korzyści dla samorządów wdrażających.

### Lider inkluzywności

Samorząd wzmacnia swój wizerunek jako miejsca nowoczesnego i otwartego na włączanie osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi.

### Model dobrej praktyki

Realizacja działań daje możliwość wykorzystania innowacji jako wzorca przy tworzeniu podobnych miejsc pracy w innych instytucjach publicznych.

### Współpraca międzywydziałowa

Rozwiązanie wspiera rozwój współpracy na styku kultury, polityki społecznej, rynku pracy i dostępności, co wzmacnia efektywność działań samorządowych.

### Zwiększenie efektywności lokalnych polityk społecznych

Wdrażanie innowacji pozwala lepiej odpowiadać na potrzeby osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi i ich rodzin, integrując działania w obszarze kultury, edukacji i polityki społecznej. Jest to również kierunek wielu dokumentów strategicznych.

### Wzrost kompetencji kadry instytucji kultury

Instytucje zyskują realne wsparcie w budowaniu kompetencji zespołu w zakresie komunikacji włączającej, pracy w różnorodnych zespołach (inkluzywności) oraz stosowania zasad dostępności w kontekście zawodowym, co umożliwia wypracowanie trwałych i praktycznych standardów współpracy z osobami o zróżnicowanych deficytach, w szczególności z osobami z niepełnosprawnościami intelektualnymi.

### Autentyczny wpływ na włączenie i integrację społeczną

Rozwiązanie wspiera realizację celów statutowych instytucji kultury, przyczyniając się do budowania społeczeństwa obywatelskiego opartego na równości, godności i szacunku wobec osób z niepełnosprawnościami.

**Wzmocnienie  
wizerunku instytucji  
kultury jako  
nowoczesnego  
pracodawcy**

Program kształtuje pozytywny wizerunek instytucji jako nowoczesnego pracodawcy poprzez tworzenie inkluzywnych miejsc pracy oraz normalizowanie zatrudniania osób z niepełnosprawnością intelektualną w instytucjach publicznych w relacji równościowej, a nie opiekuńczej.

**Efektywne  
wykorzystanie  
zasobów lokalnych  
i ograniczenie  
kosztów**

Rozwiązanie opiera się na wolontariacie i pracy własnej instytucji kultury, co ogranicza koszty przy jednoczesnym wzmocnieniu lokalnych zasobów kompetencyjnych. Ponadto innowacja przygotowuje instytucje do spełniania wymogów związanych z dostępnością, co zwiększa ich szanse na pozyskanie finansowania zewnętrznego oraz realizację nowoczesnych projektów w tym zakresie w przyszłości.

## 6. Dlaczego Wasi odbiorcy będą zainteresowani innowacją?

Podczas rekrutacji odbiorców do projektu ważne jest, aby mówić do nich językiem ich korzyści. Dzięki temu będą w stanie zrozumieć, czego mogą się spodziewać po uczestnictwie, i zobaczyć, jak wpłynie to na ich życie.

Poniżej znajdziesz główne korzyści, które możesz przywołać, pozyskując różne grupy odbiorców dla wdrażanej innowacji.

