



Rady seniorów

od obecności do sprawczości

dr Emilia Lewicka





Komitety do spraw
Pożytku Publicznego



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego



Rządowy Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2021–2030
NOWE FIO



Rządowy Program
Wspierania Rozwoju
Organizacji Poradniczych
na lata 2022–2033
**Organizacje
Poradnicze**

**SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI –
CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH
RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH NOWEFIO NA LATA 2021-2030
ORAZ RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPIERANIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH NA LATA 2022-2033**

Patronat



Pełnomocnik Rządu
do spraw Polityki Senioralnej

Autorka: dr Emilia Lewicka
Projekt okładki, skład, łamanie: atonce.pl
Korekta językowa: atonce.pl

Seria: Poradniki NIW-CRSO

Redaktor naczelny Wydawnictwa NIW-CRSO: dr Konrad Burdyka

© Copyright by Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Warszawa, 2026

ISBN 978-83-972960-5-3

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego,
Al. Jana Pawła II 12, 00-124 Warszawa

Rady seniorów – od obecności do sprawczości

dr Emilia Lewicka

Warszawa, 2026

Spis treści

Słowo wstępne 7

Wprowadzenie 9

Rozdział 1. Rady dla rady? Zanim zaczniesz – dowiedz się jak 11

- 1.1. Ramy prawne funkcjonowania rad seniorów w Polsce 11
- 1.2. Po co tworzyć radę seniorów? Od konsultacji do współdecydowania 12
- 1.3. Jak założyć radę seniorów – krok po kroku 16
- 1.4. Finansowanie działań 20

Rozdział 2. Rekrutacja i integracja 25

- 2.1. Jak zachęcić kandydatów i kandydatki 25
- 2.2. Otwartość i przejrzystość naboru 28
- 2.3. Włączanie nowych członków 30
- 2.4. Integracja rady – równi w różnorodności 32

Rozdział 3. Rada jako zespół 33

- 3.1. Bieżąca współpraca oraz podział ról i odpowiedzialności w radzie 33
- 3.2. Jedna rada – wspólna sprawa 35
- 3.3. Jak skutecznie motywować i przeciwdziałać wypaleniu 36
- 3.4. Rada jako przestrzeń rozwoju osobistego 38

Rozdział 4. Od posiedzenia do zmiany 39

- 4.1. Zaplanuj działania – zorganizuj logistykę 39
- 4.2. Wyznacz cele i priorytety 41
- 4.3. Nie daj się problemom w prowadzeniu posiedzeń 43
- 4.4. Zapraszaj na posiedzenia – bądź obecny 46

Rozdział 5. Widoczność i współpraca w środowisku lokalnym 49

- 5.1. Budowanie rozpoznawalności rady wśród mieszkańców 49
- 5.2. Obecność w mediach i przestrzeni publicznej 52

- 5.3. Komunikacja jako narzędzie rzecznictwa 53
- 5.4. Pamiętaj o narzędziach i technologiach cyfrowych 55

Rozdział 6. Wiek to zasób 59

- 6.1. Seniorzy jako inicjatorzy zmiany społecznej 59
- 6.2. Międzypokoleniowe projekty i dzielenie się doświadczeniem 61
- 6.3. Jak wykorzystać potencjał liderów i liderek 63

Rozdział 7. Razem możemy więcej 65

- 7.1. Współpraca z samorządem jako trwałe partnerstwo 65
- 7.2. Współpraca między radami – wymiana doświadczeń i dobrych praktyk 67
- 7.3. Wzmacnianie rad seniorów na poziomie ogólnopolskim 69

Zamiast zakończenia – dekalog rad seniorów 70

Załączniki 72

Rejestr problemów i rekomendacji dla rad seniorów 72

Wzory dokumentów 76

Wzór formularza zgłoszeniowego do rady seniorów 77
Wzór planu/harmonogramu pracy rady seniorów 79
Wzór checklisty do organizacji posiedzeń 82
Wzór listy obecności 85
Wzór uchwały rady seniorów 86
Mapa zasobów rady seniorów 87
Scenariusz warsztatu – wyznaczanie celów i priorytetów pracy rady seniorów 89
Formularz do warsztatu 92

Bibliografia 94

Słowo wstępne

Partycypacja obywatelska stanowi kluczowy element demokracji lokalnej. Obok konsultacji społecznych i rad młodzieżowych jednym z podstawowych narzędzi partycypacji mieszkańców i mieszkank w sprawy samorządowe są zaś rady seniorów. Rady te mogą odgrywać istotną rolę w społeczności lokalnej. Mają m.in. prawo doradzać lokalnym władzom, konsultować polityki samorządowe, a także inicjować wprowadzanie w nich zmian.

Jednocześnie w praktyce funkcjonowanie rad seniorów rodzi pewne ryzyka. Zamiast umożliwić wysłuchiwanie głosu osób starszych i wpływanie przez nie na decyzje publiczne, rady mogą być wykorzystywane w sposób fasadowy – jako środek autopromocji samorządu lub jako jedno z wielu narzędzi organizacji czasu wolnego seniorów. Co więcej, działające już rady niejednokrotnie mierzą się z problemami bierności seniorów, braku osób chętnych do działania czy konfliktami personalnymi.

Dlatego bardzo istotne jest zrozumienie celu działania rad seniorów oraz ich prawidłowe wdrożenie. Niniejszy Poradnik ma w tym pomagać. Jako publikacja skierowana zarówno do mieszkańców i mieszkank, jak i do władz samorządowych, pokazuje, jak tworzyć i prowadzić rady seniorów, aby efektywnie realizowały swoje cele. Może być wykorzystywany w gminach, które posiadają już działające rady seniorów, jak i tych, które dopiero planują ich utworzenie.

Poradnik krok po kroku przeprowadza czytelników i czytelniczki przez problemy związane z funkcjonowaniem rad seniorów. Dostarcza informacji, które warto poznać przed założeniem rady, przedstawia wskazówki dotyczące tego, jak założyć i prowadzić radę, a także pokazuje, jak rada może współpracować z innymi instytucjami i jak można promować jej działanie w społeczności lokalnej. Zawiera również narzędzia pomagające w prowadzeniu rady seniorów – rejestr najczęstszych problemów rad oraz wzory dokumentów i formularzy potrzebnych do założenia i prowadzenia rady.

Zachęcamy do lektury Poradnika i jego praktycznego wykorzystania w swoich gminach!

Adela Gąsiorowska
Zastępczyni Dyrektora NIW-CRSO

Wprowadzenie

Rady seniorów – od obecności do sprawczości, to podręcznik dobrych praktyk napisany z potrzeby i doświadczenia. Wyrasta z kilkuletnich badań naukowych, pracy warsztatowej, współpracy z członkiniami i członkami rad seniorów w całej Polsce oraz obserwacji realnych trudności, z jakimi mierzy się ta – wciąż niedoceniana, ale bardzo potrzebna – forma partycypacji obywatelskiej.

Rady seniorów są nie tylko ciałami doradczymi, konsultacyjnymi i inicjatywnymi. Tam, gdzie działają świadomie i z misją, stają się **przestrzenią społecznej zmiany, wsparcia, aktywizacji, integracji międzypokoleniowej** oraz wpływu na lokalne decyzje. Tam, gdzie funkcjonują fasadowo – pozostają niewidzialne, zniechęcone, marginalizowane. I choć ramy prawne tworzą potencjał, to jego wykorzystanie zależy przede wszystkim od ludzi – ich wiedzy, współpracy i odwagi do działania.

Niniejsza publikacja nie jest opisem modelu idealnego. To **praktyczny przewodnik po realiach**, w których funkcjonują rady seniorów – te duże, w największych polskich miastach, i te małe, w gminach wiejskich.

Publikacja powstała we współpracy z przedstawicielkami i przedstawicielami rad seniorów – praktyczkami i praktykami, którzy wnieśli do niej nie tylko swoje doświadczenia, ale i pomysły, obawy, nadzieje. To oni najlepiej wiedzą, że **rada seniorów to nie zaszczyt – to zobowiązanie**. Opinie i poglądy przytoczone w książce w formie cytatów pochodzą od osób zaangażowanych w działalność rad seniorów w Polsce. Ich autorki i autorzy wyrazili świadomą zgodę na wykorzystanie wypowiedzi wraz z nazwiskiem i afiliacją w niniejszej publikacji.

Książka może służyć:

- obecnym i przyszłym członkom rad seniorów,
- osobom pracującym w urzędach miast i gmin odpowiedzialnym za współpracę z radami,
- organizacjom pozarządowym wspierającym osoby starsze,
- edukatorom i trenerom pracującym z seniorami,
- wszystkim, którzy chcą tworzyć społeczności przyjazne starzeniu się.

Jestem przekonana, że wzmocnienie rad seniorów to inwestycja w **lokalną demokrację, godne starzenie się i społeczną sprawczość osób starszych**. To także ważny krok w stronę solidarności międzypokoleniowej i poszanowania doświadczenia, które zbyt często bywa lekceważone.

Niech ta książka będzie narzędziem, ale też inspiracją. Pomocą – ale i zaproszeniem do współdziałania.

dr Emilia Lewicka

Rozdział 1.

Rady dla rady?

Zanim zaczniesz – dowiedz się jak



1.1. Ramy prawne funkcjonowania rad seniorów w Polsce

Historia rad seniorów w Polsce to stopniowe budowanie podmiotowości osób starszych w samorządzie lokalnym. Proces ten rozpoczął się na długo przed prawnymi regulacjami.

Kalendarium rad seniorów

2007–2012 – początki i działania oddolne. Pierwsze rady seniorów powstawały przed formalnym uregulowaniem ich statusu – z inicjatywy lokalnych liderów i środowisk senioralnych. Najstarsza powstała w 2007 r. w Poznaniu. Był to okres eksperymentowania, testowania form współpracy z samorządem i poszukiwania sposobów wpływu na decyzje dotyczące osób starszych.

2013 – uregulowanie prawne. Nowelizacja ustawy o samorządzie gminnym wprowadziła możliwość powoływania gminnych rad seniorów. Po raz pierwszy osoby starsze zyskały formalne narzędzie partycypacji obywatelskiej w strukturze samorządu lokalnego.

2013–2015 – faza wdrażania i integracji środowiska. Samorządy opracowywały pierwsze statuty, regulaminy i zasady działania. W 2015 r. powołano **Ogólnopolskie Porozumienie o Współpracy Rad Seniorów (OPRS)**, które stało się platformą wymiany doświadczeń i impulsem do rozwoju ruchu rad w całym kraju.

2016–2019 – dynamiczny rozwój i sieciowanie. Liczba rad seniorów uległa podwojeniu. Powstawały sieci międzygminne, odbywały się kongresy, letnie szkoły i wyjazdy studyjne. Współpraca z samorządem zaczęła przynosić konkretne efekty.

2020–2022 – okres stabilizacji i dojrzewanía. Rady doskonalíły strategíe działania i uczestniczyły w konsultacjach dotyczących zmian prawnych.

Coraz częściej opiniowały dokumenty strategiczne, a część gmin włączyła je w proces konsultacji społecznych.

2023 – nowelizacja ustawy i nowe wyzwania. Zmiana ustawy o samorządzie gminnym (marzec 2023 r.) wprowadziła nowe rozwiązania:

- kadencja rady seniorów została zrównana z kadencją rady gminy,
- umożliwiono zwrot kosztów udziału w posiedzeniach,
- potwierdzono obywatelskie prawo mieszkańców do składania wniosku o powołanie rady (50 lub 100 podpisów).

Nowelizacja wzmocniła potencjał inicjatywy obywatelskiej, ale ujawniła też wiele słabości – brak jednolitego modelu działania, niewystarczające finansowanie, brak systemu szkoleń i wsparcia merytorycznego dla członków rad.

2023–2026 – czas redefinicji i poszukiwania tożsamości. Część rad nie została ponownie powołana, inne zawiesiły działalność. W wielu gminach procesy tworzenia nowych rad przebiegają powoli lub nie rozpoczęły się wcale.

Nadal brakuje spójnego systemu wsparcia instytucjonalnego, a funkcjonowanie rad jest bardzo zróżnicowane – od aktywnych, wpływowych ciał doradczych po rady fasadowe o symbolicznym znaczeniu. Część samorządów wciąż nie docenia roli rad seniorów i traktuje je raczej jako formalność niż realne ogniwo dialogu obywatelskiego.

Brakuje też rzetelnego systemu monitorowania i sprawozdawczości, który pozwoliłby określić, ile rad funkcjonuje realnie, jak działają i jakie rezultaty osiągają.

1.2. Po co tworzyć radę seniorów? Od konsultacji do współdecydowania

Rady seniorów mają trzy formalne funkcje: **konsultacyjną, doradczą i inicjatywną** – jednak w praktyce ich działanie często wykracza poza ustawowe ramy. Odgrywają one również rolę rzeczniczą, integracyjną, edukacyjną, animacyjną i kilka innych.

Bydgoska Rada Seniorów – aktywne partnerstwo z samorządem

„Bydgoska Rada Seniorów realizuje wszystkie funkcje przypisane radom seniorów zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym [...]. Uczestniczymy w tworzeniu polityki senioralnej miasta poprzez zgłaszanie inicjatyw poprawiających życie seniorów w Bydgoszczy, uczestniczymy w procesie tworzenia budżetu dotyczącego działań w mieście na rzecz osób starszych (realizacja różnych wydarzeń,

projekty finansowane przez miasto, prowadzenie Centrum Seniora Dworcowa 3, realizacja Karty Seniora 60+, prowadzenie Centrów Seniorów, organizacja Seniorady, Bydgoskich Dni Seniorów itp.). Uczestniczymy jako przedstawiciele różnych organizacji pozarządowych w komisjach konkursowych związanych z działaniami na rzecz seniorów. Uczestniczymy w posiedzeniach Komisji Rady Miasta oraz w sesjach Rady Miasta. Nasi przedstawiciele są powołani do różnych gremiów miejskich, np. Rady ds. Praw Człowieka i Równego Traktowania, Rady Partycypacji Społecznej, Kapituły Bydgoskich Autografów itp. Możemy stwierdzić, że w sposób czynny uczestniczymy w tworzeniu polityki senioralnej miasta, działań na rzecz bydgoskich seniorów i życia miasta”.

Maria Gałęska, Przewodnicząca Bydgoskiej Rady Seniorów

Gdańska Rada Seniorów – skuteczna w działaniu

„Funkcję inicjatywną, doradczą i konsultacyjną pełnimy poprzez przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk, które kierujemy do Prezydenta Miasta Gdańska, jednostek miejskich, Rad Dzielnic oraz organizacji pozarządowych. W dokumentach tych sygnalizujemy problemy seniorów, przedstawiamy propozycje rozwiązań lub apelujemy o zainteresowanie konkretną tematyką.

Nasza rada angażuje się również w działania wykraczające poza ustawowy zakres obowiązków. Zabieraliśmy głos w ważnych sprawach ogólnopolskich dotyczących seniorów – między innymi poprzez kierowanie apelów, rezolucji oraz uchwał do Sejmu, Senatu i Ministerstwa, poruszając kwestie wyborów, sytuacji epidemicznej czy problemów bytowych osób starszych”.

Aleksander Żubrys, Przewodniczący Gdańskiej Rady Seniorów, Natalia Strzelec, starszy inspektor w Biurze Rady Miasta Gdańska

Funkcja konsultacyjna oznacza, że radni mogą opiniować m.in.:

- **lokalne programy polityki senioralnej** oraz **strategie rozwoju gminy lub miasta** pod kątem potrzeb osób starszych,
- projekty uchwał dotyczących **zdrowia, transportu publicznego, pomocy społecznej i dostępności przestrzeni publicznej,**
- **zasady przyznawania dotacji** dla organizacji działających na rzecz seniorów,
- **budżet obywatelski** – z uwzględnieniem inicjatyw ważnych dla osób starszych,
- procesy **rewitalizacji i planowania przestrzeni publicznych** (np. w zakresie ławek, oświetlenia, bezpieczeństwa).

Rada seniorów odgrywa rolę pomostu między urzędnikami a mieszkańcami.

Funkcja doradcza polega na zgłaszaniu rekomendacji w sprawach związanych z sytuacją osób starszych w zakresie np.:

- **kierunków rozwoju** lokalnej polityki senioralnej,
- **rozwiązań** dot. dostępności, integracji społecznej, usług opiekuńczych czy aktywizacji osób starszych,
- **zmian organizacyjnych** w funkcjonowaniu lokalnych instytucji (np. wydłużenie godzin otwarcia przychodni, utworzenie punktu informacji dla seniorów),
- **dostosowywania** oferty kulturalnej, sportowej czy edukacyjnej do potrzeb starszych mieszkańców,
- **problemów społecznych**, które nie zostały zauważone przez decydentów (np. trudności z dostępem do usług osób samotnych),
- **ofert konkursowych** dla NGO działających na rzecz osób starszych.

Doradczy charakter działań rady opiera się na przekonaniu, że osoby starsze są nie tylko beneficjentami polityki społecznej, lecz także ekspertami własnego doświadczenia – rada doradza, bo zna codzienne życie seniorów.

Funkcja inicjatywna oznacza możliwość zgłaszania do władz samorządowych własnych pomysłów, projektów i wniosków, które mogą dotyczyć:

- **organizacji wydarzeń prozdrowotnych, kampanii społecznych i akcji informacyjnych** (np. Dzień Seniora, Tydzień Międzypokoleniowy, spacerzy audytowe),
- **utworzenia nowych form wsparcia** – klubu seniora, programu „złotej rączki”, miejskiej karty seniora czy bezpłatnych przejazdów komunikacją miejską dla osób 70+,
- **wnioskowania o podjęcie uchwał** dotyczących polityki senioralnej, lokalnych ulg lub powołania Centrum Aktywności Senioralnej,
- **postulowania zmian organizacyjnych** w instytucjach publicznych (np. szkolenia dla urzędników z komunikacji z osobami starszymi, dostosowanie stron internetowych),
- **organizowania konsultacji społecznych** i spotkań z mieszkańcami, które angażują całe środowisko lokalne.

Przykładem takiego podejścia jest **Miejska Rada Seniorów w Poznaniu**, która – jak relacjonują **Włodzimierz Kałek, Jolanta Przytuła i Ewa Kotońska** – działa na wielu obszarach.

„Doradzamy i opiniujemy projekty uchwał, inicjujemy działania, monitorujemy realizację polityki senioralnej, współpracujemy z organami samorządowymi i uczestniczymy w tworzeniu strategii. Jednocześnie integrujemy środowisko, reprezentujemy seniorów wobec władz i mediów, organizujemy wydarzenia i wspieramy dialog międzypokoleniowy”.

Poznańska rada pokazuje, że aktywność może wykraczać daleko poza formalne obowiązki. Jej działania – od współpracy z Młodzieżową

Radą Miasta po inicjatywę Dnia Wnuczki i Wnuczka – dowodzą, że **inicjatywność rad seniorów** przekłada się na wzmocnienie wizerunku rady i buduje zaufanie do samorządu.

Funkcje nieformalne – wiele z rad seniorów realizuje także **działania nieformalne** – integracyjne, edukacyjne, animacyjne, kulturotwórcze czy lobbingsowe. Wynikają one z **potrzeb środowiska i zaangażowania członków**, wzmacniają **sprawczość i podmiotowość seniorów** oraz budują lokalne więzi. Warto jednak zachować równowagę, by **aktywność nieformalna nie zdominowała ustawowych zadań rady**.

Czym nie jest rada seniorów?

Niektóre rady ograniczają się do organizowania wydarzeń towarzyskich, uczestnictwa w obchodach czy pełnienia roli reprezentacyjnej.

W skrajnych przypadkach prowadzi to do **zastępowania funkcji doradczej, konsultacyjnej i inicjatywnej działaniami symbolicznymi, które nie mają wpływu na decyzje lokalnych władz i współtworzenie polityki senioralnej**. Rady stają się wówczas narzędziem utrwalania pozorów dialogu, co może zniechęcać ich członków do zaangażowania i prowadzić do marginalizacji głosu osób starszych w samorządzie, a także dublowania działalności innych podmiotów (UTW, kluby seniora, NGO, ośrodki kultury, ośrodki pomocy społecznej), których obszarem zainteresowania są seniorzy. Jednym z kluczowych wyzwań członków i członkiń rady jest skoncentrowanie się na celach rady, a więc uczestnictwie w tworzeniu lokalnych polityk publicznych, a nie na zadaniach dodatkowych.

Siła uchwały

Rada może zgłaszać uchwały – pisemne wystąpienia zawierające diagnozę problemu oraz wynikające z niej pytania. Organ wykonawczy jest zobowiązany do **udzielenia odpowiedzi w ciągu 30 dni**. Ta procedura formalizuje inicjatywność rady i czyni ją aktywnym uczestnikiem życia publicznego.

Narzędzie sprawczości

Jak podkreśla **Janina Piwowarczyk** (Rada Seniorów Miasta Katowice):

„W świetle prawa uchwała jest jedynym formalnym narzędziem rady seniorów, które nakłada na władze samorządowe obowiązek ustosunkowania się do zawartych w niej pytań lub wniosków. Inne formy działania, takie jak decyzje, wnioski czy postulaty, które nie zostały podjęte w formie uchwały, nie mają mocy prawnej i nie wywołują żadnych formalnych skutków proceduralnych. Rada jest ciałem kolegialnym, więc wszystkie jej działania powinny być podejmowane w drodze uchwały”.

Z kolei **Grażyna Żółkiewicz** (Rada Seniorów w Cekcynie) dodaje:

„Uchwały dotyczące potrzeb seniorów często są realizowane natychmiast, np. remont poczekalni PKP czy odmalowanie przystanku – to konkretne efekty naszego działania”.

1.3. Jak założyć radę seniorów – krok po kroku

Poniżej przedstawiono **model zakładania rady seniorów** – możliwy do adaptacji w różnych jednostkach samorządu terytorialnego. Proces ten może rozpocząć zarówno samorząd, jak i sama społeczność lokalna.

KROK 1. Diagnoza potrzeb i potencjału środowiska senioralnego

Przeprowadzenie rozpoznania – w zakresie zarówno potrzeb, jak i zasobów lokalnej społeczności osób starszych. Diagnoza może przyjąć różne formy, np.:

- analiz danych statystycznych (np. demografia, wskaźniki aktywności, dostępność usług),
- spotkań konsultacyjnych,
- ankiet,
- rozmów z przedstawicielami organizacji seniorskich, klubów, UTW czy lokalnych liderów.

Należy uzyskać **obraz oczekiwań seniorów** wobec planowanej rady oraz zidentyfikować osoby i grupy gotowe do aktywnego udziału.

