

## PROGRAM MENTORSKI

### Program Mentorski Pro Civium

*Zasady wspierania nowych wolontariuszy w pierwszym okresie współpracy*

**Załącznik nr 3 do Uchwały Zarządu nr XVI/Z/26/1 z dnia 12 września 2026 r.**

|                   |                                |                |                     |
|-------------------|--------------------------------|----------------|---------------------|
| <b>STATUS</b>     | OBOWIĄZUJE                     | <b>WERSJA</b>  | 1.0                 |
| <b>WŁAŚCICIEL</b> | Koordynator Wolontariatu CRWiR | <b>OD DNIA</b> | 12 września 2026 r. |

*Program wprowadza elastyczne ścieżki wdrożenia. Mentoring służy wsparciu wolontariusza i nie tworzy dodatkowego szczebla nadzoru.*

#### § 1. Cel Programu

1. Program Mentorski służy wsparciu nowych wolontariuszy w poznaniu Stowarzyszenia, zasad współpracy oraz pierwszych powierzonych im zadań.
2. Mentoring ma pomagać wolontariuszowi, a nie stanowić dodatkowego szczebla nadzoru lub oceny.

#### § 2. Wybór sposobu wdrożenia

1. Koordynator Wolontariatu decyduje, w jaki sposób nowy wolontariusz zostanie wdrożony do działalności Stowarzyszenia.
2. Koordynator Wolontariatu może zastosować:
  - a) pełną ścieżkę mentoringową;
  - b) skróconą ścieżkę mentoringową;
  - c) uproszczoną ścieżkę mentoringową;
  - d) wdrożenie bez udziału mentora.
3. Przy wyborze sposobu wdrożenia Koordynator uwzględnia doświadczenie wolontariusza, zakres jego zadań, znajomość Stowarzyszenia oraz potrzebę dodatkowego wsparcia.
4. Objęcie mentoringiem nie jest obowiązkowe dla każdego nowego wolontariusza.

#### § 3. Wyznaczenie mentora

1. Mentora wyznacza Koordynator Wolontariatu spośród doświadczonych wolontariuszy, którzy znają zasady działania Stowarzyszenia.
2. Pełnienie funkcji mentora wymaga zgody wyznaczonej osoby.
3. Przy wyborze mentora uwzględnia się jego doświadczenie, dostępność oraz możliwość zapewnienia wolontariuszowi odpowiedniego wsparcia.
4. Jeden mentor może wspierać więcej niż jednego wolontariusza, jeżeli nie wpływa to negatywnie na jakość mentoringu.

#### § 4. Zadania mentora

1. Mentor:
  - a) nawiązuje kontakt z nowym wolontariuszem;
  - b) pomaga mu poznać strukturę i zasady działania Stowarzyszenia;
  - c) wyjaśnia sposób korzystania z BazaWiedzy, Strefy Wolontariusza i Dziennika Aktywności Wolontariusza;
  - d) pomaga w rozpoczęciu wykonywania pierwszych zadań;
  - e) odpowiada na pytania dotyczące codziennej współpracy;
  - f) udziela życzliwej i rzeczowej informacji zwrotnej;
  - g) informuje Koordynatora Wolontariatu o poważniejszych trudnościach albo utracie kontaktu z wolontariuszem.
2. Mentor nie zastępuje przełożonego wolontariusza i nie wydaje poleceń dotyczących zadań, chyba że jednocześnie pełni funkcję jego przełożonego.
3. Mentor nie podejmuje decyzji o przyjęciu, przypisaniu do Centrum ani zakończeniu współpracy z wolontariuszem.

## § 5. Obowiązki wolontariusza

1. Wolontariusz objęty mentoringiem:
  - a) utrzymuje uzgodniony kontakt z mentorem;
  - b) informuje o trudnościach związanych z wdrożeniem;
  - c) korzysta z przekazywanych materiałów i wskazówek;
  - d) wykonuje uzgodnione działania wdrożeniowe;
  - e) przestrzega zasad poufności i bezpieczeństwa.
2. Wolontariusz może zwrócić się do Koordynatora Wolontariatu o zmianę mentora albo sposobu wdrożenia.

## § 6. Przebieg mentoringu

1. Koordynator Wolontariatu przedstawia mentorowi wolontariusza i wolontariuszowi mentora oraz przekazuje im podstawowe informacje o planowanym wdrożeniu.
2. Podczas pierwszego spotkania mentor i wolontariusz ustalają sposób oraz częstotliwość kontaktu.
3. Zakres mentoringu dostosowuje się do potrzeb wolontariusza i rodzaju powierzanych mu zadań.
4. Mentoring może obejmować rozmowy, konsultacje, pomoc w korzystaniu z materiałów oraz omówienie pierwszych działań wolontariusza.
5. Mentoring prowadzony jest zdalnie, chyba że uczestnicy uzgodnią inną formę.

## § 7. Czas trwania i zmiana mentoringu

1. Czas trwania mentoringu ustala Koordynator Wolontariatu odpowiednio do potrzeb wolontariusza.
2. Koordynator Wolontariatu może w każdym czasie:
  - a) skrócić albo przedłużyć mentoring;
  - b) zmienić jego zakres;
  - c) wyznaczyć innego mentora;
  - d) zakończyć mentoring;
  - e) objąć mentoringiem wolontariusza, który wcześniej został skierowany do wdrożenia bez mentora.
3. Zmiana sposobu wdrożenia nie wymaga ponownego przeprowadzania rekrutacji.

## § 8. Zakończenie mentoringu

1. Mentoring kończy się, gdy wolontariusz jest przygotowany do samodzielnego funkcjonowania w Stowarzyszeniu albo dalsze wsparcie mentora nie jest potrzebne.
2. Mentor przekazuje Koordynatorowi Wolontariatu krótką informację o zakończeniu mentoringu i ewentualnych dalszych potrzebach wolontariusza.
3. Nie wymaga się przygotowywania rozbudowanego raportu z mentoringu.
4. Zakończenie mentoringu nie oznacza zakończenia wsparcia wolontariusza przez Koordynatora Wolontariatu lub jego przełożonego.

## § 9. Wsparcie mentorów

1. Koordynator Wolontariatu organizuje okresowe szkolenia i spotkania dla mentorów.
2. Mentor może w każdym czasie zwrócić się do Koordynatora Wolontariatu o konsultację, pomoc albo zmianę osoby, którą wspiera.
3. Mentor ma prawo zrezygnować z pełnienia funkcji po poinformowaniu Koordynatora Wolontariatu.

## § 10. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad Programem Mentorskim sprawuje Koordynator Wolontariatu.
2. Sprawy organizacyjne nieuregulowane w Programie rozstrzyga Koordynator Wolontariatu zgodnie z Regulaminem Działań Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji oraz obowiązującymi aktami wyższego rzędu.
3. Program wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Zarządu.

## Podstawa prawna i źródła urzędowe

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 - <https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/1338/ogl>
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - RODO - <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/2016-05-04?locale=pl>