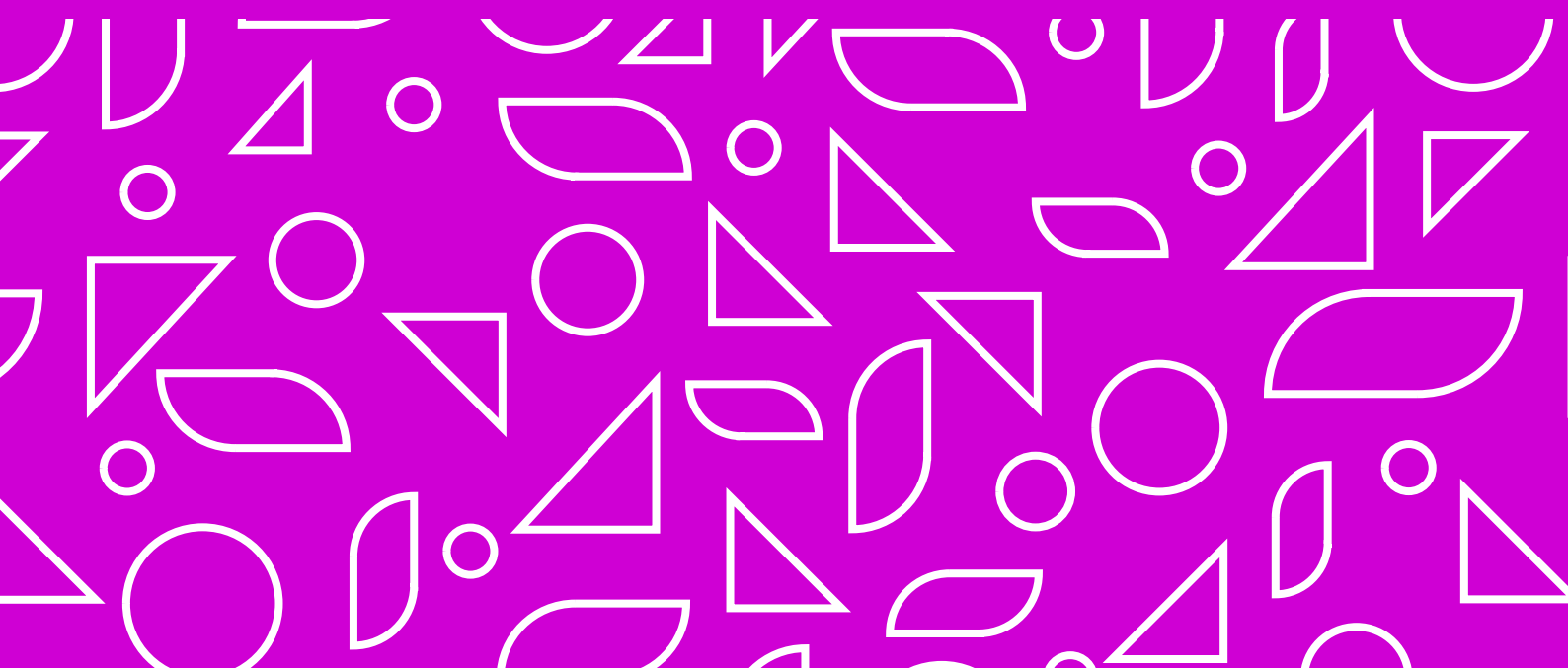


### **Osoby z niepełnosprawnościami intelektualnymi**

- Aktywny udział w życiu instytucji kultury w roli współtwórców oferty, a nie tylko jej odbiorców.
- Praktyczne doświadczenia wolontariackie, które mogą stanowić punkt wyjścia do dalszego rozwoju zawodowego lub zatrudnienia w sektorze kultury.
- Zwiększenie atrakcyjności na rynku pracy dzięki zdobytemu doświadczeniu, referencjom oraz kontaktom.
- Wzmocnienie pewności siebie, poczucia sprawczości i samodzielności w realnych zawodowych sytuacjach, poza ośrodkiem terapeutycznym.
- Przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu poprzez mechanizm wyrównania szans na rynku pracy.
- Możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w inkluzywnym, świadomym i wspierającym środowisku pracy, dostosowanym do możliwości uczestników.

# 02

## **Instrukcja wdrożenia**



# 1. Na czym będzie polegało wdrożenie?

Innowacja została podzielona na 5 etapów. Dodatkowo wyłonione zostały działania, które powinny zostać zrealizowane w trakcie realizacji grantu (etapy 1 i 2). Etapy 3 i 4 pozwalają rozwijać innowację, jednak nie są wymagane do rozliczenia grantu.

## Przed napisaniem wniosku o grant

0

### Rozpoznanie (2-4 miesiące)

Sprawdzenie możliwości wdrożenia w instytucjach kultury. Wstępne spotkanie z potencjalnymi uczestnikami – osobami z niepełnosprawnością intelektualną. Określenie niezbędnych zasobów i partnerstw.

## Realizacja grantu

01

### Przygotowanie (2-4 miesiące)

Rekrutacja personelu. Ocena dostępności instytucji. Przygotowanie programu wolontariatu. Rekrutacja i wzmocnienie kompetencji wolontariuszy.

02

### Uruchomienie (6-8 miesięcy)

Przeprowadzenie warsztatów budowania zespołu. Uruchomienie programu wolontariatu.

## Rozwój rozwiązania po rozliczeniu grantu

03

### Monitoring (1-6 miesięcy)

Zebranie doświadczenia i opinii uczestników. Ocena efektywności modelu. Wypracowanie usprawnień.

04

### Upowszechnianie (12 miesięcy)

Zaprezentowanie efektów grantu. Rozszerzenie modelu na kolejne instytucje i nowe miejsca pracy.

## 2. Jakich zasobów potrzebujecie do wdrożenia?

Do wdrożenia będziesz potrzebować różnego rodzaju zasobów, które zostały podzielone na kilka kategorii.

Zasoby ludzkie porządkują, jakie role są potrzebne do przeprowadzenia rozwiązania i prawdopodobnie będą wymagały stworzenia nowych stanowisk pracy.

Zasoby organizacyjne wyznaczają listę działań, o które należy zadbać w ramach własnej organizacji.

Zasoby informacyjne porządkują, o jakiego rodzaju informacje warto zadbać podczas realizacji innowacji.

Zasoby przestrzenne wskazują na to, jakiego rodzaju przestrzeń będzie konieczna do wdrożenia innowacji.

### Zasoby ludzkie



- **specjalista/ka ds. przygotowania i realizacji wolontariatu** (rekomendowane zatrudnienie od 2. do 7. miesiąca realizacji, do momentu pełnego przygotowania uczestników do funkcjonowania w organizacji) — we współpracy z pracownikiem działu kadr instytucji kultury, indywidualnie lub w formie pracy warsztatowej, opracowuje programy wolontariatu dostosowane do możliwości organizacyjnych instytucji; na podstawie wiedzy zdobytej podczas szkoleń oraz dostępnych materiałów merytorycznych przygotowuje wytyczne programu dla pozostałych pracowników instytucji kultury; współtworzy materiały informacyjne dotyczące rekrutacji, ankietę rekrutacyjną oraz niezbędne opisy i instrukcje stanowiskowe; w imieniu organizacji monitoruje przebieg rekrutacji i zapewnia jej bieżące wsparcie; przeprowadza ocenę dostępności instytucji kultury (zob. załącznik nr 2) oraz pomaga poszczególnym wydziałom, biuram i pracownikom w dostosowywaniu przestrzeni i proce-

dur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami intelektualnie; współpracuje z koordynatorem projektu w zakresie harmonogramowania działań oraz rozwiązywania trudności operacyjnych pojawiających się w początkowym etapie pracy wolontariuszy; podejmuje pierwsze działania w kierunku gromadzenia materiałów do kompendium dobrych praktyk, które zostanie opracowane po granicie