Kluczowa dla rozpoczęcia prac nad utworzeniem rady seniorów jest wola obu stron. Bez woli samorządu lokalnego uwagi zgłaszane przez Radę nie będą uwzględniane, a zapal do działania szybko się wypali. Tworzenie Rady na siłę, bez zbudowania zrozumienia i poparcia dla tej inicjatywy w środowisku sprawi, że członkinie i członkowie nie będą aktywni.

KROK 2. Inicjatywa mieszkańców i złożenie wniosku

Rada seniorów może być powołana [1]:

- na wniosek rady gminy lub
- na wniosek mieszkańców:
 - w gminie do 20 000 mieszkańców – co najmniej 50 osób w wieku 60+,
 - w gminie powyżej 20 000 mieszkańców – co najmniej 100 osób w wieku 60+.

1 Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1990 r, Nr 16 poz. 95 z późn. zm.).

Wniosek powinien zawierać:

- listę podpisów osób popierających powołanie rady,
- wskazanie kontaktu do inicjatorów,
- uzasadnienie,
- ewentualnie propozycje dotyczące celów działania rady i/lub zasad statutu.

Rada gminy musi rozpatrzyć wniosek w ciągu **3 miesięcy**.

KROK 3. Przygotowanie projektu uchwały powołującej radę seniorów i nadania jej statutu

Na podstawie wyników diagnozy przygotowujemy jest **projekt uchwały** organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego zawierający decyzję o powołaniu rady seniorów oraz jej statut określający m.in.:

- tryb wyboru członków,
- zasady działania,
- strukturę wewnętrzną,
- sposób podejmowania uchwał,
- częstotliwość posiedzeń oraz
- relacje z organami samorządu.

Powinien być napisany jasno i precyzyjnie, aby ułatwiać działanie rady. **Warto na tym etapie skorzystać z konsultacji społecznych; niezbędne będą opinie prawne.** Uchwała wraz ze statutem musi być podjęta przez radę gminy/miasta, co **formalnie inicjuje proces tworzenia rady seniorów**.

KROK 4. Powołanie zespołu/komisji ds. organizacji wyborów do rady seniorów

Po przyjęciu **uchwały i statutu** należy powołać **zespół ds. wyborów do rady seniorów** – działający przy urzędzie lub w partnerstwie z organizacjami społecznymi. Jego zadaniem jest **opracowanie kalendarza wyborczego, formularzy, regulaminu i organizacja procesu wyborczego**. Kluczowe są **transparentność, zgodność z prawem i równość dostępu** dla wszystkich kandydatów.

KROK 5. Ogłoszenie naboru kandydatów do rady seniorów

Ogłoszenie powinno jasno określać **cel powołania rady, zasady zgłaszania kandydatów, terminy i wymagane dokumenty**. Informacje te warto zamieścić **na stronie internetowej urzędu, w prasie, w klubach seniora, bibliotekach i placówkach publicznych** – tak, by **dotrzeć do jak najszerszej grupy osób starszych**. *Wzór formularza zgłoszeniowego do rady seniorów* znajduje się w załącznikach.

KROK 6. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń kandydatów

Formularze zgłoszeniowe – składane są osobiście, korespondencyjnie lub przez organizację. Każda kandydatura musi **spełniać wymogi formalne** określone w statucie (wiek, miejsce zamieszkania, poparcie, oświadczenia). Zespół ds. wyborów **sprawdza poprawność dokumentów i publikuje listę kandydatów spełniających wymagania** przed głosowaniem.

KROK 7. Organizacja wyborów do rady seniorów

Forma wyborów zależy od statutu. Najczęstsze rozwiązania to:

- **publiczny nabór kandydatów** i głosowanie mieszkańców,
- **zgłaszanie przez organizacje seniorskie**, kluby lub osoby indywidualne,
- **wybory bezpośrednie na zgromadzeniu środowisk seniorskich** (zwłaszcza w większych miastach),
- **powołanie przez komisję zgodnie z regulaminem konkursu** (forma konkursowa),
- **losowanie spośród zgłoszonych kandydatów** (jeśli liczba zgłoszeń przewyższa liczbę miejsc).

Należy zadbać o **jawność, równość dostępu, właściwą organizację głosowania i przejrzystość liczenia głosów**. Po wyborach sporządza się protokół, ogłasza wyniki i wręcza nominacje – najlepiej w uroczystej oprawie podkreślającej znaczenie obywatelskiego zaangażowania osób starszych.

UWAGA: Praktyką, którą należy ocenić jako negatywną, jest wybór członków rady przez władze/organy wykonawcze gminy lub przedstawicieli władzy wykonawczej gminy. To środowisko seniorów powinno mieć wpływ na to, kto je reprezentuje. Wybranie do rady tylko przychylnych osób przez władze samorządowe przeczy idei dialogu obywatelskiego.

KROK 8. Inauguracyjne posiedzenie rady seniorów

Pierwsze posiedzenie rady ma charakter **uroczysty i organizacyjny**. Uczestniczą w nim często **przedstawiciele samorządu, instytucji i mediów**. Podczas spotkania rada **wybiera zarząd** (przewodniczącego, wiceprzewodniczących, sekretarza), **ustala plan pracy i zasady kontaktu z mieszkańcami**. Warto przygotować: **statut, regulamin, listę kontaktową**. Dobrze zorganizowane pierwsze posiedzenie **buduje autorytet rady i motywuje do działania**. *Wzór checklisty do organizacji posiedzeń* znajduje się w załącznikach.

Tabela 1. Przykładowy harmonogram wyborów rady seniorów

Działanie	Orientacyjny termin
Powołanie zespołu/komisji ds. organizacji wyborów	tydzień 1
Ogłoszenie naboru kandydatów	tydzień 2
Składanie formularzy zgłoszeniowych	tygodnie 3–5
Weryfikacja kandydatur i ogłoszenie listy	tygodnie 6–7
Organizacja i przeprowadzenie wyborów	tygodnie 8–9
Ogłoszenie wyników wyborów	tydzień 10
Przygotowanie i przeprowadzenie pierwszego posiedzenia	tydzień 11

KROK 9. Wsparcie organizacyjne i obsługa

Ustawa (art. 5c ustawy o samorządzie gminnym po nowelizacji z 2023 r.) nakłada na urząd gminy **obowiązek zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej** oraz – jeśli przewiduje to statut – **zwrotu poniesionych kosztów udziału** w posiedzeniach czy reprezentacji rady (np. delegacje krajowe). W praktyce urzędy powinny zapewniać obsługę prawną, wsparcie w komunikacji, miejsce spotkań i dostęp do materiałów biurowych.

Gdy powołanie rady się nie powiedzie – co dalej?

W niektórych gminach **trudności w utworzeniu rady seniorów** wynikają z małej liczby aktywnych osób starszych, **braku wiedzy o idei rad** lub **niskiego wsparcia ze strony samorządu**. Warto mimo to **podejmować próby** – prowadzić nabory, działania edukacyjne i rozmowy z potencjalnymi kandydatami.

Jeśli rada nie powstanie, samorząd powinien **utrzymać systemowe podejście do polityki senioralnej**. Alternatywą może być **pełnomocnik ds. seniorów, rzecznik osób starszych** lub **zespół konsultacyjny przy urzędzie**.

Takie ciało powinno mieć **jasno określone kompetencje**, m.in.:

- **reprezentowanie interesów** osób starszych,
- **inicjowanie działań i monitorowanie** polityki senioralnej,
- **wspieranie mieszkańców** w sprawach formalnych,
- **tworzenie pomostu komunikacyjnego między seniorami a instytucjami publicznymi**.

Aby działania te były skuteczne, osoby odpowiedzialne za politykę senioralną powinny być dostępne dla mieszkanki i mieszkańców, mobilne oraz dysponować elastycznym czasem pracy.

1.4. Finansowanie działań

Rady seniorów, choć nie są podmiotami prowadzącymi działalność finansową (nie mają osobowości prawnej), realizują różnorodne zadania, które czasami wymagają środków; niestety, część z wydatków rodzi pytania o zasadność ich finansowania.

Należy zauważyć, że podstawowa działalność rady nie generuje wysokich kosztów – dotyczą one raczej wspomnianej obsługi biurowej, zapewnienia miejsca na organizację posiedzeń, druku materiałów, drobnego poczęstunku itp. Istotne są także środki na delegacje (konferencje, udział w wydarzeniach krajowych) czy organizację spotkań konsultacyjnych.

Finanse z gminy

Finansowanie działalności rad seniorów odbywa się najczęściej poprzez budżety samorządowe – choć nie zawsze w sposób bezpośredni.

Finanse w Poznaniu

„W 2025 r. MRS w Poznaniu dysponuje kwotą 40 tys. złotych. Jest to budżet wydzielony w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych na obsługę Rady Seniorów. O wydatkowaniu decyduje Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych wspólnie z Przewodniczącym MRS. Niektóre działania, takie jak dojazdy na spotkania czy przygotowanie materiałów związanych z reprezentowaniem MRS, są częściowo pokrywane przez członków Rady. Problemem są np. opłaty parkingowe czy koszty dojazdu ponoszone przez członków MRS”.

Włodzimierz Kałek, Przewodniczący Miejskiej Rady Seniorów w Poznaniu, Jolanta Przytuła, Sekretarz MRS w Poznaniu, Ewa Kotońska, Stanowisko ds. MRS, Urząd Miasta Poznania

Środki finansowe w Połańcu

„Rada Seniorów Miasta i Gminy Połaniec dysponuje stałym budżetem przyznawanym na każdy rok budżetowy. Wydatkowanie środków następuje na wniosek Prezydium Rady Seniorów. Niektóre działania członkowie Rady Seniorów wydatkują z własnych środków. Koszty funkcjonowania rady są niskie, niemniej dostrzegane są one zarówno przez samorząd, jak również społeczność senioralną Miasta i Gminy.

W przypadku braku środków [...] staramy się pozyskać je od sponsorów poprzez organizację współpracy z partnerami zarówno z dużego, jak również z małego biznesu, Zarządu Miasta, służb ochrony zdrowia, służb mundurowych takich jak PSP, OSP, Policja itp.

Każda Rada Seniorów powinna mieć zagwarantowany budżet pod jej potrzeby, np. konieczność zwrotu kosztów wyjazdów służbowych

związanych z działalnością Rady Seniorów, udział w uroczystościach państwowych, gdzie konieczne jest złożenie okolicznościowych wiązanek kwiatów itp.”.

Zbigniew Szaniawski, Przewodniczący Rady Seniorów Miasta i Gminy Połaniec

Zasoby finansowe w Rawiczu

„[...] mamy zagwarantowane finanse z budżetu gminy. Jako GRS składaliśmy wnioski o przyznanie środków z budżetu gminy w poprzedniej i obecnej kadencji do Przewodniczącego Rady Miejskiej Gminy Rawicz. We wniosku wskazywaliśmy, na co chcemy przeznaczyć środki finansowe (zakupy i usługi). Radni Rady Miejskiej Gminy Rawicz przychylali się do naszego wniosku i przeznaczali w budżecie gminy środki na naszą działalność.

Środki finansowe GRS przeznacza się na realizację naszych pomysłów i inicjatyw, o których decydują radni seniorzy. Staramy się, aby nasze pomysły wpisywały się w ogólne założenia polityki senioralnej, ale nie powielają dobrych praktyk realizowanych w naszej gminie opisanych w Gminnym Programie Polityki Senioralnej. Na chwilę obecną nie mamy problemu z brakiem finansów, ponieważ aktualne władze gminy są przychylne działalności GRS”.

Krystyna Zaporowska, Gminna Rada Seniorów w Rawiczu

Finansowanie działań rady w Cekcynie

„GRS w Cekcynie dysponuje stałym budżetem od początku jej powołania, tj. od roku 2019. Każdego roku składamy do Rady Gminy wniosek w obowiązującym terminie o zabezpieczenie w budżecie środków finansowych. Ze względu na zwiększające się planowane działania zwiększamy propozycję wysokości środków na działalność statutową GRS. Nasza propozycja zawsze jest pozytywnie opiniowana przez Radę Gminy. Każdego roku biorę udział w Komisji Infrastruktury, Oświaty i Spraw Społecznych, gdzie prezentuję całoroczne działania GRS.

Brałam również udział w Komisji budżetowej Rady Gminy, gdzie prezentowałam działania GRS i uzasadniałam konieczność zwiększenia budżetu na działania statutowe na przyszły rok. Nasze propozycje co do wysokości środków finansowych na działalność GRS za każdym razem były pozytywnie opiniowane przez komisję budżetową i przyjęte do realizacji. Staramy się też pozyskiwać dodatkowe środki finansowe na organizację seminariów, warsztatów lub udział członków Rady w szkoleniach, konferencjach i innych wyjazdowych wydarzeniach senioralnych w kraju”.

Grażyna Żółkiewicz, Przewodnicząca Gminnej Rady Seniorów w Cekcynie

WARTO PAMIĘTAĆ!

Jeśli **rada nie posiada własnego budżetu**, sprawdźcie, czy środki na jej działalność nie są ujęte w budżecie innych jednostek – np. wydziału spraw społecznych, domu kultury, biblioteki czy centrum aktywności społecznej. Warto też rozważyć pozyskiwanie wsparcia z budżetu obywatelskiego, funduszu sołectkiego, dotacji celowych lub darowizn od lokalnych partnerów.

Budżet rady może okazać się także zagrożeniem dla jej niezależności. Ważne, aby środki były określone w ujęciu rocznym, a nie każdorazowo przy pojedynczych potrzebach członków. Ustalanie finansowania „na wnioski” rodzi ryzyko uzależnienia dostępu do środków od bieżącej przychylności organu wykonawczego i może osłabiać samodzielność rady.

Środki z AS-ów

Program „Aktywni Seniorzy – ASY” (2026–2030) [2], w ramach Priorytetu III „Partycypacja społeczna osób starszych”, stanowi istotne narzędzie wzmacniania roli rad seniorów jako realnych partnerów lokalnej polityki społecznej. Oferuje on jednostkom samorządu terytorialnego możliwość pozyskania środków (do 20 000 zł, przy maksymalnym poziomie dofinansowania 80% i wymaganym wkładzie własnym co najmniej 20%) na działania inicjowane przez rady seniorów lub realizowane z ich udziałem, ukierunkowane na rozwój aktywności obywatelskiej osób starszych, ich samoorganizację oraz przeciwdziałanie osamotnieniu.

Środki z urzędów marszałkowskich i NGO

Na poziomie niektórych województw funkcjonują specjalne instrumenty wspierające rady – przykładem może być program „Mazowsze dla seniorów” [3], który wspiera inicjatywy rad poprzez dotacje celowe, województwo pomorskie [4], które gminom i powiatom z regionu umożliwia finansowanie ze swojego budżetu działalności rad, czy dotacje przyznane radom seniorów w województwie podlaskim [5] w ramach lokalnych grantów.

- 2 Program wieloletni na rzecz Osób Starszych ASY na lata 2026–2030 ustanowiony uchwałą nr 176 Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2025 r. (M. P. poz. 1255).
- 3 „Mazowsze dla seniorów” – umowy z warszawskimi radami seniorów podpisane, Biuletyn Informacji Publicznej Samorządu Województwa Mazowieckiego, 20.04.2024, <https://mazovia.pl/pl/bip/zalatw-sprawie/zdrowie-i-polityka-spoeczna/wojewodzka-rada-seniorow/mazowsze-dla-seniorow--umowy-z-warszawskimi-radami-seniorow-podpisane.html>, dostęp 25.08.2025.
- 4 A. Skrzynecka, *Pomorskie Rady Seniorów. Razem wspierajmy aktywność seniorów*, Samorząd Województwa Pomorskiego, 12.02.2025, <https://pomorskie.eu/pomorskie-rady-seniorow-razem-wspierajmy-aktywnosc-seniorow/>, dostęp 25.08.2025.
- 5 *Gminy otrzymują dotacje z budżetu województwa na działalność rad seniorów*, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, 25.03.2024, <https://podlaskie.eu/spoleczenstwo/gminy-otrzymuja-dotacje-z-budzetu-wojewodztwa-na-dzialalnosc-rad-seniorow.html>, dostęp 25.08.2025.

Od 40 000 do 60 000 zł na działalność na Mazowszu

„Miejska Rada Seniorów od początku nie dysponowała środkami finansowymi na swoją działalność. Dopiero od 2015 roku na wniosek Rady w budżecie miasta została wprowadzona kwota 10 000 zł przeznaczona na wydatki związane z działalnością Rady.

Poszukując wsparcia finansowego, podejmowaliśmy działania mające na celu zdobycie dodatkowego finansowania Rady. Grupa aktywnych seniorów podjęła działania mające na celu powołanie Wojewódzkiej Rady Seniorów na Mazowszu. Nasze starania znalazły wsparcie Marszałka województwa mazowieckiego i tym sposobem powołana została Mazowiecka Rada Seniorów. Kolejne działanie to finansowe wsparcie mazowieckich rad seniorów. Grupa seniorów zwróciła się do Marszałka województwa o wsparcie finansowe na działanie rad seniorów na Mazowszu. Na wniosek Marszałka do Sejmiku Województwa Mazowieckiego od kilku lat Marszałek ogłasza coroczne konkursy. Rady na Mazowszu mają możliwość skorzystania z dofinansowania w wysokości 40 000 – 60 000 zł na swoją działalność”.

dr Roman Biskupski, Mazowiecka Rada Seniorów, Wiceprzewodniczący Mazowieckiej Rady Seniorów, Przewodniczący Miejskiej Rady Seniorów w Legionowie, Członek Powiatowej Rady Seniorów w Legionowie

Dotacja celowa na Podlasiu

„Źródłem, z którego rada w części korzysta, jest konkurs województwa podlaskiego dla gmin, w których funkcjonują rady seniorów. To Sejmik przyjmuje uchwałę o przyznaniu gminom województwa podlaskiego dotacji celowej w ramach zadania Współpraca z Podlaskimi Radami Seniorów. Gmina Białystok otrzymała 17 700 zł”.

Bożena Bednarek, Białostocka Rada Seniorów

Istotną rolę odgrywają również organizacje pozarządowe – jak **Fundacja Zaczyn**, która od ponad dekady wspiera zakładanie i rozwój rad seniorów w całej Polsce, oferując nie tylko środki, ale też wsparcie mentorskie, edukacyjne i organizacyjne. Inny przykład to **Małopolska Sieć Rad Seniorów** wspierająca rozwój kompetencji i sieciowanie rad poprzez działania finansowane m.in. z programów ministerialnych.

Ponadto, w Warszawie, Gdańsku i Supraślu stosowane są następujące rozwiązania:

Grant Warszawskiej Rady Seniorów

„Środki finansowe są dostępne poprzez fundację, która otrzymuje trzyletni grant na obsługę Warszawskiej Rady. Instrument jest dobry ale

[...] wymaga doprecyzowania. Potrzebny monitoring dotychczasowej obsługi i wyciągnięcie wniosków na przyszłość”.

Małgorzata Żuber-Zielicz, Przewodnicząca Warszawskiej Rady Seniorów w latach 2020–2024

Klub Rady Seniorów w Gdańsku

„Rada Seniorów nie może bezpośrednio uczestniczyć w konkursach grantowych, ale robi to Klub Rady Seniorów I kadencji, na niewielką kwotę 1 000 zł, gdyż kluby seniora oraz organizacje senioralne mogą uczestniczyć w takich konkursach”.

Aleksander Żubrys, Przewodniczący Gdańskiej Rady Seniorów, Natalia Strzelec, starszy inspektor w Biurze Rady Miasta Gdańska

Finanse z NGO w Supraślu

„Aby zabezpieczyć działalność i Rady i społeczności senioralnej, z inicjatywy Rady powołane zostały dwa Stowarzyszenia: Aktywni+ jako stowarzyszenie zwyczajne w 2018 r. i SuperAktywni jako stowarzyszenie rejestrowane w 2025 r. Oba stowarzyszenia składają aplikacje do różnych źródeł finansowania w regionie i w Polsce. Do tej pory otrzymano środki z 9 projektów na łączną kwotę 650 000 zł”.

Julia Miszyńska, Urząd Miejski w Supraślu

Wsparcie Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

NIW-CRSO część środków przeznacza na rozwój działań społecznych w formie regrantingu – oznacza to możliwość aplikowania o środki bezpośrednio dla rady seniorów (jako grupy nieformalnej). Granty w wysokości około 10 000 zł (zależnie od regionu) można uzyskać m.in. w ramach programu NOWEFIO – Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. Szczegóły na stronie www.niw.gov.pl

UWAGA!

Samodzielne finansowanie – niedopuszczalne!

Niektórzy członkowie rad seniorów deklarują, że samodzielnie (ale też z własnej woli), z prywatnych środków ponoszą koszty związane z działalnością rady. To **niewłaściwe i niesprawiedliwe** – rada jest ciałem publicznym, a udział w jej pracach nie powinien obciążać prywatnych budżetów seniorów.

Rozdział 2.

Rekrutacja i integracja

2

2.1. Jak zachęcić kandydatów i kandydatki

Rozpoznanie potrzeb

Tworzenie rady seniorów warto rozpocząć od **rozpoznania potrzeb i zainteresowania w środowisku lokalnym**. Zanim ogłoszony zostanie nabór, należy odpowiedzieć na pytania:

- kto może być zainteresowany udziałem?
- jakie cele i wartości przyświecają radzie?
- co sprawi, że uczestnictwo będzie postrzegane jako sensowne?

Kandydaci wobec wyzwań

„Wszyscy kandydaci do rady seniorów powinni przechodzić szkolenie, aby ich decyzja była w pełni przemyślana i dała im odpowiedź na pytanie, czy są w stanie zaangażować się w pracę i podjąć wyzwanie”.

Bożena Skudlarska, Bemowska Rada Seniorów w Warszawie

„Aby zachęcać nowe osoby do kandydowania, ważne jest pokazanie realnego wpływu, jaki rada może mieć na sprawy seniorów w mieście”.

Aleksander Żubrys, Przewodniczący Gdańskiej Rady Seniorów, Natalia Strzelec, starszy inspektor w Biurze Rady Miasta Gdańska

Informacja o naborze

Im więcej osób wie o radzie, tym większa szansa na różnorodny skład. Ogłoszenia powinny trafić **do różnych miejsc i środowisk**, takich jak:

- urząd gminy, strona internetowa, media społecznościowe,
- lokalna prasa, parafie, biblioteki, kluby seniora, UTW,
- wydarzenia międzypokoleniowe, pikniki, targi senioralne.

Praktyką godną polecenia są **spotkania informacyjne, konsultacje i debaty**, gdzie można przedstawić ideę rady i rozwiązać wątpliwości.