- **zespół trenerski ds. dostępności, inkluzji i komunikacji** (złożony z dwóch osób o odpowiednich kwalifikacjach) — przeprowadza szkolenia dla pracowników instytucji kultury w temacie współpracy z osobami z niepełnosprawnościami intelektualnymi, komunikacji włączającej, inkluzji, dostępności oraz przystosowania stanowisk pracy na potrzeby osób z niepełnosprawnością intelektualną (3 x 8 godzin); współprowadzi z trenerem/ką kompetencji społecznych jedno 8-godzinne wspólne warsztaty dla pracowników instytucji i wolontariuszy poświęcone budowaniu zespołu
- **trener/ka kompetencji społecznych** — prowadzi warsztaty szkoleniowe dla wolontariuszy skupione na rozwijaniu niezbędnych kompetencji zawodowych i społecznych (autoprezentacja, praca w zespole, komunikacja z publicznością, zwiedzającymi lub klientami instytucji kultury (3 x 8 godzin); współprowadzi z zespołem trenerskim ds. dostępności, inkluzji i komunikacji jedno 8-godzinne wspólne warsztaty dla pracowników instytucji i wolontariuszy poświęcone budowaniu zespołu
- **trener/ka pracy wolontariuszy i pracowników** (rekomendowane zatrudnienie od 5. do 12. miesiąca realizacji) — osoba, która posiada specjalistyczne przygotowanie do świadczenia usług wspierających osobę z niepełnosprawnością w procesie zdobywania i utrzymywania zatrudnienia oraz do udzielania pracodawcy wskazówek dotyczących rozwiązywania problemów związanych z zatrudnieniem osoby z niepełnosprawnością; w programie pełni kluczową rolę; wspiera wolontariuszy, analizując ich doświadczenia, rozwój umiejętności i kompetencji, wzmacniając poczucie sprawczości oraz przygotowując do poszukiwania pracy po zakończeniu wolontariatu; pomaga również pracownikom, wspierając ich w trudnościach pracy z osobą z niepełnosprawnością oraz integruje zespół w celu wymiany doświadczeń zawodowych w zakresie pełnionej roli;

łącznie każdego miesiąca: dla wolontariuszy prowadzi indywidualne dwugodzinne sesje rozwoju zawodowego oraz grupowe trzygodzinne spotkania integracyjne, a dla pracowników prowadzi indywidualne godzinne konsultacje wspierające i trzygodzinne spotkania integracyjne

## Zasoby organizacyjne



- **koordynator projektu** — odpowiada za opracowanie harmonogramu działań oraz planowanie działań promocyjnych; współpracuje ze specjalistą/ką ds. przygotowania i realizacji wolontariatu; koordynuje realizację zadań takich jak grupowe szkolenia, warsztaty, spotkania oraz sesje indywidualne
- **obsługa prawna** — dokonuje analizy prawnej umów wolontariackich zawieranych pomiędzy stronami oraz wspiera instytucje kultury w dopracowaniu wewnętrznych regulaminów pracy
- **obsługa informacyjno-promocyjna** — pomaga prowadzić promocję projektu oraz działania upowszechniające rezultaty programu
- **obsługa kadrowa** — współpracuje ze specjalistą/ką ds. przygotowania i realizacji wolontariatu m.in. przy rekrutacji wolontariuszy do programu, w tym: przy opracowaniu informacji o naborze i przygotowywaniu ankiety rekrutacyjnej, opracowaniu programów wolontariatu, tworzeniu opisów stanowisk pracy i instrukcji stanowiskowych
- **obsługa księgową** — udziela wsparcia w rozliczeniu grantu

## Zasoby przestrzenne



- przestrzenie instytucji kultury — działania w ramach innowacji odbywają się w przestrzeniach instytucji kultury, które są dostępne architektonicznie i komunikacyjnie (transportowo)
- sale szkoleniowe — warsztaty, szkolenia, spotkania indywidualne i grupowe realizowane są w salach uwzględniających potrzeby osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi (szczegółowe wytyczne znajdują się w części 1. w sekcji „Jak wygląda przestrzeń?”)

## Zasoby informacyjne



- katalog programów wolontariatu — to zestaw opracowanych przez specjalistę/kę ds. przygotowania i realizacji wolontariatu oraz pracowników instytucji kultury propozycji programów wolontariatu; opisuje różne stanowiska, zadania i formy zaangażowania, które są jednocześnie dopasowane do spektrum potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością intelektualną
- samoocena dostępności instytucji kultury, poradniki i modele pogłębiające aspekt dostępności dla zaangażowanych samorządów i ich jednostek organizacyjnych
- audyt dostępności (opcjonalnie)

## 3. Jak przeprowadzić wdrożenie krok po kroku?

Poniżej znajduje się szczegółowy opis propozycji działań, które warto zrealizować, aby skutecznie wdrożyć innowację. Niektóre z nich są opcjonalne (na kolorowym tle), a więc takie, które zwiększają jakość innowacji, jednak pominięcie ich nie wpłynie negatywnie na wdrożenie rozwiązania.

### Przed napisaniem wniosku o grant

#### Etap 0 Rozpoznanie

##### 1. Wybierz operatora w JST

Wskaż, która jednostka będzie odpowiedzialna za wdrożenie innowacji.

##### 2. Przeprowadź spotkanie z instytucjami kultury

Przedstaw założenia programu i porozmawiaj z przedstawicielami instytucji kultury o ich obawach, barierach organizacyjnych oraz gotowości do zaangażowania się w przedsięwzięcie.

##### 3. Zidentyfikuj potencjalnych partnerów

Przygotuj listę lokalnych organizacji pozarządowych, które mogłyby zaangażować się w program. Skontaktuj się z nimi i sprawdź, jakie mają możliwości – być może mogłyby poprowadzić szkolenia, wykonać audyt dostępności albo wesprzeć Was dzięki doświadczeniu we współpracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną. Możliwe też, że pomogą organizacyjnie: zapewnią sieciowanie lub bezpośredni kontakt z odbiorcami programu.

##### 4. Dokonaj analizy ilościowej osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi

Sprawdź, ile osób z niepełnosprawnością intelektualną w wieku aktywności zawodowej mieszka w Twoim regionie (korzystając z danych urzędu pracy, GUS, PFRON, powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz ZUS/KRUS).

więcej na następnej stronie ↓

**5. Zorganizuj spotkanie informacyjne na temat programu**

Zidentyfikowane przez instytucje publiczne oraz partnerów osoby zaprosz na spotkanie informacyjne, podczas którego przedstawiś założenia programu, wyjaśnisz, czym jest wolontariat, jakie zadania mogą na nich czekać oraz jak funkcjonują instytucje kultury z perspektywy pracodawcy. Spotkanie to stanowi również doskonałą okazję do wstępnego rozpoznania potrzeb, preferencji, ograniczeń, motywacji oraz dotychczasowych doświadczeń zawodowych uczestników. Zbierz dane kontaktowe osób potencjalnie zainteresowanych udziałem w wolontariacie – znacząco usprawni to proces rekrutacji na kolejnych etapach.

**6. Przeanalizuj wewnętrzne zasoby**

Sprawdź, jakie wydziały mogą wesprzeć ten program. Zbierz listę osób, które mogłyby odpowiadać za konkretne zadania. Oszacuj dostępne środki finansowe oraz wysokość wkładu własnego. Sprawdź, które wydatki i zasoby mogłyby być zapewnione przez partnerów. Oceń możliwości organizacyjne: jakie sale, przestrzenie lub narzędzia można wykorzystać na potrzeby spotkań i szkoleń, zwłaszcza jeśli instytucje kultury nie dysponują odpowiednim zapleczem. Pamiętaj, że po przyznaniu grantu projekt będzie realizowany maksymalnie 12 kolejnych miesięcy – uwzględnij ten wymóg w analizie zasobów.

**7. Opracuj i złóż wniosek**

Zawiąż wstępne porozumienia o współpracy z partnerami. Przygotuj koncepcję i opisz w prosty sposób cele, grupę docelową, partnerów i spodziewane efekty. Sprawdź wymagania formalne konkursu, skonsultuj projekt z partnerami.

## Realizacja grantu

### Etap 01 Przygotowanie

#### 1. Zrekrutuj kluczowy personel i zawiąż umowy partnerskie

Wyznacz pracownika, który będzie pełnił rolę koordynatora projektu. Zatrudnij specjalistę/kę ds. przygotowania i realizacji wolontariatu oraz trenera/kę pracy. Przedstaw im pełen zakres obowiązków i oddeleguj pierwsze zadania. Przygotuj i podpisz porozumienia z partnerami, w których jasno określisz ich rolę, zakres działań i odpowiedzialności. Wybierz i podpisz umowy o świadczenie usług z zespołem ds. dostępności, inkluzywności i komunikacji oraz trenerem/ką kompetencji społecznych.

#### 2. Rozpoznaj gotowość do włączenia osób z niepełnościami

Dokonaj oceny dostępności instytucji pod kątem przyszłego zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi. Przeanalizuj kluczowe obszary takie jak: dostępność architektoniczna, informacyjno-komunikacyjna, gotowość kadry i środowiska pracy, procedury organizacyjne, gotowość do współpracy z trenerem pracy osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz kulturę organizacyjną instytucji i postawy jej pracowników. W procesie oceny pomocna będzie „Lista do samooceny dostępności w instytucji kultury” (załącznik nr 2).

Aby pogłębić wiedzę na temat dostępności, zapoznaj się również z opracowaniami pt. „Poradnik dla sektora kultury w zakresie dostępności” oraz „Model dostępnej kultury” (załączniki nr 3 i nr 4).

#### Chcesz więcej? (opcjonalnie)

##### Zleć przeprowadzenie pełnego audytu dostępności

Przeprowadź analizę w celu rozpoznania obszarów do poprawy i odpowiedniego przystosowania miejsca pracy na potrzeby pracowników z niepełnosprawnościami intelektualnymi.

### **3. Przygotuj instytucje kultury do uruchomienia wolontariatu**

Zrealizuj szkolenia kadry (3 dni x 8 godzin) z komunikacji włączającej, dostępności, organizacji pracy dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Efektem tych szkoleń ma być lepsze zrozumienie potrzeb wolontariuszy oraz poczucie gotowości pracowników do współpracy. Następnie, wprowadź zdefiniowane we wcześniejszym etapie zmiany dotyczące dostępności w instytucjach kultury.

### **4. Przygotuj programy wolontariatu**

Każda instytucja kultury zaangażowana w realizację wolontariatu:

- opracowuje 6-miesięczny program wolontariatu – szczegółowo opisany zakres obowiązków, godziny, miejsce pracy i mapę dnia pracy,
- tworzy instrukcje, checklisty i proste materiały informacyjne związane z danym stanowiskiem pracy i zadaniami,
- dostosowuje dokumenty i regulaminy do potrzeb przyszłych wolontariuszy z niepełnosprawnością intelektualną,
- wybiera pracownika, który będzie odpowiedzialny za realizację programu i opiekę pracowniczą nad wolontariuszem/ką. Dla każdego wolontariusza przypisany jest jeden pracownik.

### **Chcesz więcej? (opcjonalnie)**

#### **Zorganizuj warsztaty kreatywne (4 godziny)**

Przeprowadź warsztaty z osobami z niepełnosprawnością intelektualną pt.: „Mój wymarzony wolontariat w instytucji kultury”, na których zbierzesz wstępne pomysły, wymagania, oczekiwania i potrzeby tych osób w zakresie pracy w instytucji kultury. Pomoże Ci to lepiej opracować program wolontariatu. Do realizacji tego zadania zatrudnij specjalistę/kę ds. komunikacji i dostępności oraz trenera pracy.

### **5. Przeprowadź rekrutację wolontariuszy**

Umieść informacje o rekrutacji wolontariuszy wraz z ankietą rekrutacyjną na własnej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych. Prześlij informację o uruchomieniu rekrutacji do

uczestników spotkania wstępnego. Poproś partnerów o zamieszczenie tych informacji w mediach społecznościowych oraz na ich stronach internetowych. Wspólnie zadbajcie o rozesłanie ankiet rekrutacyjnych z wykorzystaniem wewnętrznych baz kontaktowych. Pamiętaj o dostępności także na tym etapie, m.in. przygotowana ankieta powinna być napisana w prostym języku. Na podstawie zebranych zgłoszeń przeprowadź spotkania rekrutacyjne i wybierz odpowiednich kandydatów. Podpisz z nimi umowy wolontariatu.