Kampania promocyjna w Białymstoku

„Miasto Białystok przygotowało solidną kampanię promocyjną m.in. konferencję prasową z udziałem Prezydenta i przedstawicielki rady, były audycje radiowe, artykuły w prasie, stoiska podczas dużej konferencji Forum Seniora. [...] Duża aktywność komunikacyjna była też w mediach społecznościowych – Facebooku Miasta Białystok, Centrum Aktywności Społecznej, profilu Białostockiej Rady Seniora”.

Bożena Bednarek, Białostocka Rada Seniorów

Wybory w gminie Kocmyrzów – Luborzycza

„Przyjęto, że na zebraniach wiejskich sołtysi poinformują o powstaniu GRS, każdy senior z poszczególnych wsi dowiedział się o powstaniu GRS oraz o tym, że może kandydować na członka GRS, w statucie zapisano, że Radnym w GRS w Gminie Kocmyrzów – Luborzycza będzie jeden przedstawiciel z poszczególnej wsi reprezentujący środowisko seniorów danej miejscowości, udział był dostępny dla wszystkich zainteresowanych, informacje o powstaniu GRS ukazały się w »Wiadomościach Lokalnych« i na urzędowych stronach Gminy. Wybrano najlepszych z najlepszych radnych GRS na zebraniach wiejskich podczas przygotowanych i przeprowadzonych przez Urząd Gminy wyborów”.

Renata Wiss, członek honorowy Małopolskiej Rady Seniorów dot. Dobrych Praktyk Rad Seniorów, przedstawicielka organizacji parasolowej Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych w Krakowie

Warto przywołać alternatywne do nowoczesnych technologii sposoby pozyskiwania kandydatów – jak w poniższym przykładzie.

Marketing szeptany w Dąbrowie Białostockiej

„poczta pantoflowa; rozgłoszenie wśród wpływowej grupy koła gospodyń wiejskich”

Anna Sawicka, Przewodnicząca Rady Seniorów w Dąbrowie Białostockiej

Czynniki motywujące

Ludzie angażują się wtedy, gdy czują, że **ich głos ma znaczenie**.
Najczęstsze motywacje to:

- chęć wpływu na decyzje w gminie,
- potrzeba działania i sprawczości,
- poczucie wspólnoty,
- możliwość wykorzystania doświadczenia i pasji.

Sprawczość motywacją do działania w Supraślu

„Najbardziej motywuje do działania sprawczość – zauważenie przez Radę Miejską naszych starań, wprowadzenie ich w życie. Mimo to trzeba próbować, przekonywać, że proponowane przez nas działania mają sens i są potrzebne”.

Bożenna Chmielewska, Rada Seniorów Gminy Supraśl

Pasja społecznikowska w Warszawie

„Co nas motywuje i napędza? Myślę, że ta pasja społecznikowska, kreatywność, świadomość, że jesteśmy skuteczni i potrzebni naszym seniorom”.

Bożena Skudlarska, Bemowska Rada Seniorów w Warszawie

Potrzeba wpływu w Rawiczu

„Największą motywacją do pracy jest sprawczość. Chcemy mieć wpływ na poprawę jakości życia osób starszych i wszystkie zrealizowane działania społeczne na ich rzecz będą mobilizowały do dalszej pracy. Chcemy, żeby nas zauważono i nie traktowano jako organ w gminie, który powstał po to, aby otrzymywać dodatkowe punkty przy okazji składanego przez gminę projektu o dofinansowanie zewnętrzne”.

Krystyna Zaporowska, Gminna Rada Seniorów w Rawiczu

Poczucie wspólnoty w Gdańsku

„Motywacją do dalszego działania jest dla nas świadomość realnej potrzeby zmian oraz poczucie wspólnoty. Rada to nie tylko struktura – to zespół ludzi, którzy chcą i potrafią działać”.

Aleksander Żubrys, Przewodniczący Gdańskiej Rady Seniorów, Natalia Strzelec, starszy inspektor w Biurze Rady Miasta Gdańska

Nierzadko pojawia się też potrzeba dzielenia się wiedzą i doświadczeniem wyrażana szczególnie silnie przez osoby z przeszłością zawodową w sferze społecznej, oświatowej czy administracyjnej. **W każdej z tych sytuacji warto pamiętać, że uczestnictwo w radzie to nie nagroda ani obowiązek – lecz propozycja aktywnego udziału w budowaniu wspólnoty lokalnej.**

2.2. Otwartość i przejrzystość naboru

Równy dostęp

Rada seniorów powinna być dostępna **dla każdego, kto chce działać**, niezależnie od przynależności organizacyjnej, miejsca zamieszkania czy sieci znajomości. Dlatego informacja o naborze musi trafić **wszędzie, gdzie bywają seniorzy** – nie tylko do BIP i urzędu, ale też do:

- bibliotek, ośrodków zdrowia i domów kultury,
- parafii, klubów seniora, sklepów osiedlowych,
- mediów lokalnych i społecznościowych.

Warto też zaangażować liderów środowisk i wolontariuszy – ich rekomendacje często docierają dalej niż oficjalne ogłoszenia.

Kolektywnie czy indywidualnie?

Kandydatów można zgłaszać **indywidualnie lub przez organizacje seniorskie**. Obie formy są wartościowe, ale wymagają równowagi – zbyt silne poleganie na organizacjach może **wykluczyć osoby niezrzeszone**.

W statucie należy doprecyzować, jaka liczba miejsc przysługuje przedstawicielom organizacji senioralnych, a jaka osobom indywidualnym.

Gdańsk – przykład przejrzystego modelu

„Kandydatów mogły zgłaszać: organizacje pozarządowe działające na rzecz seniorów, kluby seniora, rady dzielnic, grupy co najmniej 30 mieszkańców, radni miejscy, podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku oraz Gdańska Rada Działalności Pożytku Publicznego.

Członkowie Rady zostali wybrani w głosowaniu tajnym przez przedstawicieli Rady Miasta Gdańska, Prezydenta Miasta, przewodniczących rad dzielnic oraz członków Gdańskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

Procesowi towarzyszyła kampania informacyjna – opublikowano listy kandydatów wraz z opisami ich działalności oraz instrukcją głosowania. Informacje były rozpowszechniane za pomocą oficjalnych kanałów Urzędu Miejskiego, a także poprzez plakaty i ulotki dystrybuowane

w przestrzeni miejskiej. Udział w procesie był otwarty dla wszystkich spełniających warunki określone w statucie”.

Aleksander Żubrys, Przewodniczący Gdańskiej Rady Seniorów, Natalia Strzelec, starszy inspektor w Biurze Rady Miasta Gdańska

UWAGA!

Jeśli o składzie rady decydują wyłącznie władze samorządowe, **zanika jej niezależność**. Zamknięty nabór, wskazywanie „sprawdzonych” osób i brak jawności wyboru **osłabiają zaufanie społeczne** oraz prowadzą do powstawania rad fasadowych. Rada ma być głosem mieszkańców – nie dodatkiem do struktury urzędu.

Transparentność zasad

Otwartość to nie tylko ogłoszenie naboru, lecz także jego **uczciwy przebieg, równe traktowanie kandydatów i jawność procedur**. Dobrą praktyką jest **publikowanie list zgłoszeń, składu komisji, sposobu oceny i wyników** oraz umożliwienie **odwołania lub uzyskania informacji zwrotnej**.

Dobra praktyka z Sokółki

„Kandydatów na członków Miejskiej Rady Seniorów zgłaszały środowiska senioralne: Polski Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów, Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku, Związek Nauczycielstwa Polskiego Sekcja Emerytów i Rencistów w Sokółce. Wybory do Rady odbywały się na Zebraniu Wyborczym, spośród zgłoszonych kandydatów, których zgłoszenia były kompletne i prawidłowe. Każdy uczestnik głosowania mógł oddać ważny głos maksymalnie na dziewięciu kandydatów do Rady, których nazwiska umieszczono na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym, zaznaczając znak X obok wybranego kandydata. Głos oddawany był poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny wyborczej. Informacje nt. wyborów do rady oraz wyników głosowania zamieszczone zostały na stronie internetowej Gminy Sokółka i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sokółce. Użyte zostały następujące narzędzia komunikacji: strona internetowa, ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń, pisemna informacja do przedstawicieli środowisk senioralnych. Zebranie wyborcze było otwarte, dostępne dla wszystkich zainteresowanych. Przejrzystość i otwartość procesu była prawidłowa i czytelna”.

Halina Otoka, Miejska Rada Seniorów w Sokółce

Najbardziej pożądanym jest model **oddolny i transparentny** oparty na:

- publicznym zgłaszaniu kandydatów,
- poparciu społecznym,
- otwartym i czytelnym głosowaniu.

Taki system sprzyja temu, że do rady trafiają osoby **zaangażowane i kompetentne**, a nie te „z klucza”. Zróżnicowany skład oznacza różne punkty widzenia, co wzmacnia potencjał doradczy i reprezentatywność rady.

Lider katalizatorem zmiany

„Pokazanie dobrego wzoru rady jako mocnego lidera, dobrego modelu funkcjonowania rady seniorów oraz efektów działania warunkuje zmianę myślenia. W rezultacie długo trwające opory kończą się powołaniem rady seniorów”.

Barbara Szafraniec, Przewodnicząca Ogólnopolskiego Porozumienia o Współpracy Rad Seniorów, członkini Rady Krakowskich Seniorów w latach 2016–2018 oraz 2019–2022

2.3. Włączanie nowych członków

Dołączenie do rady to **szansa i wyzwanie**. Nowi członkowie potrzebują nie tylko motywacji, ale i wsparcia – jasnych zasad, przyjaznej atmosfery oraz pomocy doświadczonych radnych.

Różnorodność motorem rozwoju

„Jako Przewodnicząca starałam się połączyć kreatywność nowych członków z doświadczeniem radnych poprzedniej kadencji. Każdy miał inne umiejętności, kompetencje i wizję swojego miejsca w Radzie. Pracowaliśmy w Zespołach Zadaniowych, co pozwoliło realizować się radnym na przyjaznym dla siebie polu.

Wszystkie konflikty, a właściwie różnice zdań, rozwiązywane były podczas dyskusji, niekiedy długich i burzliwych, ale zawsze na argumenty. Decyzje podejmowaliśmy demokratycznie, w drodze uchwały, za danym rozwiązaniem musiała się opowiedzieć większość. Różnorodność postaw i charakterów zawsze jest pożądana, pod warunkiem że wszyscy zmierzamy do jednego celu, realizując zadania i budując markę naszej Rady. Różnorodność pozwala na stały rozwój, szukanie nowych rozwiązań i zapobiega stagnacji oraz wypaleniu”.

Bożena Skudlarska, Bemowska Rada Seniorów w Warszawie

Niestety, **wiele rad seniorów nie posiada wypracowanych zasad wprowadzenia członków rady w zasady jej pracy**, co skutkuje zagubieniem nowych radnych, brakiem motywacji do działania, a **czasem nawet wycofaniem się z aktywności już na początku kadencji**.

Najczęstsze trudności

Nowi radni często:

- nie znają **statutu i swoich obowiązków**,
- nie rozumieją **roli rady w samorządzie**,
- nie mają doświadczenia społecznego ani umiejętności pracy zespołowej.

Uważność dla nowych członków

„Najistotniejsze jest, żeby nowa osoba przeczytała statut rady i ustawę o samorządzie gminnym oraz chciała szybko włączyć się w pracę rady. W naszej Radzie wspieramy nowych członków i udzielamy wsparcia merytorycznego. Każdy może pytać o wszystko, czego nie rozumie. Uważamy, że potrzebne są szkolenia z zakresu obowiązującego prawa oraz przykłady jego zastosowania w praktyce. Ważna jest wymiana poglądów i przykładów pracy różnych rad”.

Miejska Rada Seniorów w Andrychowie

Jak wdrażać?

Efektywne rady dbają o **system wdrożeniowy dla nowych członków i członkiń**, który pomaga nowicjuszom odnaleźć się w pracy. Warto wprowadzić:

- **spotkanie organizacyjne** na początku kadencji,
- **szkolenia wprowadzające** dotyczące zadań rady i zasad funkcjonowania,
- krótki **„kodeks radnego”** lub **podręcznik dla nowych członków** (uwzględniający także treści zawarte w niniejszej publikacji),
- **sesje pytań i odpowiedzi**,
- **system mentoringu** wewnątrz rady.

Jak podkreśla **Bożena Bednarek z Białostockiej Rady Seniorów**, szkolenia uwzględniające rzeczywiste potrzeby rady mogą obejmować następującą tematykę:

- przygotowanie do konsultowania dokumentów i współpraca z administracją publiczną, tworzenie planu działania rady,
- praca w zespole, podział zadań, rozwiązywanie problemów grupowych, zarządzanie sobą w czasie,
- komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, tworzenie komunikatów, dbanie o wizerunek, promocja działalności rady,
- debatowanie i zabieranie głosu w dyskusji, wystąpienia publiczne.

Wspierająca kultura pracy

Najlepsze rady opierają się na **zaufaniu i współpracy**, a nie na hierarchii. Nowi członkowie wnoszą świeże spojrzenie, ale potrzebują przestrzeni, by je wykorzystać. Dobrze zaplanowane wdrożenie to **inwestycja w przyszłość** – ogranicza rotację, zapobiega bierności i wzmacnia poczucie przynależności.

2.4. Integracja rady – równi w różnorodności

Różnorodność doświadczeń i kompetencji to **siła rady seniorów**. Połączenie mądrości osób z doświadczeniem z energią nowych członków rozwija zespół, wzmacnia współpracę i wprowadza świeże pomysły.

Merytoryczna integracja

„Zespół to siła” – to hasło, które najlepiej oddaje sens współpracy. Nie każdy musi być liderem, ale **każdy może wnieść coś cennego**. Sprawczość rady zaczyna się od relacji – dlatego warto budować więzi poprzez działania, które łączą, uczą i inspirują.

Sprawdzone sposoby na integrację:

- **warsztaty integracyjne i treningi komunikacyjne** – pomagają się poznać i wypracować wspólne zasady pracy,
- **spotkania tematyczne i wizyty studyjne** – poszerzają wiedzę i zacieśniają relacje poza formalnymi posiedzeniami,
- **zespoły zadaniowe** – pozwalają lepiej wykorzystać talenty i zaangażowanie radnych,
- **wspólne świętowanie sukcesów, jubileuszy i urodzin** – wzmacnia poczucie wspólnoty,
- **mapowanie zasobów zespołu** – ułatwia odkrywanie kompetencji i planowanie działań (*Mapa zasobów rady seniorów* znajduje się w załączniku).

Rozdział 3.

Rada jako zespół

3

3.1. Bieżąca współpraca oraz podział ról i odpowiedzialności w radzie

Efektywność rady zależy od **jasnych zasad współpracy, podziału ról i wzajemnej odpowiedzialności**. Brak przejrzystości prowadzi do chaosu, frustracji i przeciążenia kilku aktywnych osób. Jak podkreśla **Zbigniew Szaniawski** z Rady Seniorów w Połańcu:

Współodpowiedzialność i różnorodność

„Różnorodność spojrzenia na codzienne sprawy seniorów pozwala nam na stosowanie bogatego wachlarza rozwiązań, które staramy się wypracować w stałych komisjach rady, tak w toku dyskusji wybrać to rozwiązanie, które daje największą możliwość osiągnięcia kompromisu”.

Koordynowanie zadań

Większość rad wybiera **zarząd** (przewodniczącego, zastępców, sekretarza) odpowiedzialny za organizację i reprezentację. Najlepiej sprawdza się model, w którym liderstwo oznacza troskę o wspólne dobro, nie władzę. W praktyce sprawne koordynowanie zadań obejmuje:

- **planowanie pracy** na całą kadencję i na każdy rok – z wyraźnym podziałem odpowiedzialności,
- **jasny system komunikacji** (np. grupy na WhatsAppie, spotkania online, decyzje podejmowane mailowo/w trybie obiegowym),
- **zespoły tematyczne lub komisje**, które zajmują się wybranymi obszarami,
- **regularne spotkania i głosowania** w sprawach spornych – decyzje podejmowane większością głosów,
- **dopasowanie zadań** do kompetencji członków,
- **docenianie aktywności** i widocznych efektów.

Jak zauważa **Zdzisław Ratajski** z Rady Seniorów Województwa Dolnośląskiego i Gminy Podgórzyn:

„Mamy opracowany plan działania na kadencję i na rok, z podziałem na konkretne osoby. Tam, gdzie dwoje Polaków, tam trzy opinie, ale każdy konflikt można rozwiązać – działamy przecież z własnej, nieprzymuszonej woli”.

Praktyka dobrej komunikacji

Z kolei **Ewa Piekarska i Janina Łuca** z Kieleckiej Rady Seniorów podkreślają znaczenie współpracy i komunikacji:

„Założyliśmy grupę na WhatsAppie, gdzie każdy ma możliwość komunikacji. Między zebraniami mailowo lub online podejmujemy decyzje. Organizujemy telekonferencje celem omówienia bieżących problemów. Mamy 3-osobowe prezydium i utworzyliśmy 4 komisje: prawną, kultury i sportu, zdrowia i spraw różnych. Każda komisja ma swojego przewodniczącego, który kieruje pracami. Jest osoba odpowiedzialna za prowadzenie strony internetowej, Facebooka i kroniki”.

Zespoły i odpowiedzialność

Komisje tematyczne wzmacniają skuteczność rady – pozwalają szybciej reagować i rozwijać kompetencje. Ich skład warto dobierać zgodnie z zainteresowaniami i stosować zasadę **rotacyjności**, by każdy miał szansę zaangażowania.

Pomocne narzędzia:

- **kodeks odpowiedzialności** (zasady obecności, reagowanie na brak aktywności),
- **regularne spotkania** i ocena postępów,
- **rotacja funkcji**, która zapobiega wypaleniu.

Komunikacja wewnątrz

Podstawą skutecznej rady jest **regularna, dostępna i niedyskryminująca komunikacja** oparta na **zaufaniu i współodpowiedzialności**. Spotkania powinny być **planowane z wyprzedzeniem** i prowadzone w sposób umożliwiający **udział wszystkim członkom** niezależnie od wieku czy kompetencji cyfrowych.

3.2. Jedna rada – wspólna sprawa

Rada seniorów to zespół osób o różnych temperamentach, wartościach, biografiiach i poglądach – politycznych, religijnych, społecznych. Ta różnorodność to **siła**, jeśli potrafimy ją wykorzystać, ale też **wyzwanie**, które wymaga otwartości i dobrej organizacji.

Klimat w radzie

Najwięcej napięć nie wynika z różnic zdań, lecz z **braku wysłuchania i szacunku**. Dlatego ważne jest budowanie codziennej atmosfery zaufania i współpracy. W dobrze funkcjonujących radach dba się o:

- **uważne słuchanie** i nieprzerywanie wypowiedzi,
- **zadawanie pytań zamiast oceniania**,
- **szukanie wspólnych rozwiązań** zamiast rywalizacji,
- **demokratyczne podejmowanie decyzji**,
- **docenianie różnorodności stylów i doświadczeń**,
- **regularną komunikację** i przejrzystość działań,
- **jasne zasady współpracy i odpowiedzialności**.

Jak podkreśla **Maria Gałęska**, Przewodnicząca Bydgoskiej Rady Seniorów:

„Działamy skutecznie, bo pracujemy zespołowo, a nie jako zbiór indywidualności. Mamy jasne zasady współpracy, regularne spotkania i podział na zespoły tematyczne. Różnice poglądów są naturalne – ważne, by umieć się słuchać i szukać wspólnego stanowiska. Pamiętamy, że rada to nie klub – naszym zadaniem jest poznawanie potrzeb seniorów i reagowanie na nie”.

Podobne podejście prezentuje **Grażyna Żółkiewicz**, Przewodnicząca Gminnej Rady Seniorów w Cerkwini:

„Różnice zdań nie prowadzą u nas do konfliktów. Zawsze dyskutujemy i szukamy kompromisu. Każdy członek ma takie same prawa i może angażować się na miarę swoich możliwości. Nie zmuszamy nikogo do działań, które są dla niego zbyt trudne”.

Z kolei **Henryk Kot** z Miejskiej Rady Seniorów w Gnieźnie zwraca uwagę na znaczenie zasad i konsekwencji:

„Spotykamy się cyklicznie, decyzje podejmujemy większością głosów. Każdy ma przypisany obszar tematyczny zgodny ze swoim doświadczeniem. Nieobecność bez usprawiedliwienia powtórzona trzy razy może skutkować odwołaniem z rady, choć dotąd nie było takiego przypadku”.

W radzie spotykają się różne style działania – jedni mówią krótko i konkretnie, inni potrzebują więcej czasu i emocji. Zespół, który **akceptuje te różnice**, zyskuje większą odporność na konflikty i skuteczność w działaniu.

Trzeba też **uniknąć tworzenia obozów**: nowi kontra starzy, aktywni kontra bierni. Takie podziały niszczą morale i utrudniają współpracę.

WARTO PAMIĘTAĆ!

Różnice nie znikną – ale mogą przestać dzielić, a zacząć wzbogacać. Rada jako zespół dojrzewa wtedy, gdy jej członkowie uczą się, że nie chodzi o to, by „wszyscy byli tacy sami”, lecz by wspólnie budować przestrzeń, w której każdy czuje się ważny i potrzebny. Bo choć czasem myślimy inaczej – możemy działać razem.

3.3. Jak skutecznie motywować i przeciwdziałać wypaleniu

Motywacja do działania w radzie seniorów wynika z **poczucia sensu, przynależności i sprawczości**, ale nawet najbardziej aktywni członkowie mogą doświadczać **zmęczenia i frustracji**.

Kultura troski o dobrostan

Poniżej znajdują się sposoby, które mogą być wdrażane przez każdą radę – bez potrzeby stosowania specjalistycznych narzędzi czy szkoleń.

● Odkrywanie i przypominanie „po co tu jestem”

Co pewien czas warto wrócić do osobistej motywacji każdego z członków. Pomocne pytania (do przemyślenia lub omówienia na spotkaniu):

- Co sprawiło, że chciałem(-am) działać w radzie?
- Jakie moje wartości są realizowane przez tę działalność?
- Co mnie tu trzyma, co mnie męczy, co mnie uskrzydla?

Takie rozmowy można przeprowadzić w parach lub kręgach dialogu. Pomagają one przywrócić sens i odnaleźć wewnętrzny ogień – szczególnie wtedy, gdy działania wydają się nieefektywne.