## **6. Przygotuj wolontariuszy do rozpoczęcia pracy**

Zrealizuj cykl warsztatów kompetencyjnych dla wolontariuszy (3 dni x 8 godzin) rozwijających komunikację interpersonalną, autoprezentację, pracę w zespole, kontakt z publicznością, zwiedzającymi i klientami instytucji kultury. Pamiętaj, aby warsztaty były prowadzone w spokojnej i uporządkowanej przestrzeni oraz dostosowane do możliwości poznawczych uczestników.

## Realizacja grantu

### Etap 02 Uruchomienie

#### 1. Zrealizuj wspólne warsztaty budowania zespołu

Zorganizuj jednodniowe, 8-godzinne warsztaty dla pracowników instytucji oraz wolontariuszy. Ich celem jest wzajemne poznanie się, omówienie celów i oczekiwań, przełamanie pierwszych barier, budowanie zaufania i relacji zawodowych oraz pogłębienie wiedzy na temat specyficznych potrzeb wolontariuszek i wolontariuszy. To etap, który umożliwi spotkanie w neutralnych, bezpiecznych warunkach, przy wsparciu specjalistów od inkluzji i dostępności. Dzięki temu obie strony mogą rozpocząć współpracę w atmosferze zrozumienia, bezpieczeństwa i partnerskich relacji.

#### 2. Zrealizuj programy wolontariatu

W trakcie 6-miesięcznego wolontariatu uczestnicy:

- wykonują realne zadania w instytucjach kultury zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków,
- korzystają z indywidualnego wsparcia trenera pracy według określonych wcześniej potrzeb, m.in. w planowaniu dnia, komunikacji, rozwiązywaniu trudności i budowaniu relacji,
- biorą udział w indywidualnych sesjach rozwojowych (6 spotkań po 2 godziny), podczas których analizują swoje doświadczenia, mocne strony i kompetencje we współpracy z trenerem pracy,
- uczestniczą w spotkaniach integracyjnych z innymi wolontariuszami prowadzonych przez trenera/kę pracy (6 spotkań po 3 godziny), które wzmacniają poczucie wspólnoty i umożliwiają wymianę doświadczeń.

W tym czasie pracownicy:

- wdrażają wolontariuszy, przyuczają ich do zawodu i oswiają z instytucją,
- wspierają wolontariuszy w budowaniu samodzielności i samorzeczności,
- uczestniczą w sesjach indywidualnych (6 spotkań po 1 godzinie) z trenerem/ką pracy, na których omawiają swoje doświadczenia, wątpliwości i sukcesy w pracy z wolontariuszami i wolontariuszkami,

- uczestniczą w spotkaniach integracyjnych z innymi pracownikami prowadzonymi przez trenera/kę pracy w celu wymiany i zintegrowania nowych doświadczeń zawodowych (6 spotkań po 3 godziny).

Pamiętaj, że dla instytucji i ich pracowników jest to czas nauki, w którym zyskują wiedzę, jak w praktyce pracować z osobami z niepełnosprawnością intelektualną.

## Rozwój rozwiązania po rozliczeniu grantu

### Etap 03 Monitoring działań

#### 1. Przeprowadź ewaluację końcową

Zbierz opinie o wolontariacie w formie np. krótkich ankiet, rozmów, wywiadów. Aby mieć lepsze zrozumienie różnych aspektów, możesz takie działania przeprowadzić w połowie i na koniec każdego wolontariatu. Poza tym, na koniec zbierz dane o liczbie zrealizowanych wolontariatów, satysfakcji przedstawicieli instytucji kultury, pracowników i wolontariuszy. Zorganizuj warsztaty lub spotkanie, aby wyciągnąć wnioski i sprawdzić, które działania były najbardziej wartościowe, a które wymagają poprawy. Pamiętaj, że obie strony uczyły się wzajemnie, jak realizować tego typu współpracę.

#### 2. Opracuj jasne wskaźniki sukcesu

Ustal proste mierniki, które pozwolą ocenić, czy innowacja działa zgodnie z założeniami. Określając wskaźniki, które chcesz sprawdzać, pamiętaj, aby przemyśleć także, w jaki sposób będziesz te dane zbierać i gromadzić (np. za pomocą standardowej ankiety po określonych zadaniach – warsztatach, spotkaniach, na koniec każdego miesiąca wolontariatu).

Poniżej kilka przykładowych mierników:

- liczba użytkowników, np. ile osób z niepełnosprawnością intelektualną faktycznie skorzystało z programu,
- liczba wolontariatów, np. ile programów wolontariatu udało się utworzyć w ramach pierwszej edycji programu,
- poziom satysfakcji, np. jaka liczba pracowników i wolontariuszy deklaruje zadowolenie,
- współpraca, np. ilu partnerów biznesowych, NGO, publicznych instytucji, aktywnie współpracuje w ramach programu,
- liczba artykułów/komunikatów, np. ile raz pojawiła się informacja w mediach lokalnych na temat programu.

### 3. Opracuj raport końcowy

Przygotuj raport podsumowujący. Podsumuj i opisz efekty, wskaż mocne i słabe strony, przedstaw rekomendacje dla kolejnych edycji. Podziel się raportem z partnerami. Zorganizuj spotkanie podsumowujące, na którym zaprezentujesz wnioski i porozmawiasz o możliwościach rozwoju. Jest to dobry moment, aby wybrać sprawdzone i ciekawe oferty wolontariatu do ponownej realizacji, a także stworzyć nowe atrakcyjne programy.

#### Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Opracuj kompendium dobrych praktyk. Po zakończeniu wolontariatu rozpocznij pracę nad kompendium dobrych praktyk, które będzie mogło stanowić wytyczne dla kolejnych instytucji oraz być podstawą regionalnego standardu współpracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną przez instytucje kultury. Zaangażuj w to działanie obie strony – wolontariuszy i pracowników instytucji, aby podsumować doświadczenia i zaprezentować obie perspektywy.

### 4. Wprowadź udoskonalenia i przygotuj się do skalowania

Wyciągnij lekcję z ewaluacji i popraw elementy, które się nie sprawdziły, np. rekrutację uczestników czy sposób doboru zespołów pracowniczych. Wszelkie zebrane dane nie powinny tkwić bezczynnie w szufladach, a służyć jako podstawy do podejmowania decyzji i wprowadzania usprawnień. Większość wiedzy o tym, co zrobić, aby innowacja „Aktywni\_e w kulturze” sprawnie funkcjonowała i odpowiadała na potrzeby Twoich odbiorców, jesteś w stanie zebrać dopiero w trakcie jej funkcjonowania. Nie bój się wdrażać zmian, sprawdzać nowych pomysłów. Jeśli po wdrożeniu cokolwiek nie będzie działało zgodnie z wyobrażeniem, to oznacza, że należy sprawdzić, jakie są tego powody, i przetestować inne rozwiązania.

### 5. Opracuj założenia do upowszechniania programu

Zastanów się, w jaki sposób rozbudowywać program w następnych miesiącach i latach. Jakie aspekty nie zostały wcześniej uwzględnione, a pojawiły się w trakcie trwania przedsięwzięcia. Zastanów się, jakie elementy wpływają na możliwości realizacji tego programu w przyszłości. Określ zagrożenia i potencjał.

## Rozwój rozwiązania po rozliczeniu grantu

### Etap 04 Upowszechnianie

#### 1. Upowszechnij program wśród kolejnych instytucji kultury i partnerów

Zweryfikuj gotowość do dalszego rozwoju programu w oparciu o opracowane założenia i wnioski z realizacji grantu. Aby zwiększyć zasięg i trwałość programu, warto aktywnie promować jego rezultaty i pokazywać dobre praktyki. Ten etap polega na zaproszeniu kolejnych instytucji kultury, edukacji i organizacji publicznych do włączenia się w model wolontariatu inkluzywnego.

W ramach działań:

- opracuj materiały promocyjne, krótkie filmy lub wywiady z wolontariuszkami i pracownikami instytucji, pokazując realne historie sukcesu,
- upowszechnij efekty grantu w mediach lokalnych poprzez publikowanie artykułów, wywiadów lub relacji zdjęciowych z komentarzem osób, które brały udział w programie,
- zorganizuj spotkania informacyjne dla nowych instytucji, przeprowadź prezentacje, panele lub warsztaty, na których dotychczasowi uczestnicy podzielą się doświadczeniami,
- przygotuj pakiet startowy dla nowych instytucji, np. stwórz zestaw materiałów, które ułatwią szybkie rozpoczęcie wdrożenia: checklisty, przykładowe ogłoszenia, opisy stanowisk, instrukcje wdrożenia.

#### 2. Zaadaptuj wolontariaty do nowych miejsc pracy w jednostkach publicznych

Postaw na rozszerzanie idei wolontariatu inkluzywnego o nowe jednostki publiczne. Pamiętaj, że aby program mógł rozwijać się poza pierwszymi instytucjami kultury, konieczne jest dostosowanie modelu współpracy do specyfiki nowych miejsc pracy.

- Dostosuj istniejący model wolontariatu do specyfiki nowych instytucji.
- Na podstawie doświadczeń z pilotażu przygotuj nowe opisy

stanowisk, zadania i procedury wdrożeniowe. Wykorzystaj kompendium dobrych praktyk jako narzędzie standaryzacji i szkolenia nowych instytucji.

- Pamiętaj o ocenie dostępności nowych miejsc, jeśli masz taką możliwość zleć przeprowadzenie audytu w tym zakresie.
- Przygotuj pracowników nowych jednostek publicznych.
- Podobnie, jak wcześniej, zapewnij im szkolenia z komunikacji włączającej, dostępności i współpracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną. Daj im wsparcie trenera pracy i podziel się zebranymi wnioskami z wcześniejszego wdrożenia.
- Monitoruj proces i udzielaj wsparcia. Utrzymuj regularny kontakt z instytucjami, asystentami i wolontariuszami, zbieraj obserwacje i wprowadzaj szybkie poprawki, jeśli pojawią się trudności.

### **3. Włącz działania w strategię rynku pracy**

Wpisz program „Aktywni\_e w kulturze” w programy strategiczne JST, tj. strategię dla instytucji kultury, programy na rzecz osób z niepełnosprawnościami, lokalne plany integracji społecznej czy programy rozwijające rynek pracy i aktywizację zawodową.

### **4. Zapewnij środki na dalsze funkcjonowanie programu**

Znajdź środki, planując finansowanie w budżecie JST oraz korzystając z dostępnych konkursów krajowych i unijnych dotyczących integracji społecznej, dostępności i aktywizacji zawodowej. Szukaj wsparcia w programach dla osób z niepełnosprawnościami, dotyczących kultury lub usług społecznych.

### **5. Połącz działania wielu jednostek w spójny system**

Stwórz program, który wspiera osoby z niepełnosprawnością intelektualną na różnych etapach aktywizacji. Mogą w nim uczestniczyć m.in. instytucje kultury (miejsca wolontariatu i pracy), centra usług społecznych i ośrodki pomocy społecznej (wsparcie środowiskowe), powiatowy urząd pracy (programy aktywizacyjne i finansowanie staży), organizacje pozarządowe.

## 4. Na jakie potencjalne ryzyka należy uważać?

Każde wdrożenie projektu niesie za sobą bariery, które mogą się pojawiać w trakcie prac. Poniżej znajduje się lista barier oraz sposoby radzenia sobie z nimi, które pozwolą na lepsze przygotowanie się do działania.