● Dzielenie się zadaniami według predyspozycji

Wypalenie często dotyka tych, którzy robią wszystko i dla wszystkich. Warto więc wracać do mapy zasobów rady (w pkt. 2.4.) – zastanawiać się, kto w czym czuje się najlepiej, co go ciekawi, co może zrobić w swoim tempie i zakresie. Rozdzielenie ról na podstawie mocnych stron

(a nie tylko dostępności) to prosta, ale rewolucyjna zmiana. Pozwala unikać przeciążenia i wzmacnia satysfakcję – osobistą i zespołową.

- **Docenianie, które nic nie kosztuje**

Nic tak nie motywuje, jak szczere zauważenie czyjejs pracy. Nie chodzi tu o wielkie nagrody, ale o prosty rytuał: kilka minut na początku każdego posiedzenia czy nieformalnego spotkania, by powiedzieć „dziękuję” za konkretne rzeczy – zorganizowanie wydarzenia, ciepłe przyjęcie nowych członków, wsparcie przy przygotowaniu plakatu. Można też raz w miesiącu organizować „krąg wdzięczności” – gdzie każdy mówi, co dobrego dostrzeża w działaniach innych. To działa.

- **Rotacja zadań i odpoczynek bez poczucia winy**

Nie każdy musi być liderem przez cały czas. Dobrym pomysłem jest ustalenie możliwości wzięcia urlopu od aktywności – np. miesiąca bez udziału w działaniach, bez wyrzutów sumienia. Takie przerwy są ważne szczególnie dla osób, które czują się przytłoczone lub przemęczone. Warto też rotować funkcje – by każdy mógł odpocząć od roli przewodniczącego komisji zadaniowej, grupy roboczej, koordynatora wydarzenia itp.

- **Monitoring dobrego samopoczucia zespołu**

Prosty sposób na bieżące rozpoznawanie nastrojów to tzw. *check-in* i *check-out* – na początku i na końcu spotkania każdy mówi jedno słowo lub zdanie, które oddaje jego stan. Można też używać kolorowych karteczek (zielona – czuję się dobrze; żółta – mam wątpliwości; czerwona – potrzebuję wsparcia). Taka metoda nie tylko normalizuje mówienie o emocjach, ale pozwala na szybką reakcję, zanim trudności się pogłębią.

- **Minisesje rozwoju osobistego w gronie rady**

Raz na kwartał rada może wygospodarować czas na wewnętrzny warsztat: wymianę wiedzy, wspólne oglądanie inspirującego materiału (np. TED Talks), rozmowę o książce, która porusza temat współpracy, starzenia się czy przywództwa. Nie chodzi o szkolenie, ale o okazję do wspólnego uczenia się i refleksji. To wzmacnia poczucie sensu i wspólnoty.

- **Wspólne świętowanie i uważność na relacje**

Radni, którzy się lubią i szanują, chętniej współpracują i rzadziej się wypalają. Warto więc celebrować nie tylko sukcesy i jubileusze, ale też drobne momenty wspólnoty: imieniny, przyjęcie nowej osoby, zakończenie jakiegoś działania. Czasem krótki spacer po spotkaniu lub wspólna kawa są równie ważne, jak samo głosowanie.

Motywacja wymaga pielęgnacji, a **wypalenie to nie słabość – to sygnał, że coś wymaga zmiany**. Rada, która o tym rozmawia, wspiera się i dba o siebie nawzajem, ma większą szansę nie tylko działać skutecznie, ale i z radością.

3.4. Rada jako przestrzeń rozwoju osobistego

Rady seniorów to **miejsce rozwoju**. Dają możliwość odkrywania własnych zasobów, uczenia się i pokonywania ograniczeń. Dla wielu osób udział w radzie to **nowy etap życia** – aktywności, spotkań z ludźmi, samopoznania i odwagi.

Nowy początek

Udział w sesjach, debatach i wydarzeniach to nie tylko praca społeczna, lecz także **ćwiczenie współpracy, argumentacji i odwagi**.

Wskazówki, jak rozwijać własne kompetencje w radzie:

- **prowadź spotkanie lub jego fragment** – np. punkt porządku obrad, przedstawienie tematu, moderacja dyskusji,
- **zgłoś się jako reprezentant rady na wydarzenia zewnętrzne** – nabędziesz kompetencje wystąpień publicznych,
- **zaproponuj temat do wewnętrznego warsztatu lub spotkania edukacyjnego** – np. „ABC wystąpień publicznych”, „Jak pisać pisma urzędowe”, „Jak występować w mediach”,
- **ucz się przez obserwację** – poproś bardziej doświadczonych radnych o dzielenie się wiedzą i sposobami działania,
- **prowadź dziennik aktywności** – zapisuj, czego się uczysz, co cię zaskoczyło, co możesz rozwijać,
- **spróbuj nowych ról** – nie tylko sekretarza, ale też fotografa, organizatora, mediatora, kontaktu z mediami,
- **zaprosz gości lub ekspertów na posiedzenie rady** – buduj sieć kontaktów i ucz się od innych,
- **pracuj w zespole zadaniowym** – ucz się pracy projektowej, negocjacji i planowania,
- **dziel się swoim doświadczeniem** – np. napisz notatkę po wydarzeniu, poprowadź miniwarsztat, przygotuj prezentację.

Rozdział 4.

Od posiedzenia do zmiany



4.1. Zaplanuj działania – zorganizuj logistykę

Rada seniorów potrzebuje **dobrego planu, harmonogramu i jasnych zasad współpracy**. To nie tylko sprawy techniczne – to fundament odpowiedzialności, zaangażowania i wzajemnego szacunku.

UWAGA!

Wiele rad seniorów rozpoczyna działalność bez jasnego planu i zasad, co szybko prowadzi do chaosu. Brak znajomości statutu, podziału obowiązków i procedur działania powoduje dezorientację, obniża frekwencję i rodzi frustrację. Pierwsze miesiące są kluczowe – to wtedy należy zadbać o strukturę pracy, by uniknąć zniechęcenia i utraty zaangażowania członków.

Wiedza i plan działania

Pierwszym krokiem po powołaniu rady powinno być zapoznanie się **z dokumentami regulującymi jej funkcjonowanie**, które precyzują zakres kompetencji, sposób działania, zasady głosowania i wymogi sprawozdawcze, czyli:

- ze statutem i ustawą o samorządzie gminnym,
- z regulaminem pracy rady,
- z protokołami z poprzednich kadencji – pomogą zorientować się w dotychczasowej praktyce.

Cechy planu działania

Na tej podstawie przygotuj **plan pracy na rok** – wspólnie z całym zespołem. Plan powinien być:

- **realistyczny** – dostosowany do liczby członków, ich możliwości i zasobów rady,
- **elastyczny** – z możliwością modyfikacji w ciągu roku,
- **sensowny i celowy** – odpowiadający na realne potrzeby środowiska senioralnego.

W **planie pracy warto uwzględnić** m.in.:

- **liczbę i terminy posiedzeń,**
- **inicjatywy tematyczne** (np. konsultacje społeczne, spotkania środowiskowe),
- **działania integracyjne i rozwojowe** dla członków rady (np. szkolenia, wizyty studyjne),
- **działania promocyjne** (np. udział w wydarzeniach lokalnych),
- **punkty kontaktowe** z władzami samorządowymi (np. wspólne sesje, przekazanie raportu).

Dobłą praktyką jest **przygotowanie harmonogramu posiedzeń** na najbliższe półrocze lub cały rok – z **określeniem orientacyjnych dat, tematów i osób odpowiedzialnych**. Pozwala to wszystkim członkom rady odpowiednio przygotować się do spotkań.

Przykładem takiego rozwiązania jest **Gdańska Rada Seniorów**, której sesje są planowane z dużym wyprzedzeniem i realizowane w sposób systematyczny. Jak podkreślają **Aleksander Żubrys**, Przewodniczący Gdańskiej Rady Seniorów, oraz **Natalia Strzelec**, starszy inspektor w Biurze Rady Miasta Gdańska:

„Sesje Gdańskiej Rady Seniorów są planowane z wyprzedzeniem na cały rok. Odbywają się regularnie co dwa miesiące, a harmonogram publikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych. W końcówce roku sesji zazwyczaj odbywa się więcej, co wynika z intensyfikacji prac Rady Miasta Gdańska oraz spotkań okolicznościowych”.

Przewodniczący rady sporządza porządek obrad i przesyła go członkom z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem – planuje tematykę spotkania, listę gości i miejsce posiedzenia. Kwestie techniczno-organizacyjne takie jak przygotowanie dokumentów, rozesłanie zaproszeń czy logistyka leżą po stronie pracownika Biura Rady Miasta, natomiast posiedzenia prowadzi przewodniczący wraz z zastępcami.

„Protokołowanie spotkań należy do jednego z wiceprzewodniczących wspieranego przez pracownika Biura. Rada przygotowuje również projekty uchwał kierowane do Prezydenta Miasta, jednostek miejskich, Rad Dzielnic oraz organizacji społecznych – w dokumentach tych przedstawiamy konkretne problemy, proponujemy rozwiązania lub sygnalizujemy istotne kwestie wymagające uwagi”.

Taki system zapewnia **ciągłość działań i profesjonalny wizerunek rady**.

Gdzie? Kiedy? Jak? Kto?

Nie należy także zapominać o aspektach logistycznych. **Warto zadbać o to, by każdy członek wiedział:**

- gdzie i kiedy odbędzie się posiedzenie,
- czy będzie możliwość transportu lub wsparcia w dotarciu,
- kto przygotowuje materiały, kto prowadzi spotkanie i kto sporządza protokół,
- w jaki sposób i kiedy będzie udostępniony porządek obrad.

Pomocne wzory dokumentów (*Wzór checklisty do organizacji posiedzeń, Wzór planu/harmonogramu pracy rady seniorów*) znajdują się w załącznikach.

4.2. Wyznacz cele i priorytety

Nie wystarczy się spotykać – trzeba wiedzieć **po co**. Jasno określone cele i priorytety porządkują działania, nadają im sens i pozwalają ocenić efekty.

„Cele i priorytety wynikają z planu pracy i są sukcesywnie realizowane, a jeśli jest nagła potrzeba, to wprowadzamy na bieżąco do porządku obrad”.

Anna Biegańska, Rada Seniorów Gminy Wasilków

Cele rady seniorów powinny być **realistyczne, konkretne i oparte na potrzebach lokalnej społeczności**. Warto formułować je **prostym, zrozumiałym językiem** i unikać urzędowych sformułowań.

Rada może też określać **priorytety** na **pół roku** lub **rok**, co ułatwia **planowanie, podział zadań i ocenę efektów**. **Przykładowe priorytety to:**

- prowadzenie diagnozy potrzeb seniorów (ankiety, spotkania środowiskowe),
- wypracowanie i wdrożenie nowego modelu konsultacji społecznych,
- poprawa przepływu informacji między radą a urzędem,
- działania rzecznicze w zakresie dostępu do transportu publicznego,
- budowanie sieci sojuszników – np. organizacji seniorskich, UTW, klubów osiedlowych.

Wspólne planowanie buduje **zaangażowanie i poczucie współodpowiedzialności** (narzędzie do wspólnego planowania działań – *Scenariusz warsztatu* – znajduje się w załącznikach).

Unikaj typowych błędów

Rady często działają schematycznie, bez refleksji nad efektami. Warto więc raz w roku zrobić **przeгляд celów** – sprawdzić, co się udało, a co wymaga zmiany. Nie chodzi o perfekcję, lecz o **uczenie się z doświadczeń** i reagowanie na aktualne potrzeby. Do wyznaczania i realizacji celów pomocna może być poniższa tabela.

Tabela 2. Obszary i cele działania rady seniorów

Obszar działania	Cel	Działania do podjęcia	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji	Wskaźniki efektów

To narzędzie pomoże radzie seniorów zaplanować konkretne działania na najbliższy rok lub kadencję. Uzupełnijcie je wspólnie – podczas posiedzenia, warsztatu lub spotkania roboczego.

Instrukcja krok po kroku

- 1. Obszar działania** – wybierzcie ogólny obszar, w którym rada planuje działać (np. współpraca z samorządem, edukacja radnych, komunikacja z mieszkańcami).
- 2. Cel** – zapiszcie konkretny, mierzalny cel, który chcecie osiągnąć (np. „Zwiększenie rozpoznawalności rady wśród mieszkańców”).
- 3. Działania do podjęcia** – wypiszcie, co należy zrobić, by osiągnąć cel (np. „opracowanie ulotki informacyjnej”, „organizacja spotkania otwartego”).
- 4. Odpowiedzialni** – wskaźcie osoby lub zespoły zadaniowe odpowiedzialne za wykonanie działań.
- 5. Termin realizacji** – określcie realny termin ukończenia działania lub kolejnych jego etapów.
- 6. Wskaźniki efektów** – ustalcie, po czym poznacie, że cel został osiągnięty (np. liczba uczestników, publikacji, reakcji mieszkańców).

Przykładowe cele dla rady seniorów

Poprawa komunikacji z lokalnym środowiskiem seniorek i seniorów:

- stworzenie punktu informacyjnego lub tablicy ogłoszeń dla seniorów,
- wdrożenie profilu rady w mediach społecznościowych lub lokalnym biuletynie.

Wzmocnienie reprezentacji środowiska senioralnego w konsultacjach społecznych:

- wyznaczenie przedstawiciela rady do udziału w pracach komisji rady gminy,
- przygotowanie i przekazanie opinii do projektów dokumentów mających wpływ na życie osób starszych.

Edukacja i rozwój kompetencji członków rady:

- organizacja cyklu szkoleń wewnętrznych (np. o prawie lokalnym, pisaniu pism, wystąpieniach publicznych),
- zorganizowanie wizyty studyjnej u innej rady seniorów.

Wzmocnienie integracji środowiska senioralnego:

- współorganizacja międzypokoleniowego pikniku lub festynu,
- zainicjowanie spotkań tematycznych w klubach seniora i UTW.

Rzecznictwo w sprawach ważnych dla osób starszych:

- zebranie opinii i postulatów dotyczących dostępności transportu publicznego,
- przygotowanie pisma do władz gminy w sprawie uruchomienia punktu doradztwa cyfrowego.

Upowszechnianie wizerunku aktywnego seniora:

- opracowanie i publikacja sylwetek aktywnych osób starszych z gminy,
- współpraca z młodzieżą przy akcjach społecznych i edukacyjnych.

4.3. Nie daj się problemom w prowadzeniu posiedzeń

Prowadzenie posiedzeń rady seniorów może być źródłem satysfakcji – ale też wyzwaniem. Wymaga przygotowania, umiejętności moderowania rozmowy i reagowania na trudne sytuacje.

W wielu radach przyjęto rozwiązania organizacyjne ułatwiające pracę. Przykładem jest **Miejska Rada Seniorów w Andrychowie**, gdzie posiedzenia odbywają się cyklicznie.

„Posiedzenia Rady są raz w miesiącu. Termin uzgadniamy na wcześniejszym posiedzeniu. W razie potrzeby zwołujemy dodatkowe spotkania – Przewodnicząca informuje wszystkich telefonicznie. Posiedzenia są nagrywane, a na tej podstawie Sekretarz sporządza protokół, który odczytywany jest na następnym posiedzeniu. Omawiamy bieżące sprawy, relacje z działań i odpowiedzi na pisma”.

Takie rozwiązanie porządkuje pracę, zapewnia ciągłość informacji i przejrzystość działań.

Z kolei **Wrocławska Rada Seniorów**, jak podkreśla jej przewodniczący **dr Rafał Kubacki**, kładzie nacisk na współpracę zespołową i partnerską atmosferę:

„Pracę rady organizuje przewodniczący, ale członkowie działają w zespołach tematycznych. Każdy ma swobodę wypowiedzi i może zgłaszać postulaty kierowane do instytucji miejskich. Rada działa kolegalnie, a ostateczne stanowisko ustalane jest w drodze głosowania”.

Jawność i współdecydowanie budują profesjonalizm i poczucie wpływu. W Białymstoku, jak podkreśla **Bożena Bednarek**, kluczowe są jasne zasady pracy:

„Każdy, kto chce zabrać głos, zgłasza się przez podniesienie ręki. Nie przerywamy sobie, mówimy na temat, dbamy o czas, wyłączamy telefony. Wszystkie uchwały i stanowiska są głosowane. Sekretarz notuje przebieg spotkania, a sprawozdanie publikowane jest w ciągu dwóch dni na stronie internetowej i Facebooku rady”.

Taka przejrzystość i dyscyplina zwiększają zaufanie i zaangażowanie członków.

Podobne doświadczenia ma Miejska Rada Seniorów w Wągrowcu, gdzie – jak podkreśla **Hanna Matczyńska** – dużą wagę przywiązuje się do organizacji i merytorycznego przygotowania:

„Posiedzenia prowadzi przewodniczący, zastępca odpowiada za stronę prawną i przygotowanie uchwał, a sekretarz sporządza protokoły. Każdy radny ma prawo wypowiedzieć się na każdy temat. Omawiamy szczegółowo temat wiodący ustalony na poprzednim posiedzeniu i wysłuchujemy głosu specjalistów”.

Przykłady te pokazują, że **czytelne zasady, podział obowiązków i konsekwencja w dokumentowaniu pracy** sprawiają, iż posiedzenia stają się nie tylko formalnością, lecz także rzeczywistym narzędziem współpracy, planowania i budowania wpływu rady.

Trudne posiedzenia

W praktyce niektóre rady zmagają się z trudnościami, które powodują, że posiedzenia stają się nużące, chaotyczne lub konfliktogenne. Do najczęściej powtarzających się problemów należą:

- **brak celu posiedzenia** – spotkania odbywają się „bo tak wypada”, bez realnego powodu ani wyznaczonych zagadnień,
- **brak ustalonego planu pracy**, przez co spotkania są przypadkowe i pozbawione ciągłości,
- **brak porządku obrad lub jego nieprzestrzeganie**, co prowadzi do dygresji, chaosu i wydłużania spotkania,

- **nieprofesjonalna moderacja** – przewodniczący nie panuje nad dyskusją, przerywa lub nie reaguje na przerywanie innym, nie kończy tematów,
- **dominacja jednej osoby lub grupy**, która zagłusza inne głosy i osłabia współodpowiedzialność,
- **konflikty i napięcia** często wynikające z różnic pokoleniowych lub stylów komunikacji,
- **brak notowania ustaleń**, co uniemożliwia kontynuację i egzekwowanie działań,
- **niska frekwencja**, demotywująca dla obecnych, obniża jakość pracy i poczucie wspólnej odpowiedzialności,
- **brak atmosfery współpracy**, gdy uczestnicy czują się oceniani, zbywani lub wykluczani,
- **brak przestrzeni na nowe pomysły lub głosy mniejszości** – rady pracują w schemacie, ignorują głos mniej doświadczonych lub nowych osób.

W dłuższej perspektywie takie spotkania prowadzą do frustracji, zniechęcenia i spadku zaangażowania.

Jak prowadzić skuteczne posiedzenie?

Nie potrzeba certyfikatów – wystarczy dobra organizacja, słuchanie i szacunek.

Rekomendacje:

- **zaczynaj z jasnym celem** – każde spotkanie powinno mieć konkretny powód: temat do przedyskutowania, decyzję do podjęcia, problem do rozwiązania,
- **ustal porządek obrad** – z wyprzedzeniem, uwzględnij czas na sprawy bieżące, dyskusję, głosowania oraz informację zwrotną,
- **zadbaj o ramy czasowe** – spotkanie nie powinno trwać dłużej, niż to konieczne, szanuj czas uczestników – także tych mniej aktywnych,
- **ustal zasady wypowiedzi** – limit czasu, zapisywanie się do głosu, brak przerywania – rolę przewodniczącego lub osoby moderującej jest ich pilnowanie,
- **dbaj o atmosferę** – nawet na trudne tematy można rozmawiać spokojnie, z poszanowaniem różnych opinii, czasem warto przypomnieć o kulturze dyskusji,
- **notuj ustalenia** – nie tylko w protokole, ale także w formie listy zadań do wykonania, którą można potem przesłać członkom rady,
- **zamykaj tematy** – podsumowuj, formułuj decyzje i upewnij się, że wiadomo, co dalej, kto i do kiedy się tym zajmie,
- **pozwalaj na pytania i nowe pomysły** – rada to nie urząd, to miejsce, gdzie warto pytać, dzielić się wątpliwościami i wspólnie szukać rozwiązań,
- **dbaj o równość głosów** – zachęcaj do wypowiedzi osoby cichsze, daj przestrzeń również tym, którzy nie są zawodowcami w mówieniu publicznym.

Pomocne techniki

Warto sięgnąć po metody ułatwiające przebieg posiedzenia – łatwe do zastosowania, bez konieczności formalnego szkolenia:

- **runda otwarcia** – każdy mówi jedno zdanie na powitanie: jak się czuje, z czym przychodzi,
- **runda zamykająca** – każdy mówi jedno zdanie na zakończenie spotkania: co zapamiętał, co było ważne,
- **sygnał kartkowy** – uczestnicy mają kartki z kolorami (np. zielona – zgadzam się, czerwona – sprzeciw), co pomaga szybko zobaczyć stanowiska bez dominującej dyskusji,
- **facylitacja punktów spornych** – by uniknąć sporu, zbierz argumenty za i przeciw,
- **tablica pomysłów** lub **flipchart** – dobre przy pracy zespołowej, pomagają zebrać wątki i nadać spotkaniu konkretny rytm.

Rotacyjne prowadzenie spotkań

Prowadzenie posiedzeń może być zadaniem rotacyjnym – każdy członek ma szansę poprowadzić część spotkania. To uczy współodpowiedzialności i rozwija kompetencje komunikacyjne.

Czy nasze posiedzenia są skuteczne? Pytania pomocnicze:

- Czy każde posiedzenie ma wyraźny cel?
- Czy wiemy, kto prowadzi spotkanie i jak długo powinno trwać?
- Czy na koniec wiemy, co ustaliliśmy i kto za co odpowiada?
- Czy każdy z nas czuje się słyszany?
- Czy warto coś poprawić w sposobie, w jaki rozmawiamy?

Jeśli choć jedna odpowiedź brzmi „nie” – czas na zmianę.

4.4. Zapraszaj na posiedzenia – bądź obecny

Posiedzenia rady seniorów powinny być **otwartą przestrzenią dialogu**, a nie zamkniętym spotkaniem wąskiej grupy. To właśnie tu wiele osób starszych po raz pierwszy doświadcza współdecydowania i współpracy.