Bariera	Sposób poradzenia sobie z nią
Brak zainteresowania wolontariatem	Poszerzenie obszaru działań – współpraca na poziomie gmin lub powiatów. Dotarcie z rekrutacją do szkół i młodzieży kończącej edukację formalną – wolontariat jako pierwsza praca.
Rezygnacja uczestniczek lub instytucji w trakcie procesu	Omówienie wzajemnych oczekiwań. Regularne spotkania sprawdzające dobrostan i potrzeby wolontariuszy. Wprowadzenie elastyczności w wolontariacie, np. możliwość zmiany zadań, godzin, formy wolontariatu. Wstępne rozmowy z członkami rodziny, aby wcześniej dowiedzieć się o potencjalnym ryzyku.
Zbyt duże obciążenie organizacyjne dla instytucji kultury	Precyzyjne opisanie ról, zadań i obciążeń czasowych pracowników. Zapewnienie wsparcia w dotychczasowych obowiązkach na czas trwania wolontariatu. Opracowanie checklist i prostych procedur stanowiskowych.

więcej na następnej stronie ↓

<b>Bariera</b>	<b>Sposób poradzenia sobie z nią</b>
Ryzyko instrumentalizacji osoby z niepełnosprawnością (traktowanie jako „projekt”, nie jako współpracownika/czkę)	Stały nacisk na partnerstwo. Włączanie uczestniczek w proces decyzyjny. Promowanie samorzecznictwa i głosu uczestniczek w komunikacji projektu.
Trudność w przygotowaniu dostępnej publikacji końcowej „Kompedium dobrych praktyk”	Włączenie ekspertów prostego języka, dostępności cyfrowej, polskiego języka migowego.

## 5. Harmonogram prac

Zadanie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Etap 01 Przygotowanie</b>												
1. Rekrutacja kluczowego personelu i zawieranie umów partnerskich												
2. Rozpoznanie gotowości do włączenia osób z niepełnosprawnościami												
3. Przygotowanie instytucji kultury do uruchomienia wolontariatu												
4. Przygotowanie programów wolontariatu												
5. Rekrutacja wolontariuszy												
6. Przygotowanie wolontariuszy do rozpoczęcia pracy												

- szacunkowy czas etapu

- optymalny czas

- margines czasowy

Zadanie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>Etap 2: Uruchomienie</b>					■									
1. Wspólne warsztaty budowania zespołu					■	■								
2. Zrealizowanie programów wolontariatu					■									

■ - szacunkowy czas etapu

■ - optymalny czas

■ - margines czasowy

## 6. Ramowy budżet wdrożenia innowacji

W ramowym budżecie zawarto wyłącznie koszty kwalifikowalne możliwe do sfinansowania w ramach grantu. Katalog ten nie jest zamknięty – jest wyjściową propozycją wynikającą z opisanego powyżej planu wdrożenia. Docelowy budżet powinien zostać dopasowany do skali wdrożenia i warunków organizacyjnych w jednostce wdrażającej innowację.

Budżet został podzielony na zakres podstawowy i poszerzony, zawierający koszty opcjonalne. Do zakresu podstawowego zostały przyporządkowane koszty uznane za niezbędne do wdrożenia innowacji. Zakres poszerzony zawiera natomiast koszty opcjonalne – ocenione jako ważne, bez których jednak innowacja jest możliwa do wdrożenia.

1. Wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych						
pozycja	jednostka	liczba	cena od	cena do	koszt od	koszt do
<b>zakres podstawowy</b>						
<b>1.1 Specjalista/ka ds. przygotowania i realizacji wolontariatu</b> (0,5 etatu szacunkowo do wsparcia 5 wolontariuszy)	miesiąc	6	3 250	4 500	19 500	27 000
<b>1.2 Trener/ka pracy osób z niepełnosprawnością</b> (0,5 etatu szacunkowo do wsparcia 5 wolontariuszy)	miesiąc	8	3 250	4 500	26 000	36 000
<b>suma kosztów podstawowych</b>					<b>45 500</b>	<b>63 000</b>

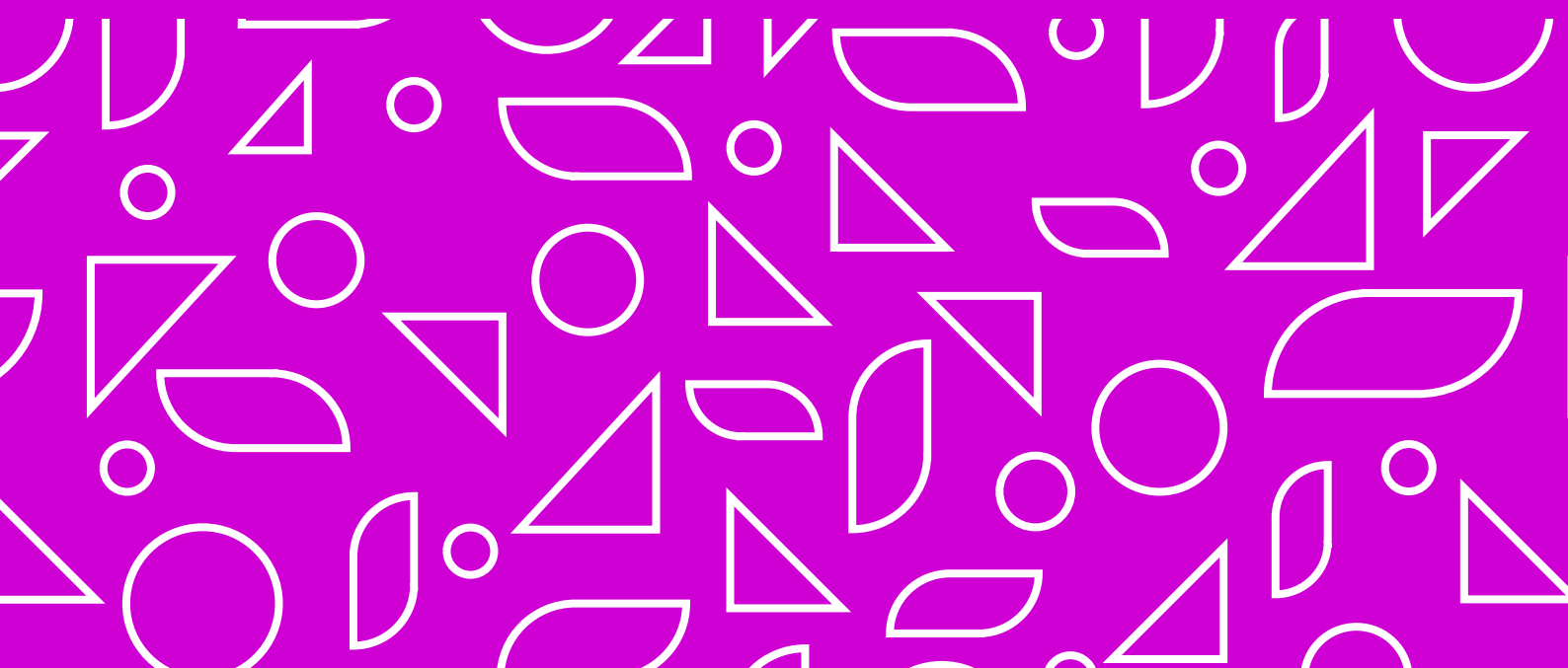
2. Narzędzia, urządzenia i zakupy bezpośrednio związane z wdrożeniem						
pozycja	jednostka	ilość	cena od	cena do	koszt od	koszt do
<b>zakres podstawowy</b>						
<b>2.1 Szkolenie nt. dostępności, inkluzywności i komunikacji</b> - 3 szkolenia przygotowujące pracowników x 8 godz. (prowadzone przez 2 trenerów)	usługa	1	5 400	12 600	5 400	12 600
<b>2.2 Warsztaty nt. kompetencji społecznych</b> - 3 warsztaty przygotowujące dla wolontariuszy x 8 godz.	usługa	1	3 600	8 400	3 600	8 400
<b>2.3 Warsztaty budowania zespołu dla pracowników i wolontariuszy</b> - 8 godz. x 20 osób (prowadzone przez 2 trenerów)	usługa	1	2 400	5 600	2 400	5 600
<b>2.4 Catering dla uczestników warsztatów i szkoleń grupowych</b> - 3x warsztaty dla wolontariuszy - 3x szkolenia dla pracowników (6 warsztatów/szkoleń x średnio 10 osób x stawki zgodnie z Zestawieniem standardu i cen rynkowych dla programu FERS)	osoba	60	93	115	5 580	6 900
<b>2.5 Catering dla uczestników szkolenia z budowania zespołu</b> (1 szkolenie x 20 osób x stawki zgodnie z Zestawieniem standardu i cen rynkowych dla programu FERS)	osoba	20	93	115	1 860	2 300

**więcej na następnej stronie ↓**

suma kosztów podstawowych				18 840	35 800	
zakres poszerzony (koszty opcjonalne)						
<b>2.6 Warsztaty pt.: „Mój wymarzony wolontariat w instytucji kultury”</b> - 8 godz. x 10 osób	usługa	1	1 200	2 800	1 200	2 800
<b>2.7 Catering dla uczestników warsztatów kreatywnych</b> pt.: „Mój wymarzony wolontariat w instytucji kultury” (8 godzin x 10 osób x stawki zgodnie z Zestawieniem standardu i cen rynkowych dla programu FERS)	osoba	10	93	115	930	1 150
<b>2.8 Audyt dostępności instytucji kultury</b>	usługa	1	3 000	7 000	3 000	7 000
<b>suma kosztów opcjonalnych</b>				<b>5 130</b>	<b>10 950</b>	
<b>łącznie koszt (zakres podstawowy)</b>				<b>64 340</b>	<b>98 800</b>	
<b>łącznie koszt - zakres poszerzony (koszty podstawowe + opcjonalne)</b>				<b>69 470</b>	<b>109 750</b>	

# 03

## Lista załączników i źródła



# 1. Lista załączników

Wdrożenie innowacji wspierają materiały dodatkowe, które można pobrać ze strony [www.innowacjewsamorządzie.pl](http://www.innowacjewsamorządzie.pl)

1. **Aktywni\_e w kulturze — o wolontariacie osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi w instytucjach kultury**
2. **Aktywni\_e w kulturze — Wolontariat osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi w instytucjach kultury. Poradnik**
3. **Dodatkowe, ogólnodostępne materiały:**
  1. **"Wytyczne dotyczące świadczenia usług przez trenera pracy. Zestaw I. Zestaw narzędzi do rekrutacji trenerów pracy", Małgorzata Gorący**  
[https://www.pfron.org.pl/fileadmin/Publikacje\\_UE/Trener\\_pracy/6089\\_Zestaw\\_I\\_-\\_tekst\\_na\\_www.pdf](https://www.pfron.org.pl/fileadmin/Publikacje_UE/Trener_pracy/6089_Zestaw_I_-_tekst_na_www.pdf)
  2. **Poradnik dla sektora kultury w zakresie zapewniania dostępności. Opracowanie zbiorowe, Warszawa, 2021**  
<https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/dostepnosc-plus-poradnik-dla-kultury>
  3. **Model dostępnej kultury. Opracowanie zbiorowe, Warszawa, 2022**  
<https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury>

## 2. Źródła

1. Zdjęcia pochodzą z serwisu Freepik, [www.freepik.com](http://www.freepik.com).
2. Ikony pochodzą z serwisu Flaticon, [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com).