W Rawiczu, jak podkreśla **Krystyna Zaporowska**, otwartość rady przybiera bardzo praktyczny wymiar:

„Najczęściej zapraszam gości, którzy pracują na rzecz seniorów i mają dużo informacji do przekazania. Organizuję spotkania w różnych miejscach gminy – w multibibliotece, Domu Dziennego Pobytu, Centrum Usług Społecznych czy sołectwach. Współpracuję z CUS realizującym Program Gminnej Polityki Senioralnej i zachęcam radnych do udziału w konsultacjach społecznych, bo każdy nasz głos ma znaczenie”.

Podobne działania prowadzi **Miejska Rada Seniorów w Andrychowie**, która regularnie zaprasza przedstawicieli instytucji lokalnych:

„Na nasze spotkania zapraszamy burmistrza, pracowników opieki społecznej, komendanta Policji czy Straży Miejskiej – omawiamy z nimi tematy ważne dla mieszkańców”.

Model partnerskiej współpracy rozwija również **Wrocławska Rada Seniorów**, o której **dr Rafał Kubacki mówi**:

„Działamy w ramach triady: pełnomocnik prezydenta ds. seniorów, Wrocławskie Centrum Seniora i rada seniorów. Każdy z tych podmiotów uczestniczy w posiedzeniach i konsultacjach, co pozwala szybko reagować na potrzeby społeczności i doradzać władzom miasta”.

Takie działania wzmacniają **zaufanie, rozpoznawalność i realny wpływ rady**.

Mieszkańcy mile widziani

„Mieszkańcy otrzymują informacje o działaniach Rady poprzez możliwość osobistego udziału w obradach sesji, ze stron internetowych na publikatorach Miasta i Gminy oraz w wydawanych przez samorząd czasopismach »Kosynier« oraz »Merkuriusz Połaniecki«. Rada Seniorów posiada własny baner reklamowy, uczestniczy i współorganizuje wydarzenia lokalne”.

Zbigniew Szaniawski, Przewodniczący Rady Seniorów Miasta i Gminy Połaniec

WARTO PAMIĘTAĆ!

Otwarte posiedzenia nie są obowiązkiem, lecz **dobrą praktyką**. Warto zapraszać gości – przedstawicieli instytucji, organizacji, ekspertów i mieszkańców. Takie spotkania nadają radzie **prestż i widoczność**, a mieszkańcom – poczucie, że ich głos ma znaczenie.

Jak zapraszać, żeby zaproszeni zechcieli przyjść?

- **Z wyprzedzeniem i z informacją** – goście powinni dostać zaproszenie minimum kilka dni przed spotkaniem, z jasną informacją: gdzie, kiedy, czego dotyczy posiedzenie, czy mogą zabrać głos.
- **Z pytaniem o temat** – warto zaprosić gości do krótkiej prezentacji, komentarza lub dyskusji; niech będą częścią spotkania, nie tylko biernymi słuchaczami.
- **Z przywitaniem i podziękowaniem** – powitanie na początku i podziękowanie na koniec (nawet krótkie) budują relacje; jeśli to możliwe, warto też przesłać gościom podsumowanie lub protokół.

- **Z kulturą gościnności** – miejsce siedzące, herbata/kawa, życzliwe przedstawienie gościa – te drobiazgi budują zaufanie do rady jako otwartego i przyjaznego ciała.

Kogo można zapraszać?

Tabela 3. Lista gości

Kategoria gości	Przykładowe osoby
przedstawiciele instytucji	wójt, burmistrz, prezydent, pracownicy OPS-ów, bibliotek, domów kultury, szkół, urzędów
organizacje pozarządowe	fundacje, stowarzyszenia działające na rzecz seniorów
liderzy społeczni	sołtysi, przewodniczący wspólnot mieszkaniowych, radni
eksperti	lekarze, psychologowie, architekci, animatorzy lokalni, wykładowcy akademicki, pracownicy służb mundurowych
mieszkańcy	seniorzy i seniorki zainteresowani danym tematem
młodzież	przedstawiciele młodzieżowych rad, wolontariusze, uczniowie, studenci
media	lokalne gazety, radio, portale informacyjne

Dbłość o detale

Obecność na posiedzeniach to podstawowe zobowiązanie każdego członka rady. Gdy brakuje kworum, nie można podejmować uchwał. Gdy rotacja jest zbyt duża, trudno o ciągłość. Niska frekwencja sygnalizuje brak motywacji, wypalenie lub... nieprzyjazną atmosferę.

Jak wzmocnić obecność i zaangażowanie wewnątrz rady?

- **Przypominaj o spotkaniach** – np. dzień wcześniej, przez telefon lub wiadomość SMS.
- **Zachęcaj do obecności** – pokazuj sens spotkania, nazywaj cele i korzyści z uczestnictwa.
- **Reaguj na nieobecności** – jeśli ktoś nie przychodzi regularnie, warto porozmawiać o powodach i potrzebach.
- **Ustal zasady frekwencji** – np. po kilku nieusprawiedliwionych nieobecnościach rekomendacja rezygnacji.
- **Buduj zespół** – gdy rada działa jak zgrana drużyna, ludzie chcą być jej częścią.

Rozdział 5.

Widoczność i współpraca w środowisku lokalnym

5

5.1. Budowanie rozpoznawalności rady wśród mieszkańców

Dla wielu mieszkańców rada seniorów wciąż pozostaje **anonimowa i nierozpoznawalna**, mimo że powstała, by reprezentować głos osób starszych. Dlatego potrzebna jest **spójna komunikacja**, regularna obecność w przestrzeni publicznej i współpraca z lokalnymi partnerami.

Rada jako instytucja lokalna

W Gdańsku, jak relacjonują **Aleksander Żubrys** i **Natalia Strzelec**, rada przywiązuje dużą wagę do systematycznej komunikacji:

Z nami nigdy nie będziesz sam

„Harmonogram sesji, porządki obrad i uchwały publikujemy w BIP oraz na tablicy informacyjnej Rady Miasta. Mamy własny logotyp, tablicę informacyjną, fanpage na Facebooku i współtworzymy Portal Senioralny Miasta Gdańska. Członkowie rady uczestniczą w miejskich wydarzeniach, kampaniach i audycjach radiowych. Nasze hasło »Z nami nigdy nie będziesz sam« dobrze oddaje misję integracji i przeciwdziałania samotności”.

Podobnie działa **Bydgoska Rada Seniorów**, która – jak mówi **Maria Gałęska** – dba o spójny wizerunek i aktywną obecność w mieście:

„Posiadamy logo, ulotki, roll-upy i podstronę na stronie Miasta. Uczestniczymy w Senioradzie, Bydgoskich Dniach Seniorów i Forum Seniora. Spotykamy się z mieszkańcami na dyżurach, odwiedzamy Domy Pomocy i reagujemy na zgłaszane problemy poprzez bezpośredni kontakt z przewodniczącą”.

W **Gnieźnie** rada buduje rozpoznawalność poprzez nowoczesne narzędzia i spójną identyfikację wizualną. Jak opisuje **Henryk Kot**:

„Mamy zakładkę na stronie Urzędu i stronę na Facebooku, uczestniczymy w konferencjach prasowych i miejskich konsultacjach. Posiadamy logo, banery i koszulki, które służą promocji podczas Senioraliów. Szkolimy się też z obsługi mediów społecznościowych”.

Także **Wasilków** rozwija formy lokalnej komunikacji – jak podkreśla **Anna Biegańska**:

„O naszych działaniach mieszkańcy dowiadują się z Gazety Wasilkowskiej, strony Urzędu, Facebooka, a ostatnio także podczas kawiarenek w Centrum Seniora i wycieczek promujących radę”.

Te przykłady pokazują, że **widoczność rady seniorów to nie kwestia promocji, lecz przejrzystości i zaufania** – a konsekwentna obecność w przestrzeni publicznej wzmacnia jej pozycję jako **prawdziwego głosu seniorów w gminie**.

Siedziba rady

Stała siedziba daje radzie **poczucie stabilności i dostępność dla mieszkańców**. Może to być pokój w urzędzie, sala w domu kultury, klubie seniora czy CUS. Równie cenne są przestrzenie współdzielone z organizacjami – sprzyjają wymianie doświadczeń. Niektóre rady działają mobilnie, spotykają się w różnych instytucjach, by lepiej poznać lokalne środowisko. Najważniejsze – miejsce ma być **dostępne, przyjazne i utożsamiane z radą**.

Dyżury dla mieszkańców

Dyżury wzmacniają zaufanie i widoczność. Można je prowadzić w urzędzie, bibliotece, domu kultury, CUS, na działkach czy w parafiach. To okazja, by **porozmawiać, wysłuchać i zebrać postulaty**, które rada prześle władzom gminy. To też dowód, że rada jest **blisko ludzi**.

Identyfikacja wizualna

Spójne logo, kolorystyka, wizytówki, torby, piny, legitymacje, banery czy koszulki z nazwą rady podkreślają jej **profesjonalny i wiarygodny wizerunek**. Ułatwiają też mieszkańcom rozpoznanie rady podczas wydarzeń.

Widoczność w przestrzeni lokalnej

Tablice ogłoszeń w urzędach, bibliotekach i domach kultury to proste a skuteczne miejsce informacji. Coraz więcej gmin umieszcza **oznaczenia siedziby rady seniorów** w formie oficjalnych tablic – co wzmacnia jej rangę.

Jak podkreśla **Julia Miszyńska** z Urzędu Miejskiego w Supraślu:

„Wizytówką działalności społecznej Rady Seniorów jest zorganizowanie Certyfikowanego Punktu Informacji Turystycznej w Starej Plebanii, w którego obsłudze bierze udział około 40 wolontariuszy, w tym większość członków rady”.

Obecność na wydarzeniach otwartych

Udział w festynach, dniach seniora, jarmarkach czy kampaniach społecznych pozwala **dotrzeć do mieszkańców** i promować działalność rady. Warto jednak pamiętać, by nie dublować działań innych instytucji – rada ma przede wszystkim **reprezentować i doradzać**.

Ewa Piekarska i **Janina Łuca** z Kieleckiej Rady Seniorów dzielą się następującym doświadczeniem:

„Odwiedziliśmy wszystkie Kluby Seniora, DPS-y, UTW i PZERiI, rozdając ulotki o naszej działalności. Posiadamy logo, tablice, baner i roll-up, a w wydarzeniach uczestniczymy w charakterystycznych T-shirtach z logiem miasta.

Jesteśmy widoczni na festynach, piknikach i konferencjach, spotykamy się z przedstawicielami władz i instytucji, informujemy media o naszych inicjatywach. Nasze hasło: »Razem dla zdrowia, radości i aktywności« dobrze oddaje ducha naszej pracy”.

Takie działania **wzmacniają wizerunek rady jako aktywnego partnera społecznego**, a jednocześnie **zachęcają seniorów do współuczestnictwa w życiu lokalnej wspólnoty**.

Współpraca z lokalnymi partnerami

Rada może wiele zyskać dzięki **partnerstwom lokalnym**: z UTW, organizacjami, klubami seniora, szkołami, radami osiedli, kołami gospodyń czy ZUS-em. Wspólne działania zwiększają zasięg, widoczność i skuteczność.

Rekomendacje:

- **Stwórz spójną tożsamość rady** – określ, czym się zajmuje, jakie ma cele i jak można się z nią skontaktować.
- **Zadbaj o identyfikację wizualną** – nawet prosty logotyp i estetyczna kolorystyka zwiększają odbiór wizerunku jako profesjonalny.
- **Bądź obecny tam, gdzie są mieszkańcy** – korzystaj z wydarzeń lokalnych i przestrzeni publicznych.
- **Komunikuj się przejrzysto i regularnie** – mieszkańcy muszą wiedzieć, że rada istnieje i działa.
- **Buduj partnerstwa lokalne** – współpracuj z instytucjami, organizacjami i grupami nieformalnymi.
- **Zapewnij widoczną obecność rady** – tablica, punkt kontaktowy, harmonogram dyżurów.

WARTO PAMIĘTAĆ!

Widoczna rada to rada, która budzi zaufanie i ma realny wpływ na życie seniorów. Rozpoznawalność nie jest celem samym w sobie – to warunek skutecznego działania.

5.2. Obecność w mediach i przestrzeni publicznej

Widoczność rady seniorów w mediach to nie tylko promocja – to informacja dla mieszkańców o tym, że rada działa, słucha i reaguje.

Proste i zrozumiałe komunikaty

Skuteczna komunikacja zaczyna się od **prostego języka**. Każdy komunikat – zaproszenie, notka prasowa czy podsumowanie – powinien jasno odpowiadać na pytania: **co, gdzie, kiedy, po co i jak się włączyć**.

Warto pisać krótko i konkretnie, używać słów zachęcających: „Zapraszamy”, „Zgłoś się”, „Podziel się opinią”.

Dobrze działają też materiały wizualne:

- zdjęcia z wydarzeń,
- krótkie nagrania,
- plakaty i infografiki.

Nie trzeba używać profesjonalnego sprzętu – wystarczy telefon i pomysł. Ważna jest **autentyczność i regularność**.

Współpraca z mediami lokalnymi

Prasa, radio, portale miejskie i biuletyny gminne to naturalni sprzymierzeńcy rady. Dzięki nim mieszkańcy mogą śledzić bieżące działania, konsultacje i zaproszenia na wydarzenia.

Dobrym rozwiązaniem są:

- krótkie artykuły i wywiady o inicjatywach rady,
- cykliczne rubryki lub audycje senioralne,
- relacje z wydarzeń i sesji rady.

Stały kontakt z dziennikarzami buduje wiarygodność i sprawia, że **rada staje się słyszalnym głosem seniorów** w mediach lokalnych.

Współpraca z biurem promocji urzędu

To ważny partner w komunikacji. Warto poprosić o:

- publikację informacji o radzie na stronie gminy,
- miejsce w newsletterze lub biuletynie miejskim,
- wsparcie graficzne i pomoc w kontaktach z mediami.

Rada powinna być widoczna tam, gdzie mieszkańcy najczęściej szukają informacji – w zakładkach „dla seniorów” i mediach społecznościowych urzędu.

Rekomendacje:

- **nawiąż kontakty z redakcjami lokalnych mediów** – zaproponuj stałą rubrykę, audycję lub dodatek o seniorach,
- **zaprosz biuro promocji gminy do współpracy** – poproś o regularne udostępnianie materiałów rady w kanałach elektronicznych urzędu (strona internetowa, newsletter, profile w mediach społecznościowych), aby docierać do jak najszerszego grona mieszkańców,
- **opracuj prosty szablon notek prasowych**, które można szybko aktualizować,
- **ustal wewnętrznie**, kto w radzie odpowiada za komunikację zewnętrzną,
- **reaguj na bieżące wydarzenia** – pokazuj, że rada jest aktywna i opiniotwórcza,
- **dbaj o wizualną stronę komunikacji** – korzystaj z prostych narzędzi graficznych i materiałów multimedialnych.

5.3. Komunikacja jako narzędzie rzecznictwa

Rzecznictwo oznacza aktywną reprezentację interesów seniorów – przekładanie ich potrzeb na konkretne decyzje i działania władz. Do **najważniejszych narzędzi rzecznictwa** należą:

- pisma, wnioski i opinie kierowane do samorządu,
- udział w sesjach i komisjach z przygotowaną wypowiedzią,
- konsultacje społeczne i ankiety,
- kampanie tematyczne i edukacyjne,
- udział w wydarzeniach publicznych z wyraźnym stanowiskiem rady.

Kultura odpowiedzialnego reprezentowania

Każda osoba zabierająca głos jako członek rady powinna pamiętać, że **reprezentuje całą społeczność seniorów**. Rzecznictwo nie polega na narzekaniu, lecz na **szukaniu rozwiązań**.

Najskuteczniejsze wypowiedzi:

- **budują mosty, nie mury** – pokazują wspólne cele, nie tylko różnice,
- **opierają się na konkretach, a nie ogólnikach** – np. liczby, dane, lokalne przykłady,
- **wskazują propozycje, a nie tylko problemy** – przedstawiają możliwe rozwiązania,
- **respektują odmienne stanowiska** – pokazują gotowość do kompromisu i współpracy.

Jak mówić, by być słyszonym?

Nie wystarczy mieć rację – trzeba ją **umieć zakomunikować**.

W kontaktach z mediami, urzędem i partnerami sprawdzają się zasady:

- **krótko i na temat** – trzy główne punkty zamiast dziesięciu dygresji,
- **język pozytywny, nieagresywny** – bez nadmiernych emocji, ocen i oskarżeń,
- **wizualizacja i obrazowość** – np. „chodnik z dziurami pod domem opieki” mówi więcej niż „problemy z infrastrukturą”,
- **wiarygodność** – argumentuj, odwołuj się do faktów i potrzeb realnych osób.

WARTO PAMIĘTAĆ!

Należy przygotowywać się do wystąpień: pisać wypowiedzi na kartce, ćwiczyć przed kimś bliskim, mówić własnym językiem, unikać żargonu.

Tworzenie sojuszy

Rzecznictwo staje się skuteczne, gdy rada **działa wspólnie z innymi**.

Partnerami mogą być:

- **władze samorządowe** – główny adresat postulatów,
- **młodzież i rady młodzieżowe** – w działaniach międzypokoleniowych,
- **organizacje pozarządowe** – w projektach obywatelskich,
- **instytucje edukacyjne** – w działaniach popularyzujących wiedzę,
- **media** – jako partnerzy nagłaśniający ważne tematy,

Rekomendacje:

- opowiadaj jasno o tym, co robi rada – jaka jest jej misja, wartości i cele,
- dobrze przygotuj każde wystąpienie – mów konkretnie i odwołuj się do spraw lokalnych,
- zabieraj głos w imieniu seniorów – z szacunkiem i odpowiedzialnością,
- w komunikatach mów prosto, opieraj się na faktach i zachowuj spokojny, pozytywny ton,

- współpracuj z innymi – wspólne działania mogą być bardziej skuteczne,
- traktuj komunikację nie jako obowiązek, ale jako sposób wpływania na otoczenie.

5.4. Pamiętaj o narzędziach i technologiach cyfrowych

Cyfryzacja nie jest modą ani chwilowym trendem – to **nieodłączna część współczesnego życia społecznego**. Niezależnie od wieku każdy członek rady może **stopniowo rozwijać kompetencje cyfrowe**, korzystając z dostępnych narzędzi i wsparcia technicznego.

Jak podkreśla **Ryszard Anusiewicz** z Miejskiej Rady Seniorów w Brańsku:

„Korzystamy z WhatsAppa, Facebooka i e-maila. Kompetencje cyfrowe są zróżnicowane, dlatego planujemy szkolenia online – podczas telekonferencji wspiera nas informatyk urzędu”.

Podobne doświadczenia ma **Hanna Matczyńska** z Wągrowca:

„Nie boimy się świata cyfrowego – wszyscy przeszkoleni jesteśmy z zasad bezpieczeństwa w sieci, a w urzędzie możemy liczyć na pomoc cyfrowego asystenta”.

Od czego zacząć? I jak nie zrezygnować?

Pierwszym krokiem jest **uznanie potrzeby obecności w internecie** – choćby w minimalnym zakresie. Nie każda rada musi prowadzić własną stronę internetową czy media społecznościowe, ale każda powinna zadbać o:

- **aktualne informacje o swojej działalności** (najlepiej stała zakładka na stronie internetowej gminy lub w jej Biuletynie Informacji Publicznej),
- **bieżący kontakt z urzędem i mieszkańcami** w formie elektronicznej (adres mailowy, formularz kontaktowy),
- **możliwość publikowania** relacji, zapowiedzi, zaproszeń w przestrzeni publicznej online.

Z czasem można rozszerzać te działania, np. poprzez **profil na portalu społecznościowym** (już ponad **150 rad seniorów w Polsce** korzysta z Facebooka jako kanału komunikacji – stan na sierpień 2025 r.), **wewnętrzną grupę** w komunikatorze czy **cyfrową kronikę aktywności**.

Bariery cyfrowe można pokonać

Braki sprzętowe, niepewność lub lęk przed zepsuciem czegoś to częste obawy. Wszystkie można **stopniowo przełamać**:

- **brak sprzętu** – korzystaj z komputerów urzędu, bibliotek lub CUS,
- **brak umiejętności** – rozwijaj się przez kursy, warsztaty, pomoc wolontariuszy,
- **lęk** – pokonuj przez praktykę, wsparcie innych członków i atmosferę akceptacji błędów.

Nie trzeba być ekspertem – wystarczy **otwartość i ciekawość**.

Wsparcie „opiekuna technicznego” i nauka przez działanie

Wiele rad z powodzeniem korzysta z pomocy osób pełniących funkcję opiekuna cyfrowego. We Wrocławiu rada używa Zooma, Facebooka i WhatsAppa, a jej działalność wspiera pracownik Wrocławskiego Centrum Seniora – jak zaznacza **dr Rafał Kubacki**:

„Ze względu na wiek radnych potrzebny jest **cyfrowy pomocnik**, który wspiera pracę rady i jej sekretariat”.

Ważne, by taka osoba mogła:

- doradzić, jakie narzędzia wybrać,
- pomóc w przygotowaniu materiałów (np. postów, relacji),
- wspierać członków rady w nauce obsługi podstawowych aplikacji.

Proste narzędzia – wielkie efekty

Nie potrzeba specjalistycznego oprogramowania. Wystarczą darmowe i intuicyjne rozwiązania:

- **Canva** – prosta aplikacja do tworzenia **plakatów, ulotek i grafik**; nie wymaga znajomości projektowania, idealna do **promowania działań rady**;
- **Messenger / WhatsApp** – **komunikatory** umożliwiające szybki kontakt, przesyłanie zdjęć, plików i głosowanie w prostych sprawach;
- **Google Docs** – wspólna praca nad **protokołami, planami, pismami**; dokumenty zapisują się automatycznie, można je komentować;
- **Google Drive / OneDrive** – **bezpieczne miejsce na dokumenty i zdjęcia** rady; dostęp można udostępniać członkom zespołu;
- **Google Forms** – proste **formularze, ankiety i zapisy na wydarzenia** z automatycznym zestawieniem wyników;
- **Zoom / Google Meet / Microsoft Teams** – platformy do **spotkań online**, obrad, konsultacji z ekspertami; umożliwiają nagrywanie i współdzielenie ekranu;
- **Padlet** – interaktywna **tablica pomysłów** do wspólnego planowania, burzy mózgów czy zbierania tematów na posiedzenia.

Kluczowe są **prostota, bezpieczeństwo i użyteczność**.

Rekomendacje:

- **stała zakładka na stronie urzędu gminy** jest podstawowym gwarantem widoczności, przejrzystości i ciągłości funkcjonowania rady,
- **technologie cyfrowe** powinny być traktowane jako niezbędny element współczesnej pracy rad seniorów, a nie dodatkowy luksus,
- **bariery sprzętowe i kompetencyjne** można skutecznie przełamywać dzięki wsparciu instytucji, kursom oraz metodzie uczenia się przez praktykę,
- **wyznaczenie osoby pełniącej funkcję opiekuna technicznego** – formalnie lub nieformalnie – znacząco podnosi sprawność działania rady,
- nawet **proste narzędzia cyfrowe** ułatwiają przygotowanie plakatów, relacji, formularzy i prowadzenie bieżącej komunikacji,
- **spotkania hybrydowe oraz cyfrowe formy dokumentowania** pracy zwiększają dostępność i otwierają radę na osoby o mniejszej mobilności.

Rozdział 6.

Wiek to zasób



6.1. Seniorzy jako inicjatorzy zmiany społecznej

Starzenie się społeczeństwa nie oznacza wycofania z życia publicznego – przeciwnie. Coraz więcej osób starszych **chce i potrafi angażować się społecznie**, wykorzystując doświadczenie, mądrość i refleksyjność. To nowy etap aktywności obywatelskiej, w którym wiek staje się atutem, a nie ograniczeniem.

Jak podkreśla **Aniela Kluczyńska** z Rady Seniorów Gminy Puńsk:

„Wiek nie wpływa na zaangażowanie – są osoby nieumiejętne w młodszym wieku oraz kompetentne i doświadczone w starszym”.

To właśnie **doświadczenie i dojrzałość** czynią z osób starszych **cennych partnerów w życiu publicznym**, a nie jego obserwatorów.

Rady uczące się

Skuteczne rady seniorów to **organizacje uczące się** – otwarte na dialog, wymianę wiedzy i dostosowywanie się do zmieniających się realiów. Ich członkowie rozwijają się przez praktykę: uczą się prowadzić posiedzenia, pisać pisma, organizować działania i budować relacje z instytucjami.

Jak podkreśla **Włodzimierz Kałek** z Miejskiej Rady Seniorów w Poznaniu:

„Doświadczenie życiowe to mądrość społeczna – jesteśmy nosicielami pamięci lokalnej, potrafimy łączyć przeszłość z teraźniejszością i inicjować ważne debaty o wartościach, solidarności i godnym starzeniu się”.

UWAGA!

Zagrożeniem dla wielu rad jest **zamykanie się w jednym środowisku** – np. klubie seniora, UTW lub stowarzyszeniu, które zdominowało proces

wyborczy. Taka izolacja prowadzi do zawężenia perspektywy i wykluczenia mniej aktywnych grup seniorów. Rada traci wtedy wiarygodność i przestaje być reprezentatywna dla całego środowiska. Rozwiązaniem jest **poszerzanie kręgu zaangażowanych osób**, otwarte spotkania i zaproszenia dla seniorów spoza stałego grona.

Wolontariat senioralny

Rady seniorów mogą być **inkubatorem wolontariatu senioralnego** – przestrzenią, w której starsze osoby nie tylko pomagają innym, ale też rozwijają siebie i swoje pasje. Jak zauważa **Jan Leszek Pawlik** z Rady Seniorów w Krotoszynie:

„Warto się angażować, bo dzięki aktywności przełamaliśmy nieufność władzy i osiągnęliśmy sukcesy”.

Z kolei **Franciszek Sojka** z Lipnicy Wielkiej podkreśla, że:

„Seniorzy zyskują pewność, satysfakcję i poczucie wpływu, a doświadczenie starszych jest doceniane przy wymianie pokoleniowej – jesteśmy strażnikami dziedzictwa kulturowego regionu”.

Aktywność społeczna wzmacnia sprawczość, wspiera integrację pokoleń i **zmienia wizerunek starości – z zależności na aktywność**.

Rekomendacje:

- działajcie jako **organizacja ucząca się**:
 - wymieniajcie się doświadczeniami i wiedzą,
 - analizujcie nowe wyzwania i dostosowujcie działania,
 - rozwijajcie kompetencje poprzez warsztaty i praktykę,
- poszerzajcie **krąg zaangażowanych osób**:
 - unikajcie zamykania się w jednym środowisku,
 - zapraszajcie różne grupy seniorów – także mniej aktywne,
 - organizujcie otwarte spotkania i konsultacje,
- stosujcie **zasadę otwartości**:
 - łączcie komunikację cyfrową z tradycyjną, w tym papierową,
 - pozwalajcie włączać się na różne sposoby (np. na krótko, do konkretnego zadania),
 - pamiętajcie o osobach, które mają trudności z dojazdem, mieszkają na wsiach lub są w trudnej sytuacji,

- wzmacniającej **ustawowe funkcje rady:**
 - konsultacyjna – systematycznie zbierajcie opinie seniorów (np. poprzez ankiety, spotkania dzielnicowe) i przekazujcie je władzom,
 - doradcza – wypracowujcie eksperckie stanowiska oparte na badaniach i doświadczeniach mieszkańców, wskazując potrzeby i bariery,
 - inicjatywna – proponujcie własne projekty (kampanie edukacyjne, audyty dostępności, akcje zdrowotne), które włączą społeczność w działania,
- inicjujcie **wolontariat senioralny:**
 - twórzcie lokalne programy wolontariatu,
 - współpracujcie z młodzieżą, szkołami i organizacjami,
 - pokazujcie, że wolontariat to okazja nie tylko do pomocy, ale też do rozwoju osób starszych.

6.2. Międzypokoleniowe projekty i dzielenie się doświadczeniem

Most między pokoleniami

Rady seniorów mają wyjątkowy potencjał, by być **instytucjami dialogu międzypokoleniowego**. Mogą łączyć różne generacje, przełamywać stereotypy i współtworzyć lokalne wspólnoty oparte na wzajemnym szacunku. Seniorzy nie są tylko odbiorcami polityki społecznej – są jej **aktywnymi współtwórcami**.

Jak deklaruje **Maria Gałęska**, Przewodnicząca Bydgoskiej Rady Seniorów:

„Wiek i doświadczenie życiowe mogą stać się źródłem siły i zmiany społecznej. Seniorzy potrafią budować mosty między pokoleniami, inspirować innych i pokazywać, że wiek nie ogranicza rozwoju ani aktywnego uczestnictwa w życiu miasta”.

Z kolei **Bożena Bednarek** z Białostockiej Rady Seniorów podkreśla:

„Współpracujemy z Wydziałem Socjologii Uniwersytetu w Białymstoku – studenci pytają nas o opinie, a my wspólnie realizujemy pomysły, którym patronuje rada”.

Podobne inicjatywy rozwijane są w innych miastach. **Krystyna Zaporowska** z Rawicza wspomina:

„Wspólnie z Młodzieżową Radą Gminy zrealizowaliśmy konferencję *Zrozumieć starość* – to był nasz sukces”.

Z kolei w **Augustowie** odbyło się spotkanie warsztatowe **Co nas łączy, a co dzieli – seniorzy i młodzież**, które – jak zauważa **Helena Jolanta Sołtys**:

„stworzyło przestrzeń prawdziwej rozmowy”.

Działania międzypokoleniowe mogą przybierać różne formy: **spacery historyczne, lekcje lokalnej historii, warsztaty rękodzielnicze i kulinarne, debaty międzypokoleniowe** czy **wspólne projekty obywatelskie** w ramach budżetu obywatelskiego. Dzięki nim **rady seniorów stają się mostem pokoleń, który łączy doświadczenie, wiedzę i energię różnych generacji.**

Ważne!

Wspólne działania z osobami młodszymi często stają się impulsem do nawiązywania nowych relacji również wśród samych seniorów. Praca w mieszanych grupach wiekowych pomaga seniorom redefiniować swoje role – nie tylko jako uczestników, ale również jako nauczycieli, liderów, opiekunów pamięci.

Rekomendacje:

- **wzmacniajcie integrację międzypokoleniową** – inicjujcie działania przełamujące stereotypy i łączące generacje,
- **pełnijcie rolę strażników pamięci i edukacji obywatelskiej** – przekazujcie wiedzę i doświadczenie poprzez współpracę ze szkołami, bibliotekami, instytucjami kultury,
- **dopasowujcie międzypokoleniowe projekty** do specyfiki lokalnej społeczności, twórcie działania wspólnie z organizacjami i animatorami środowiskowymi,
- **zadbajcie o systemowe wsparcie i rozwój kompetencji** – korzystajcie z programów szkoleniowych, konkursów grantowych i partnerstw międzyinstytucjonalnych,
- **promujcie aktywne uczestnictwo seniorów** – jako liderów, mentorów i współorganizatorów działań,
- **traktujcie międzypokoleniowość jako wartość trwałą** – wpisaną w misję rady i strategię lokalnej wspólnoty.

6.3. Jak wykorzystać potencjał liderów i liderek

Liderstwo w radach seniorów to nie tylko funkcja przewodniczącego.

WARTO PAMIĘTAĆ!

W każdej radzie są osoby, które **inspirują, inicjują działania i budują relacje** – to one tworzą klimat współpracy i decydują o sile zespołu. Liderem może być zarówno doświadczony społecznik, jak i osoba dopiero odkrywająca w sobie potencjał. Rada, która potrafi go zauważyć i rozwijać, **zyskuje energię, stabilność i wiarygodność**.

Samotność lidera

W wielu radach liderzy działają intuicyjnie – bez zaplecza merytorycznego, wsparcia i przestrzeni do refleksji. Skutkuje to przeciążeniem, brakiem współpracy, zniechęceniem, a nawet wypaleniem społecznym.

UWAGA!

Zdarza się, że przewodniczący skupia całą władzę w swoich rękach, a rada staje się narzędziem budowania jego pozycji. Decyzje zapadają jednoosobowo, inni członkowie odgrywają rolę statystów. W takich warunkach zanika poczucie wspólnoty i sprawczości.

Współpraca się opłaca

Styl pracy rady w dużej mierze zależy od lidera – to on **nadaje ton, buduje atmosferę i rozdziela odpowiedzialność**. Dobry lider to nie ten, który robi wszystko sam, lecz ten, który potrafi **uruchamiać potencjał innych**.

Jak zauważa **Zdzisław Ratajski** z Rady Seniorów Województwa Dolnośląskiego i Gminy Podgórzyn:

„Z mojego 10-letniego doświadczenia wynika, że jeśli lider ma wizję, cel działania, niezależność finansową i twardy kręgosłup – rada działa na rzecz środowiska, które reprezentuje. Jeśli jednak jest uzależniony od władz samorządowych, staje się ich narzędziem”.

W radach, w których liderzy **dzielą się zadaniami**, łatwiej uniknąć przeciążenia i wypalenia. Pomagają w tym: regularne planowanie, ewaluacja i praca w małych zespołach tematycznych. Takie rozwiązania sprzyjają **demokracji współodpowiedzialności**.

Rekomendacje:

- **dostrzegajcie różne formy liderstwa** – wspierajcie zarówno liderów formalnych, jak i tych, którzy inspirują i motywują innych,
- **przeciwdziałajcie samotności lidera** – organizujcie spotkania refleksyjne, mentoring i wymianę doświadczeń,
- **wprowadzajcie kulturę współpracy** – dzielcie zadania, planujcie wspólnie, angażujcie mniej aktywnych członków w projekty tematyczne,
- **regularnie ewaluujcie działania** – krótkie podsumowania, ankiety i planowanie na kolejne miesiące pomagają rozłożyć odpowiedzialność,
- **budujcie zespół oparty na zaufaniu** – unikajcie klanowości i faworyzowania, stawiajcie na transparentność i współdziałanie,
- **rozwijajcie społeczne kompetencje liderów** – szkolenia z komunikacji, mediacji, moderowania debat czy zarządzania projektami wzmacniają efektywność całego zespołu,
- **uczcie się od siebie nawzajem** – organizujcie sesje wymiany dobrych praktyk i wspólne warsztaty.

Rozdział 7.

Razem możemy więcej



7.1. Współpraca z samorządem jako trwałe partnerstwo

Relacja rady seniorów z samorządem to **źródło zarówno możliwości, jak i napięć**. W wielu gminach rada jest **realnym partnerem w podejmowaniu decyzji**, w innych jej głos ma **charakter symboliczny**. To właśnie **od jakości tej współpracy** zależy, czy rada będzie postrzegana jako ważny uczestnik lokalnego życia publicznego, czy jedynie jego ozdobnik.

WARTO PAMIĘTAĆ!

Samorząd lokalny jest najbliższym i zarazem niezbywalnym partnerem rad seniorów. To on powołuje radę, zapewnia jej ramy formalne i organizacyjne, a w praktyce – wyznacza przestrzeń, w której rada może rozwijać swoją aktywność.

Jak podkreśla **Halina Otoka** z Miejskiej Rady Seniorów w Sokółce:

„Obsługę administracyjno-biurową zapewnia nam urząd – mamy środki biurowe, salę spotkań, sprzęt do komunikacji online, a także bezpłatny transport na spotkania i konferencje”.

Tam, gdzie samorząd angażuje radę w planowanie strategii, konsultacje społeczne czy budżet obywatelski, rada staje się **„radarem potrzeb” mieszkańców** i współtwórcą lokalnych rozwiązań.

Trzy filary

Współpraca z samorządem powinna opierać się na kilku filarach:

- **systematyczny dialog** – regularne spotkania przedstawicieli rady i urzędu, obecność radnych seniorów na posiedzeniach komisji, rady gminy czy włączanie ich do zespołów roboczych,
- **wsparcie organizacyjne** – dostęp do przestrzeni, sprzętu i obsługi administracyjnej,
- **wspólne inicjowanie i realizowanie projektów** – kampanie edukacyjne, wydarzenia międzypokoleniowe, projekty budżetu obywatelskiego.

Taki model sprzyja **długofalowemu planowaniu** i wzmacnia zaufanie po obu stronach.

Budowanie świadomości

Aby współpraca była partnerska, członkowie rady muszą rozumieć mechanizmy funkcjonowania samorządu. Coraz częściej organizowane są **szkolenia i warsztaty** – wspólnie z urzędami, organizacjami pozarządowymi czy uczelniami – obejmujące m.in.:

- prawo lokalne i pisanie uchwał,
- tworzenie opinii i wniosków,
- komunikację społeczną i prowadzenie spotkań.

Takie działania rozwijają **kompetencje i podmiotowość radnych**, a dla samorządu oznaczają **zyskanie merytorycznego partnera**, który potrafi reprezentować potrzeby środowiska senioralnego w sposób rzeczowy i konstruktywny.

Rekomendacje:

- traktujcie samorząd jako kluczowego partnera i rozmówcę w sprawach seniorów,
- dążcie do regularnego dialogu i obecności rady w komisjach, sesjach i zespołach roboczych,
- wykorzystujcie radę jako „radar potrzeb” – zgłaszajcie bariery i proponujcie rozwiązania,
- nie czekajcie na zaproszenia – inicjujcie własne propozycje i działania,
- zabiegajcie o stabilne wsparcie organizacyjne: lokal, sprzęt, obsługę biurową,
- budujcie zaufanie i otwartość, unikając konfrontacji i urzędowej rywalizacji,
- realizujcie projekty partnerskie z samorządem – edukacyjne, zdrowotne, międzypokoleniowe,
- systematycznie podnoście kompetencje radnych, zwłaszcza w zakresie prawa lokalnego i komunikacji,
- włączajcie radę w inicjatywy łączące różne środowiska – to wzmacnia spójność i integrację lokalnej społeczności.

Silna rada to partner, nie petent

Tam, gdzie między samorządem a radą buduje się wzajemny szacunek i współodpowiedzialność, **powstaje trwałe partnerstwo – oparte na dialogu, a nie zależności.**

7.2. Współpraca między radami – wymiana doświadczeń i dobrych praktyk

Rady seniorów działają głównie lokalnie, ale ich **rozwój i skuteczność** zależą także od tego, czy potrafią współpracować z innymi radami. Izolacja prowadzi do powielania błędów i poczucia osamotnienia. Współpraca – przeciwnie – buduje **wspólnotę uczenia się, inspiracji i solidarności środowiska seniorskiego.**

Dobre praktyki w Gminie Podgórzyn

„Nasza RS była pierwsza w powiecie karkonoskim i to za naszymi inicjatywami powstało osiem kolejnych RS w powiecie. Byliśmy także inicjatorami powołania jednej z pierwszych w województwie dolnośląskim RS powiatu karkonoskiego, której przez pierwszą kadencję byłem przewodniczącym. Wszyscy, którzy chcieliby mieć na swoim terenie RS, mogą się z nami kontaktować i korzystać z naszych doświadczeń. W ramach RS powiatu karkonoskiego – uczestniczymy we wspólnych posiedzeniach, gdzie wymieniamy między sobą uwagi, podejmujemy wspólne działania”.

Zdzisław Ratajski, Rada Seniorów Województwa Dolnośląskiego, Rada Seniorów Gminy Podgórzyn

Regularna wymiana doświadczeń, wzajemne wsparcie i budowanie relacji między radami tworzą fundament silnej, zintegrowanej reprezentacji środowiska seniorskiego.

Formy współpracy

Wzajemne uczenie się i wymiana doświadczeń to **jedna z najskuteczniejszych form rozwoju rad seniorów**. Wydarzenia **sieciujące** to m.in.:

- **wizyty studyjne** (np. między radami z różnych gmin i powiatów),
- **konferencje lokalne i regionalne,**
- **letnie i jesienne szkoły liderów,**
- **warsztaty i sesje networkingowe.**

Dzięki nim członkowie rad mogą **poznawać dobre praktyki**, obserwować modele współdziałania z samorządem i rozwijać kompetencje organizacyjne. Największą wartością jest **bezpośredni kontakt** – możliwość rozmowy, wymiany opinii i współtworzenia inicjatyw

z przedstawicielami innych środowisk. Na takich spotkaniach rodzi się **zaufanie międzysektorowe** i solidarność pokoleniowa.

Niwelowanie barier

Nie wszystkie rady mogą w pełni korzystać z potencjału współpracy. Na przeszkodzie stoją:

- ograniczenia finansowe (koszty podróży, szkoleń),
- różnice w doświadczeniu i zasobach (rady dużych miast i małych gmin),
- brak systemowego wsparcia.

UWAGA!

Czasem spotkania ograniczają się do wymiany uprzejmości bez praktycznego efektu. Niekiedy mniej doświadczone rady czują się zdominowane przez silniejszych partnerów.

Aby współpraca między radami była trwała i efektywna, warto tworzyć:

- **regionalne struktury wsparcia** – fora wojewódzkie, koordynatorzy sieci współpracy przeciwdziałają izolacji lokalnych rad,
- **programy wyrównywania szans** – mentoring, wizyty studyjne, materiały edukacyjne, szkolenia (także online) dla rad o różnym stopniu zaawansowania,
- **integracja na poziomie krajowym** – konsultacje z administracją centralną, udział przedstawicieli rad w gremiach doradczych, **ogólnopolskie kongresy i seminaria**,
- **mechanizmy finansowego wsparcia** – środki na działania sieciujące i wymiany.

Dzięki temu rady mogą wzajemnie się wzmacniać, profesjonalizować i reprezentować wspólny głos w skali kraju.

WARTO PAMIĘTAĆ!

Głos kilku lub kilkunastu rad ma znacznie większą siłę przebicia. Współpraca regionalna to nie tylko wymiana doświadczeń, ale również **strategia rzecznicza** wzmacniająca pozycję środowiska seniorskiego w debacie publicznej.

Rekomendacje:

- **aktywnie nawiązujcie i utrzymujcie kontakty** z innymi radami seniorów – lokalnie, regionalnie i krajowo, korzystajcie z okazji do wymiany doświadczeń podczas wizyt studyjnych, konferencji, szkoleń i sesji networkingowych,

- **wykorzystujcie wspólne inicjatywy i platformy**, takie jak regionalne fora, programy mentoringowe czy ogólnopolskie porozumienia – to przestrzeń wymiany wiedzy i reprezentacji wspólnych interesów,
- **promujcie integrację i pomaganie** radom mniej doświadczonym czy z mniejszych środowisk – dzielcie się praktykami, zapraszajcie na wspólne spotkania, pełnijcie funkcję mentorów,
- zabiegajcie o **systemowe wsparcie współpracy**, w tym finansowanie wymian, wizyt studyjnych i szkoleń.

7.3. Wzmacnianie rad seniorów na poziomie ogólnopolskim

Rozwój rad seniorów w Polsce ma charakter **lokalny**, ale ich **siła i trwałość** zależą od **wspólnej reprezentacji na poziomie krajowym**. Taką funkcję pełni **Ogólnopolskie Porozumienie o Współpracy Rad Seniorów (OPoWRS)** – powstałe w **2015 r. w Krakowie** – które dziś zrzesza rady z kilkudziesięciu miast i gmin.

OPoWRS stworzyło kulturę współpracy i samopomocy – rady wymieniają się dokumentami, strategiami, rozwiązaniami organizacyjnymi i wspierają się w działaniach rzeczniczych. Jednym z kluczowych przedsięwzięć Porozumienia są **Ogólnopolskie Kongresy Rad Seniorów** (od 2016 r.) stanowiące **forum wymiany doświadczeń i formułowania wspólnych rekomendacji wobec władz centralnych**.

W latach **2019, 2023 i 2025** OPoWRS przygotowało propozycje zmian prawnych, w tym:

- obowiązkowe finansowanie rad seniorów z budżetu gminy,
- zwrot kosztów podróży i udziału w wydarzeniach,
- możliwość wprowadzenia diet dla radnych,
- ułatwienia w powoływaniu rad w mniejszych gminach,
- wzmocnienie roli opiniotwórczej i doradczej.

Propozycje te wynikają z doświadczeń rad w całej Polsce i odpowiadają na problem **braku finansowania i formalnego umocowania**. Dzięki takim inicjatywom **rady seniorów stają się partnerami nie tylko samorządów, ale i państwa**, współtworząc politykę senioralną i wyznaczając **kierunki zmian systemowych** w Polsce.

Kontakt

Ogólnopolskie Porozumienie o Współpracy Rad Seniorów
Al. Daszyńskiego 19, 31-534 Kraków
tel. 512 056 887, e-mail: opowrs@gmail.com
<http://opowrs.org.pl>
<https://www.facebook.com/ogolnopolskieporozumienieradseniorow>

Zamiast zakończenia – dekalog rad seniorów

Rady seniorów w Polsce stoją dziś na rozdrożu – między **fasadowością a realnym wpływem**, między **reprezentacją a sprawczością**, między **doświadczeniem a nadzieją**. Ta książka to początek nowego etapu, to **zaproszenie do poszukiwania własnych rozwiązań**, które najlepiej odpowiadają lokalnym potrzebom i budują **demokrację opartą na codziennym zaangażowaniu**.

Zamieszczony poniżej **Dekalog rad seniorów** to **manifest wartości i aspiracji dla osób w późnej dorosłości** – nie instrukcja, lecz **kompas działania**. Ma inspirować do **współpracy, odwagi i transparentności**, by rady nie tylko **istniały**, ale były **widoczne, wiarygodne i wpływowe**.

DEKALOG RAD SENIORÓW

Manifest dla widocznych, wiarygodnych i wpływowych rad seniorów w Polsce

1. Jesteśmy głosem naszych społeczności – działamy z odwagą i odpowiedzialnością.

Reprezentujemy różnorodne potrzeby i doświadczenia seniorów. Działamy świadomie jako partnerzy samorządu i aktywni twórcy lokalnej polityki senioralnej. Nieustannie wzmacniamy swoją wiedzę i kompetencje, by nasze decyzje miały realny wpływ na życie osób starszych.

2. Budujemy autentyczne, partnerskie relacje z samorządem i innymi podmiotami.

Współpraca oparta na zaufaniu i dialogu to klucz do skuteczności naszych działań. Nie czekamy na zaproszenia – sami inicjujemy projekty i angażujemy się w procesy decyzyjne, współtworzymy politykę senioralną na każdym etapie.

3. Otwartość i transparentność są naszą siłą – zapraszamy do współdziałania wszystkich seniorów.

Dbamy o równe szanse i różnorodność w składzie rady. Rekrutacja odbywa się w sposób jawny, z pełnym dostępem do informacji i transparentnymi procedurami. Każdy senior ma prawo do głosu i zaangażowania niezależnie od doświadczenia czy poziomu aktywności.

4. Łączymy pokolenia – tworzymy mosty solidarności i wzajemnego wsparcia.

Wierzymy, że dialog międzypokoleniowy to źródło energii i rozwoju społecznego. Realizujemy projekty angażujące młodych i starszych, dzielimy się doświadczeniem, uczymy się od siebie i wspólnie budujemy życzliwe, otwarte społeczeństwo.

5. Działamy jako organizacja ucząca się – stale rozwijamy kompetencje naszych członków.

Inwestujemy czas w szkolenia, mentoring i wymianę doświadczeń. Uczymy się efektywnej komunikacji, wystąpień publicznych, pracy zespołowej oraz posługiwania się nowoczesnymi technologiami, by skutecznie sprostać wyzwaniom współczesności.

6. Kreujemy widoczność i rozpoznawalność – jesteśmy obecni w mediach i przestrzeni publicznej.

Budujemy silną markę rady seniorów poprzez wykorzystywanie tradycyjnych i cyfrowych kanałów komunikacji. Prowadzimy aktywną promocję, inicjujemy i organizujemy wydarzenia otwarte i dostępne dla całej społeczności, by nasz głos był słyszalny i szanowany.

7. Współtworzymy warunki do stałego, adekwatnego finansowania i wsparcia administracyjnego.

Wspólnie z samorządami dążymy do zapewnienia stabilnego budżetu i odpowiedniej obsługi organizacyjnej, które umożliwią rozwój oraz samodzielne działanie rady. Wspieramy transparentność wydatkowania oraz równy dostęp do zasobów finansowych dla wszystkich członków, aby eliminować ewentualne bariery ekonomiczne w uczestnictwie.

8. Wprowadzamy systematyczne diagnozy i ewaluacje naszych działań.

Monitorujemy potrzeby środowiska oraz efekty realizowanych zadań. Regularne raporty i informacje zwrotne pozwalają nam uczyć się na błędach, dostosowywać priorytety i budować wiarygodność wobec społeczności i samorządu.

9. Tworzymy sprawny i zaangażowany zespół – rozdzielamy zadania i przeciwdziałamy wypaleniu.

Dbamy o dobrą atmosferę, jasny podział obowiązków oraz wzajemne wsparcie. Motywujemy się do działania i rozwijamy swoje talenty, aby rada była nie tylko miejscem pracy, lecz także przestrzenią rozwoju osobistego i społecznej satysfakcji.

10. Promujemy aktywne rzecznictwo – na rzecz godnego, aktywnego i sprawczego starzenia się.

Nasza działalność to nie tylko formalności, ale także odpowiedzialna narracja, konkretny wpływ i inicjatywy zmieniające rzeczywistość. Łączymy siły z innymi środowiskami, by rozwijać politykę senioralną opartą na potencjale, a nie deficytach, i zapewniać seniorom realne miejsce w lokalnej demokracji.

dr Emilia Lewicka

Załączniki

Rejestr problemów i rekomendacji dla rad seniorów

Poniższy rejestr prezentuje najczęściej występujące problemy w funkcjonowaniu gminnych rad seniorów zestawione z rekomendowanymi rozwiązaniami i praktycznymi poradami. Został opracowany na podstawie analiz, badań oraz dobrych praktyk, aby stanowić praktyczne narzędzie wspierające codzienną działalność rad.

Tabela 4. Rejestr problemów i rekomendacji

Problem	Rekomendacje
Bierność części seniorów	Należy wychodzić poza środowisko aktywnych – organizować spotkania w dzielnicach, osiedlach i świetlicach wiejskich, korzystać z pomocy lokalnych liderów. Dobrze sprawdzają się działania o niskim progu wejścia, np. dyżury, konsultacje tematyczne czy małe inicjatywy lokalne, które zachęcają biernych seniorów do pierwszego kontaktu. Warto zachęcać seniorów do angażowania się w wybory – powszechne i samorządowe. Praca rady może być postrzegana jako zwińczenie życiowej aktywności. Najważniejszymi motywacjami do działania są chęć bycia widocznym i pełnienia funkcji społecznie użytecznych. Należy przeciwdziałać samotności – organizować inicjatywy wolontariatu międzypokoleniowego i włączać samotnych seniorów w działania rady, co pomoże w ich aktywizacji.
Brak budżetu	Jednym z podstawowych zadań rady jest współpraca z władzami gminy w celu zapewnienia finansowania działań. Rada powinna aktywnie uczestniczyć w procesach budżetu obywatelskiego oraz w konsultacjach dotyczących wydatkowania funduszy na politykę senioralną. W razie braku środków możliwe jest korzystanie z mechanizmu wsparcia organizacji pozarządowych, które mogą pełnić funkcję operatorów finansowych. Warto podnosić postulat autonomicznego budżetu rady (w zależności od rzeczywistych potrzeb rady seniorów), który umożliwi jej niezależne działanie i rozwój.

Problem	Rekomendacje
Brak diagnozy potrzeb seniorów	Rada powinna prowadzić ankiety, konsultacje i spotkania otwarte, by poznać realne potrzeby mieszkańców. Wsparciem mogą być lokalne OPS-y, GOK-i, biblioteki czy uczelnie, które dysponują doświadczeniem w badaniach społecznych. Diagnoza potrzeb stanowi podstawę do formułowania strategii i podejmowania konkretnych działań.
Brak ewaluacji działań	Należy wprowadzić coroczne raporty podsumowujące działalność, wskazujące mocne i słabe strony oraz rekomendacje na przyszłość. Raport może być prosty – w formie tabeli działań z opisem rezultatów i wniosków. Ułatwia to transparentność i poprawia wizerunek rady. Analiza osiągniętych rezultatów jest kluczowa dla budowania wiarygodności i długofalowego wpływu rady. Raport lub jego część warto upublicznić – zwiększy to widoczność działań rady.
Brak harmonogramu prac	Należy opracować szczegółowy plan pracy, który będzie wspierał systematyczność, transparentność i skuteczność działań rady. Plan powinien zawierać terminy posiedzeń, tematykę spotkań oraz zakres działań na dany rok. Harmonogram powinien być jawny, publikowany na stronie gminy i dostępny dla mieszkańców. Zapewnia to przewidywalność działań i większą systematyczność pracy.
Brak kontaktu z mieszkańcami	Należy organizować otwarte dyżury, spotkania informacyjne i debaty w różnych częściach gminy, aby ułatwić mieszkańcom zgłaszanie problemów. W ten sposób zwiększa się widoczność rady i buduje zaufanie. Członkowie rady mogą także pełnić funkcję informatorium i kierować mieszkańców do odpowiednich wydziałów urzędu.
Brak obsługi administracyjnej	Zgodnie z nowelizacją ustawy o samorządzie gminnym (2023 r.) urząd ma obowiązek zapewnienia radzie obsługi administracyjno-biurowej. Rada powinna współpracować z odpowiednim wydziałem urzędu, który musi wspierać ją w organizowaniu spotkań, kontaktach z mediami i przygotowywaniu dokumentów. W mniejszych gminach zadania te mogą być włączone w zakres pracy OPS-u, GOK-u lub innej instytucji. To warunek sprawnej pracy rady.
Brak spójnej komunikacji	Rada powinna mieć stałe, łatwo dostępne miejsce na oficjalnej stronie internetowej urzędu gminy, zawierające dane kontaktowe, protokoły posiedzeń oraz plany pracy. Pomoże to w budowaniu instytucjonalnego charakteru rady i zapewni transparentność działań. Rada powinna przyjąć dokument określający misję, cele i priorytety działania, który będzie podstawą komunikacji. Należy używać spójnego przekazu w materiałach, mediach i podczas wystąpień publicznych.
Brak stałej siedziby rady	Jeżeli samorząd nie zapewnia osobnego lokalu, rada może korzystać z przestrzeni współdzielonych. Posiedzenia i spotkania można organizować w innych miejscach, np. w dzielnicach, na osiedlach, w miejskich instytucjach (domy kultury, biblioteki, UTW) lub w świetlicach wiejskich, co zwiększy dostępność i integrację środowiska.

Problem	Rekomendacje
Brak wiedzy o samorządzie	Potrzebne są szkolenia dla członków rady z zakresu funkcjonowania samorządu, procedur legislacyjnych i konsultacyjnych. Wsparciem mogą być urzędnicy gminni, eksperci z organizacji pozarządowych, a także wizyty studyjne w innych radach. Warto także korzystać z wizyt studyjnych, by porównać organizację pracy rad w innych gminach.
Brak zwrotu kosztów dojazdów i noclegów	Nowelizacja ustawy o samorządzie gminnym (marzec 2023 r.) wprowadziła możliwość zwrotu kosztów poniesionych przez członków rady na udział w posiedzeniach i wydarzeniach, na których reprezentują radę.
Dominacja jednej osoby	Kluczem do dobrej współpracy w radzie jest poczucie, że każdy z członków jest wysłuchany i traktowany poważnie. Rozwiązanie stanowi sprawiedliwy podział obowiązków, by uniknąć sytuacji, w której tylko jedna osoba jest odpowiedzialna za większość działań. Można rozważyć rotację przydziału osób do działań oraz dzielić zadania między członków. Pomocne są warsztaty z komunikacji i facylitacji spotkań, które wzmacniają równowagę w grupie i budują poczucie współodpowiedzialności.
Konflikty personalne	Konflikty można minimalizować poprzez jasne regulaminy pracy, mediacje i wsparcie zewnętrznych ekspertów. Kluczowe jest skupienie się na celach merytorycznych rady, a nie rywalizacji personalnej. Warto wdrażać praktykę wspólnych warsztatów integracyjnych. Transparentność i otwartość w komunikacji to podstawa do rozwiązywania problemów.
Niedostateczne wyposażenie	Jeśli gmina nie zapewnia sprzętu, warto korzystać z infrastruktury urzędu lub instytucji partnerskich. Alternatywą jest współpraca z organizacjami pozarządowymi, które mogą przekazywać sprzęt w ramach projektów. Brak wyposażenia nie może być pretekstem do stagnacji. W przypadku braku stałego lokalu warto negocjować z urzędem gminy możliwość korzystania z wyposażenia (komputer, drukarka, zaplecze socjalne) w udostępnianych pomieszczeniach.
Nieodpowiednia rekrutacja nowych członków	Przed wyborami do rady warto prowadzić kampanie informacyjne, organizować spotkania promujące jej działalność i korzystać z lokalnych mediów. Rekrutacja powinna być transparentna i otwarta, by przyciągać osoby spoza wąskiego grona aktywistów.
Nieufność wobec rady	Regularna, spójna i transparentna komunikacja z mieszkańcami to podstawa do budowania zaufania. Rada powinna być widoczna i aktywnie informować o swoich działaniach, np. poprzez lokalne media i dyżury, co z czasem pozwoli przełamać nieufność. Niezbędne jest publikowanie protokołów, raportów i planów pracy oraz udział członków rady w spotkaniach otwartych.

Problem	Rekomendacje
Niewidoczność rady w gminie	Warto wykorzystywać lokalne media (gazetki, radio, telewizja kablowa) oraz media społecznościowe, gabloty informacyjne, by promować działania rady. Należy organizować dyżury otwarte i spotkania w różnych częściach gminy, aby być bliżej mieszkańców i aktywnie informować ich o celach i pracy rady.
Niska frekwencja na spotkaniach	Rozwiązaniem jest planowanie posiedzeń z wyprzedzeniem, monitorowanie frekwencji i rozmowy wyjaśniające. Motywację zwiększa przydzielanie konkretnych zadań członkom oraz wspólne świętowanie osiągnięć. Pozytywne przykłady realizacji działań również mogą zachęcać do większego zaangażowania.
Niska świadomość roli rady	Podejmowanie działań edukacyjnych zwiększa świadomość roli rady seniorów w społeczności lokalnej. Należy informować mieszkańców, że rada jest ciałem doradczym i opiniotwórczym, które reprezentuje ich interesy. Rada powinna jasno komunikować własne zadania i sukcesy, podkreślając różnicę między swoją rolą a działalnością innych podmiotów senioralnych.
Niskie kompetencje cyfrowe	Szkolenia z podstaw obsługi komputera i internetu to element niezbędny. Warto także korzystać z pomocy wolontariuszy – np. młodzieży – w ramach projektów międzypokoleniowych. Ułatwia to prowadzenie dokumentacji i obecność w sieci.
Samo-finansowanie się radnych	Taka praktyka jest szkodliwa i powinna być eliminowana. Konieczne jest wypracowanie jasnych zasad finansowania ze środków gminy oraz korzystanie ze wsparcia NGO. Rada działa społecznie, ale nie kosztem prywatnych wydatków członków.
Znikoma obecność w mediach społecznościowych	Rada powinna prowadzić profil w mediach społecznościowych, najlepiej powiązany ze stroną gminy. Publikacje mogą być proste: informacje o posiedzeniach, zdjęcia z wydarzeń, krótkie relacje. To skutecznie zwiększa zasięg i dociera do młodszych pokoleń.

Wzory dokumentów

Jednym z istotnych warunków sprawnego działania rady seniorów jest uporządkowana i przejrzysta dokumentacja. To właśnie odpowiednio przygotowane dokumenty stanowią podstawę do planowania, prowadzenia i dokumentowania pracy rady oraz budowania jej wiarygodności – w oczach zarówno lokalnej społeczności, jak i władz samorządowych.

W niniejszym rozdziale zebrano praktyczne wzory dokumentów, które mogą służyć jako pomoc w codziennej działalności rad seniorów – od momentu ich powołania, poprzez organizację posiedzeń, aż po przyjmowanie uchwał i prowadzenie bieżącej dokumentacji.

Załączniki te mają charakter pomocniczy i orientacyjny – można je modyfikować zgodnie z praktyką wypracowaną w danej gminie.

Wzór formularza zgłoszeniowego do rady seniorów

Formularz zgłoszeniowy stanowi podstawowe narzędzie w procesie rekrutacji do rady seniorów. Jego przejrzysta, logiczna i kompletna struktura sprzyja równemu traktowaniu wszystkich kandydatów i kandydatek, ponieważ umożliwia rzetelną ocenę ich doświadczenia, motywacji oraz zaangażowania społecznego.

Poniżej przedstawiono zestaw elementów, które warto uwzględnić przy konstruowaniu formularza, tak aby spełniał zarówno wymagania formalne, jak i oczekiwania społeczności lokalnej.

1. Dane osobowe i kontaktowe kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail.

2. Informacje merytoryczne:

- sylwetka kandydata/kandydatki – krótka charakterystyka uwzględniająca dotychczasową działalność społeczną (szczególnie na rzecz seniorów),
- opis – zwięzły tekst (do 5 zdań) lub hasło wyborcze pozwalające na zaprezentowanie kandydata/kandydatki podczas zebrania wyborczego lub w materiałach informacyjnych,
- opcjonalnie: fotografia do celów kampanii wyborczej.

3. Tryb zgłoszenia kandydatury (do wyboru):

- przez organizację lub podmiot działający na rzecz osób starszych (wymagane podpisy i pieczęcie przedstawicieli),
- przez określoną liczebnie grupę seniorów (konieczne załączenie listy podpisów osób powyżej 60. roku życia).

4. Podmiot zgłaszający:

- wskazanie organizacji, stowarzyszenia lub grupy seniorów, którzy zgłaszają kandydata, wraz z podpisami i pieczęciami osób upoważnionych do reprezentacji (jako załącznik).

5. Oświadczenia kandydata/kandydatki:

- zgoda na kandydowanie,
- potwierdzenie pełni praw publicznych i zdolności do czynności prawnych,
- brak karalności za przestępstwa umyślne,
- zapoznanie się ze statutem rady seniorów i jego akceptacja,
- zgoda na publikację danych (imię, nazwisko, sylwetka, wizerunek – jeśli dołączono zdjęcie),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procedury wyborczej,
- potwierdzenie zgodności danych ze stanem faktycznym.

6. Informacje dodatkowe:

- miejsce i data złożenia formularza,
- czytelny podpis kandydata/kandydatki,
- ewentualne załączniki (np. lista poparcia),
- wskazanie miejsca i terminu złożenia wniosku,
- klauzula informacyjna o administratorze danych osobowych oraz zasadach ich przetwarzania zgodnie z przepisami RODO.

Formularz powinien być złożony w sposób kompletny i czytelny – niepełne lub złożone po terminie zgłoszenia należy odrzucić.

Wzór planu/harmonogramu pracy rady seniorów

Plan pracy rady seniorów jest narzędziem wspierającym systematyczność, transparentność i skuteczność działań na rzecz społeczności osób starszych. Jego opracowanie sprzyja lepszemu planowaniu spotkań, inicjatyw oraz współpracy z partnerami lokalnymi. Może stanowić punkt wyjścia dla nowo powstałych rad seniorów lub inspirację do udoskonalenia dotychczasowych praktyk.

[WZÓR DOKUMENTU]

Załącznik do uchwały . . . / . . . - . . .

Gminnej Rady Seniorów w. (nazwa gminy)

z dnia 202. . . r.

PLAN PRACY RADY SENIORÓW W

. (nazwa gminy)

NA ROK . . . - . . .

Założenia ogólne:

- Rada działa w oparciu o przyjęty statut.
- Posiedzenia odbywają się raz w miesiącu (z wyjątkiem sierpnia).
- Plan może być dostosowywany do aktualnych potrzeb lokalnej społeczności oraz możliwości organizacyjnych.

Plan pracy powinien być aktualizowany zgodnie z bieżącymi potrzebami środowiska senioralnego oraz uwzględniać wnioski członków rady i mieszkańców. Dokument może stanowić podstawową ramę działania dla każdej nowo powstałej rady seniorów.

I. Posiedzenia rady seniorów (planowane raz w miesiącu)

Miesiąc	Tematyka posiedzenia/spotkania
Styczeń	Ustalenie planu działań na dany rok, integracja członków rady
Luty	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i klubami seniora
Marzec	Polityka zdrowotna i profilaktyka zdrowotna seniorów
Kwiecień	Współpraca międzypokoleniowa i działania edukacyjne
Maj	Spotkanie z władzami samorządowymi – dialog o potrzebach osób starszych

Czerwiec	Wizyta studyjna/ seminarium tematyczne z innymi radami seniorów
Lipiec	Kultura i aktywność fizyczna osób starszych – wymiana dobrych praktyk
Sierpień	Przerwa wakacyjna
Wrzesień	Zaangażowanie obywatelskie i wolontariat senioralny
Październik	Obchody Dnia Seniora/ udział w wydarzeniach lokalnych
Listopad	Bezpieczeństwo seniorów/ polityka mieszkaniowa
Grudzień	Podsumowanie działań i ewaluacja pracy rady w ... roku

II. Przykładowe działania i przedsięwzięcia roczne

- **Prowadzenie cyklicznych dyżurów rady dla mieszkańców** (termin należy określić z góry na cały rok, np. pierwszy wtorek każdego miesiąca).
- **Organizacja min. 1 seminarium lub konferencji** z udziałem ekspertów i przedstawicieli innych rad.
- **Udział w co najmniej 3 wydarzeniach zewnętrznych** (warsztaty, konferencje, spotkania sieciujące).
- **Współorganizacja wydarzeń** w ramach lokalnych obchodów Dni Seniora.
- **Przygotowanie i udostępnianie rocznego sprawozdania** z działalności rady.
- **Diagnoza potrzeb i oczekiwań seniorów** – prowadzenie badań, ankiet i analiz, a także bieżące monitorowanie sytuacji osób starszych, współpraca przy tworzeniu lokalnej polityki senioralnej.
- **Utworzenie i aktualizacja informatora dla seniorów:** najważniejsze wiadomości, ulgi, oferty zdrowotne, edukacyjne i kulturalne.
- **Inicjowanie współpracy międzypokoleniowej oraz wolontariackiej** pomiędzy osobami starszymi a młodzieżą, w tym wspólnych aktywności edukacyjnych i społecznych.

III. Obszary współpracy i aktywności

- **Z samorządem lokalnym** – doradzanie, konsultacje, inicjatywy, wspólne projekty/ działania.
- **Z innymi radami seniorów** – wymiana doświadczeń, wizyty studyjne.
- **Z lokalnymi organizacjami pozarządowymi** – inicjowanie, udostępnianie informacji o działalności rady seniorów, realizacja działań społecznych.
- **Z instytucjami/ podmiotami edukacyjnymi/ kulturalnymi/ sportowymi** – inicjowanie i udział w działaniach międzypokoleniowych.
- **Z podmiotami medycznymi** – promocja zdrowia, profilaktyka, dostęp do usług.
- **Z mediami lokalnymi** – promowanie działań i obecności rady w przestrzeni publicznej.

IV. Działania wewnętrzne

- **Szkolenia i warsztaty** dla członków rady (np. z komunikacji, prawa lokalnego, partycypacji obywatelskiej).
- Wspólne **opracowywanie i aktualizacja dokumentów strategicznych**.

- Regularne **spotkania grup roboczych i zespołów tematycznych**.
- Stały **kontakt z biurem rady gminy/ miasta** oraz osobą wspierającą działania rady.
- **Propagowanie działań rady** poprzez informowanie społeczności lokalnej (strona internetowa gminy/miasta, media społecznościowe, media lokalne, plakaty, spotkania w dzielnicach, na osiedlach, w sołectwach).
- **Monitoring i ewaluacja działalności rady seniorów**.

[KONIEC WZORU]

Wzór checklisty do organizacji posiedzeń

Poniższa lista zawiera wykaz działań niezbędnych do sprawnej organizacji posiedzeń rady seniorów – z rozróżnieniem na pierwsze posiedzenie nowo powołanej rady oraz kolejne spotkania w trakcie kadencji. Stanowi praktyczne narzędzie wspierające utrzymanie wysokiego poziomu organizacyjnego i merytorycznego pracy rady seniorów.

[WZÓR DOKUMENTU]

I. PIERWSZE POSIEDZENIE NOWO WYBRANEJ RADY

Ustalenia formalne i logistyczne:

- Rezerwacja reprezentacyjnej sali (np. sala sesyjna urzędu miasta/ gminy)
- Przygotowanie zaproszeń dla:
 - członków ustępującej rady
 - nowo powołanych członków rady
 - prezydenta/ burmistrza/ wójta
 - przewodniczącego rady miejskiej/ gminnej
 - pełnomocnika ds. polityki senioralnej/ wydziału polityki społecznej
 - gości, ekspertów
- Przygotowanie materiałów powitalnych (listy gratulacyjne, upominki, identyfikatory, legitymacje)
- Zapewnienie obecności osoby sporządzającej protokół
- Przygotowanie i sprawdzenie listy obecności członków rady seniorów i gości

Część oficjalna:

- Powitanie gości i uczestników (najczęściej przez przedstawiciela urzędu)
- Podziękowania dla członków ustępującej rady (jeśli dotyczy)
- Wręczenie nominacji oraz pamiątkowych symboli (np. przypinki, piny z herbem/ logo gminy/ rady seniorów) członkom nowej rady
- Wystąpienia okolicznościowe zaproszonych gości

Część robocza:

- Prezentacja sylwetek wszystkich nowo wybranych członków rady
- Przegłosowanie trybu wyboru zarządu (np. tajny/ jawny)
- Wybory członków zarządu (przewodniczącego, wiceprzewodniczących, sekretarza, itp.)

- Powołanie Komisji Skrutacyjnej
 - Przeprowadzenie głosowania
 - Ogłoszenie wyników
-
- Przekazanie prowadzenia posiedzenia nowo wybranemu Przewodniczącemu
 - Wstępne omówienie planu pracy na kadencję
 - Uchwalenie regulaminu działania (jeśli dotyczy)
 - Ustalenie rocznego planu pracy i harmonogramu posiedzeń
 - Informacja o zasadach komunikacji i wsparciu organizacyjnym ze strony urzędu
 - Ustalenie tematów i terminów szkoleń dla członków rady
 - Wolne wnioski
 - Zakończenie posiedzenia

Dokumentacja i załączniki:

- Protokół z posiedzenia
- Protokół Komisji Skrutacyjnej
- Lista obecności
- Uchwała w sprawie wyboru zarządu

II. KOLEJNE POSIEDZENIA RADY W TOKU KADENCJI

Przygotowania przed posiedzeniem:

- Ustalenie i rozesłanie porządku obrad; zamieszczenie go na stronie internetowej gminy oraz udostępnienie organizacjom działającym na rzecz osób starszych w gminie
- Przekazanie materiałów (projekty uchwał, sprawozdania, zaproszenia itp.)
- Zabezpieczenie sali, sprzętu (mikrofony, rzutnik), obsługi technicznej
- Potwierdzenie obecności zaproszonych gości/ referentów

Przebieg posiedzenia:

- Sprawdzenie kworum
- Otwarcie posiedzenia przez Przewodniczącego
- Przedstawienie i zatwierdzenie porządku obrad
- Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia
- Realizacja tematów z porządku dziennego:
 - Wnioski, opinie, rekomendacje
 - Spotkania z gośćmi, referaty, debaty
 - Przyjmowanie uchwał
- Wolne wnioski i sprawy różne
- Ustalenie terminu i tematów kolejnego posiedzenia
- Zakończenie posiedzenia

Po posiedzeniu:

- Sporządzenie i przesłanie protokołu do członków rady seniorów (ewentualne wniesienie do niego uwag)
- Zatwierdzenie (podpisanie) protokołu przez Przewodniczącego i Sekretarza
- Dołączenie listy obecności i uchwał
- Upublicznienie przyjętych uchwał/ stanowisk
- Przygotowanie komunikatu na stronę internetową, media społecznościowe, BIP
- Monitoring realizacji podjętych uchwał i wniosków, ewaluacja efektywności działań
- Archiwizacja dokumentacji

[KONIEC WZORU]

Wzór listy obecności

Lista obecności stanowi jeden z podstawowych dokumentów porządkujących przebieg prac rady seniorów. Jej prowadzenie umożliwia udokumentowanie uczestnictwa członków rady, przedstawicieli władz lokalnych, zaproszonych gości oraz ekspertów w posiedzeniach i spotkaniach. Jest nieodłącznym załącznikiem do protokołu z każdego zebrania.

[WZÓR DOKUMENTU]

..... dnia

LISTA OBECNOŚCI* Z POSIEDZENIA

RADY SENIORÓW W (nazwa gminy)

KADENCJI . . . – . . . (zakres dat)

z dnia

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja/stanowisko	Podpis
		Przewodniczący(-a)	
		Zastępca Przewodniczącego(-ej)	
		Sekretarz	
		Członek (dla każdego osobna rubryka)	
		Wójt/ burmistrz/ prezydent	
		Przewodniczący(-a) rady gminy/ miasta	
		Dyrektor wydziału/ jednostki organizacyjnej gminy	
		Dyrektor	
		Ekspert	
		Gość	

* lista obecności stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia rady seniorów

[KONIEC WZORU]

Wzór uchwały rady seniorów

Uchwały rady seniorów stanowią formalny wyraz jej decyzji i działań podejmowanych w ramach kompetencji określonych w statucie i regulaminie. Powinny być sporządzane w sposób przejrzysty, z zachowaniem odpowiedniego układu oraz podstaw prawnych wynikających z dokumentów założycielskich rady.

[WZÓR DOKUMENTU]

UCHWAŁA NR . . . / . . . – . . . (kolejny numer/zakres dat kadencji rady)

RADY SENIORÓW W (nazwa gminy)

z dnia 202. . . r.

w sprawie:

Na podstawie ... (§ i ust.) Statutu Rady Seniorów (pełna nazwa dokumentu) z dnia przyjętego uchwałą Nr . . . / . . . Rady Miejskiej w z dnia w sprawie powołania Rady Seniorów w i nadania jej statutu oraz . . . (§ i ust.) Regulaminu pracy Rady Seniorów (pełna nazwa dokumentu) z dnia uchwala się, co następuje:

§ 1

.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu(-ej) Rady Seniorów w

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący(-a) Rady Seniorów w

.
(podpis)

[KONIEC WZORU]

Mapa zasobów rady seniorów

Jest to narzędzie do rozpoznania potencjału członkiń i członków rady.

Mapowanie można przeprowadzić:

- na początku kadencji rady (żeby się lepiej poznać),
- w trakcie planowania rocznego planu pracy,
- przed podziałem zadań lub przy planowaniu projektów,
- w sytuacji, gdy rada chce odświeżyć współpracę i zaangażowanie.

Jak korzystać z narzędzia?

1. Wypełnijcie wspólnie tabelę – indywidualnie lub podczas spotkania rady.
2. Zastanówcie się, które umiejętności i kontakty są szczególnie przydatne w Waszej działalności.
3. Zaznaczcie, kto może wesprzeć innych w określonych zadaniach – np. poprowadzić szkolenie, napisać projekt, pomóc w komunikacji.
4. Po zakończeniu pracy stwórzcie wspólne podsumowanie – tzw. mapę kompetencji rady, którą można aktualizować w trakcie kadencji.

Imię i nazwisko	Doświadczenie społeczne/zawodowe	Umiejętności praktyczne	Zainteresowania i pasje	Kontakty i sieci współpracy	Jak mogę wesprzeć działania rady?
	np. praca w szkole, organizacji, samorządzie, wolontariat	np. organizacja wydarzeń, obsługa komputera, pisanie wniosków, moderacja spotkań	np. muzyka, rękodzieło, fotografia, historia lokalna	np. UTW, klub seniora, rada osiedla, organizacje pozarządowe, media lokalne	np. pomogę w promocji, poprowadzę szkolenie, napiszę artykuł, pozyskam partnera

Po wypełnieniu tabeli warto przygotować krótkie zestawienie mocnych stron zespołu, jak w poniższym przykładzie.

W naszej radzie mamy:

- 2 osoby z doświadczeniem samorządowym,
- 3 osoby, które potrafią przygotowywać projekty i wnioski,
- 4 osoby aktywne w organizacjach pozarządowych,

- 2 osoby z kontaktami w lokalnych mediach,
- 1 osobę z umiejętnościami graficznymi,
- 3 osoby, które chętnie podejmują się organizacji wydarzeń.

Na tej podstawie można określić:

- **liderów obszarów działań** (np. komunikacja, promocja, edukacja, integracja),
- **osoby wspierające innych członków rady,**
- **obszary wymagające rozwoju lub szkoleń.**

Pamiętajcie!

Każdy z Was ma coś, czym może się podzielić.

Liczą się nie tylko kompetencje formalne, ale też doświadczenia życiowe, talenty i pasje.

Wspólna mapa zasobów to nie tylko dokument – to **dowód siły, różnorodności i współodpowiedzialności rady seniorów.**

Scenariusz warsztatu – wyznaczanie celów i priorytetów pracy rady seniorów

Jest to narzędzie do wspólnego planowania działań.

Cel warsztatu:

- ułatwienie radzie seniorów wspólnego określenia kierunków działania na najbliższy rok lub kadencję,
- zidentyfikowanie najważniejszych potrzeb i wyzwań środowiska seniorów,
- ustalenie 3–5 głównych celów strategicznych,
- przełożenie celów na konkretne, mierzalne priorytety i działania,
- wzmocnienie współodpowiedzialności i zaangażowania członków rady.

Warsztat warto przeprowadzić:

- na początku kadencji rady,
- przy opracowywaniu rocznego planu pracy,
- po zmianach w składzie rady,
- w sytuacji potrzeby odświeżenia kierunków działania.

Czas trwania: ok. 2 godziny

Liczba uczestników: cała rada seniorów

Forma: spotkanie warsztatowe lub sesja planistyczna

Etap 1. Przygotowanie spotkania

1. **Materiały:** duże arkusze papieru (flipcharty), kolorowe markery, karteczki samoprzylepne, tabela „Obszary i cele działania rady seniorów”.
2. **Przypomnienie celu:** rozpocznij spotkanie od rozmowy o tym, dlaczego rada potrzebuje jasno określonych celów (odwołaj się do fragmentu rozdziału 4.2).
3. **Zasada:** każdy głos się liczy – decyzje podejmujemy wspólnie, w atmosferze otwartości i wzajemnego szacunku.

Etap 2. Diagnoza potrzeb i wyzwań

Cel: zidentyfikować najważniejsze tematy i problemy wymagające działania rady.

Przebieg:

1. Każdy uczestnik zapisuje na 2–3 karteczkach odpowiedzi na pytanie: „Co według Pani/Pana powinna zrobić nasza rada w najbliższym roku, by poprawić życie seniorów w gminie?”.
2. Karteczki przyklejamy na tablicy (lub stole), grupujemy je w kategorie – np.:

- komunikacja i informacja,
 - zdrowie i dostępność,
 - współpraca z samorządem,
 - edukacja i rozwój,
 - integracja środowiska seniorów.
3. Wspólnie wybierzcie **3–4 najważniejsze obszary działań** – to będą fundamenty Waszych celów.

Etap 3. Formułowanie celów

Cel: sformułować cele operacyjne, które są konkretne, realistyczne i mierzalne.

Instrukcja:

1. Dla każdego wybranego obszaru dopiszcie zdanie odpowiadające na pytanie: „Co chcemy osiągnąć?” (np. „Zwiększyć rozpoznawalność rady wśród mieszkańców”, „Usprawnić komunikację z urzędem”).
2. Sprawdźcie, czy cele są:
 - **S** (ang. *specific*) – specyficzne, sprecyzowane (czy każdy rozumie je tak samo?),
 - **M** (ang. *measurable*) – mierzalne (czy można sprawdzić efekt?),
 - **A** (ang. *achievable*) – osiągalne (czy mamy zasoby?),
 - **R** (ang. *realistic*) – realistyczne (czy mieszczą się w naszych możliwościach?),
 - **T** (ang. *time-related*) – określone w czasie (czy mamy termin?).
3. Zapiszcie cele w tabeli „Obszary i cele działania rady seniorów”.

Etap 4. Ustalenie priorytetów

Cel: określić, które działania są najpilniejsze lub najważniejsze.

Metoda: głosowanie punktowe.

1. Każdy uczestnik otrzymuje **3 punkty** (np. naklejki, kropki, karteczki).
2. Rozkłada je na tablicy przy wybranych celach – na których jego zdaniem rada powinna skupić uwagę.
3. Podliczcie wyniki – cele z największą liczbą punktów stają się **priorytetami** na najbliższy okres.

Etap 5. Planowanie działań

Cel: zaplanować konkretne działania, wyznaczyć osoby odpowiedzialne, terminy i wskaźniki efektów.

Skorzystajcie z tabeli, do której instrukcja znajduje się w rozdziale 4.2.

Wskazówki

- Nie planujcie więcej niż 3–5 celów na rok.
- Zadbajcie o to, by każdy cel miał przypisaną odpowiedzialną za niego osobę lub mały zespół.
- Wskaźniki mogą być proste – np. liczba uczestników spotkań, publikacji, opinii, partnerstw, wydarzeń.

Etap 6. Ewaluacja i przegląd celów

Na zakończenie warsztatu ustalcie:

- **kiedy i jak często** będziecie sprawdzać postępy (np. raz na kwartał),
- **kto przygotowuje krótkie podsumowanie** realizacji celów (np. sekretarz rady),
- **jak będziecie świętować sukcesy** – nawet te małe.

Podsumowanie warsztatu

Po spotkaniu:

- przepiszcie wnioski i tabelę do elektronicznego arkusza (plan pracy rady),
- przygotujcie krótką wersję graficzną „Cele rady na rok . . . ” – do powieszenia w siedzibie rady lub opublikowania na stronie gminy,
- zaplanujcie doroczny **warsztat strategiczny**, aby aktualizować cele i priorytety.

Pamiętajcie!

- Lepiej mieć kilka dobrze przemyślanych celów niż długą listę nieosiągalnych zadań.
- Cele ustalone wspólnie są bardziej realne, bo każdy czuje się ich współautorem.
- Dobrze określony cel to taki, który mobilizuje do działania i daje satysfakcję z efektów.

Formularz do warsztatu

Arkusz do wspólnego wypełnienia podczas warsztatu.

[WZÓR DOKUMENTU]

I. NAJWAŻNIEJSZE OBSZARY DZIAŁAŃ NASZEJ RADY

(wypiszcie 3–5 kluczowych obszarów, w których rada planuje działać w nadchodzącym roku lub kadencji)

1.
2.
3.
4.
5.

II. CELE OPERACYJNE – CO CHCEMY OSIĄGNAĆ?

Nr	Obszar działania	Cel operacyjny (co chcemy osiągnąć?)	Dlaczego jest to ważne?	Jak poznamy, że cel został osiągnięty? (wskaźniki efektu)
1.				
2.				
3.				

III. PRIORYTETY – CO JEST NAJWAŻNIEJSZE W TYM ROKU?

(zaznaczcie wspólnie 3–4 najpilniejsze cele, które będą priorytetem działań rady)

-
-
-

[KONIEC WZORU]

IV. PLAN DZIAŁAŃ

Obszar działania	Działania do podjęcia	Osoby/ zespół odpowiedzialny	Termin realizacji	Wymagane zasoby lub wsparcie	Postępy/ uwagi

V. EWALUACJA CELÓW

(ustalcie sposób monitorowania postępów i terminy przeglądów celów)

Kiedy dokonamy przeglądu realizacji celów:

.....

Kto będzie odpowiedzialny za przygotowanie podsumowania:

.....

Wnioski po warsztacie/ pomysły na dalsze działania:

.....

.....

.....

.....

.....

Pamiętajcie!

- Cele powinny być **realistyczne, konkretne i uzgodnione wspólnie**.
- Lepiej wybrać kilka priorytetów i zrealizować je dobrze niż planować zbyt wiele.
- Warto raz w roku wrócić do tego arkusza i sprawdzić, **co się udało, co wymaga korekty, a co można rozwijać dalej**.

Bibliografia

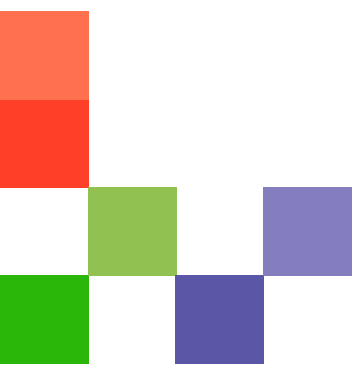
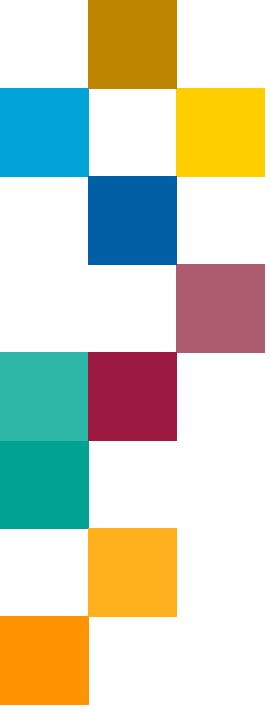
- Bakalarczyk R., Bartosiak K., Głomska M., Tkaczyk A., *Potencjał organizacyjny i działania rad seniorów. Raport z badania*, Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Warszawa 2025.
- Borczyk W., Jachimowicz D., Nalepa W., *Dobre praktyki w działalności gminnych rad seniorów w Polsce*, Fundacja Europejski Instytut Rozwoju Obywatelskiego, Nowy Sącz 2018.
- Fundacja Zaczyn wobec Rad Seniorów. Ekspert, arbiter, bezczelny krytyk?*, „Polityka Senioralna” (2025) nr 9/10, s. 33–34.
- Gminy otrzymają dotacje z budżetu województwa na działalność rad seniorów*, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, 25.03.2024, <https://podlaskie.eu/spoleczenstwo/gminy-otrzymaja-dotacje-z-budzetu-wojewodztwa-na-dzialalnosc-rad-seniorow.html>, dostęp 25.08.2025.
- Lewicka E., *Rady seniorów: obraz, typologia, perspektywy*, Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Warszawa 2024.
- „*Mazowsze dla seniorów*” – umowy z warszawskimi radami seniorów podpisane, Biuletyn Informacji Publicznej Samorządu Województwa Mazowieckiego, 20.04.2024, <https://mazovia.pl/pl/bip/zalatw-sprawe/zdrowie-i-polityka-spoieczna/wojewodzka-rada-seniorow/mazowsze-dla-seniorow--umowy-z-warszawskimi-radami-seniorow-podpisane.html>, dostęp 25.08.2025.
- Pietrzykowska A., Wiśniewski P., *Czy nowelizacja przepisów wesprze Rady Seniorów, czy im zaszkodzi?*, „Polityka Senioralna” (2025) nr 9/10, s. 29–30.
- Posiedzenie Parlamentarnego Zespołu ds. Rad Seniorów pod przewodnictwem posła na Sejm RP Piotra Kandyby z dnia 10 marca 2025 r., [online] https://www.sejm.gov.pl/sejm10.nsf/transmisje_arch.xsp?page=43&rok=2025#6C220C843CCD55DCC1258C3D0035EF0F
- Rady seniorów w polskim systemie prawnym*, „Polityka Senioralna” (2025) nr 9/10, s. 28.
- Raport NIW o radach seniorów*, „Polityka Senioralna” (2025) nr 9/10, s. 31–32.
- Skrzynecka A., *Pomorskie Rady Seniorów. Razem wspierajmy aktywność seniorów*, Samorząd Województwa Pomorskiego, 12.02.2025, <https://pomorskie.eu/pomorskie-rady-seniorow-razem-wspierajmy-aktywnosc-seniorow/>, dostęp 25.08.2025.
- Wiśniewski P., *Niewykorzystany potencjał rad seniorów. Czy zawód uda się przekuć w korzyść?*, „Polityka Senioralna” (2025) nr 9/10, s. 25–27.
- Wiśniewski P., Pietrzykowska A., *Rady mogą lepiej wspierać sprawy osób starszych w społecznościach lokalnych. Co zrobić by tak się stało?*, „Polityka Senioralna” (2025) nr 9/10, s. 35–38.

Emilia Lewicka, doktorka nauk społecznych, pedagożka, gerontolożka, kulturoznawczyni, doradczyni kariery. Jej zainteresowania naukowe koncentrują się na partycypacji społecznej osób starszych. Aktywnie angażuje się w działania na rzecz seniorów, również te o charakterze międzypokoleniowym.

Pracuje jako adiunktka w Katedrze Pedagogiki oraz kierownik działu praktyk studenckich i karier; ponadto opiekuje się Samorządem Studenckim w ANS w Pile. Jest autorką książki pt. *Rady seniorów. Obraz, typologia, perspektywy* (2024, wyd. NIW), a także kilkunastu artykułów. Wspiera działalność uniwersytetów 1. i 3. wieku, a także pilskiego hospicjum, w którym jest wolontariuszką medyczną.

Z zamiłowania jest regionalistką. Współredaguje *Pilan – osobisty przewodnik po mieście i okolicach* (I w 2021 r., II w 2025 r.), którego autorami są mieszkańcy Piły – od uczniów po osoby w późnej dorosłości – dzielący się swoimi ulubionymi trasami spacerowymi, rowerowymi i kajakowymi, wspomnieniami i opowieściami o miejscach często mijanych i niedocenianych na co dzień.

Łączy pracę naukową i dydaktyczną z pasją do lokalnej społeczności. Wierzy, że edukacja – zarówno ta akademicka, jak i nieformalna – jest najlepszym sposobem na budowanie dialogu, wzajemnego szacunku i więzi społecznych, szczególnie międzypokoleniowych. Od lat współpracuje z samorządami i środowiskami seniorskimi, wspierając rozwój kompetentnych, sprawczych rad seniorów.



Patronat



Pełnomocnik Rządu
do spraw Polityki Senioralnej

Komitet do spraw
Pożytku Publicznego

