

Załącznik nr 1 do Regulaminu Programu Wsparcia dla Partnerstw Bibliotek I i II rundy

Ramowy scenariusz partnerskiego spotkania badawczego

Interesuje Cię rozwijanie współpracy partnerskiej w Twoim środowisku lokalnym? Twoja biblioteka już współpracuje i chcecie tę współpracę wzmacniać i rozszerzać? A może trzeba ożywić dotychczasowe wspólne działania i zaprosić nowych partnerów, zaplanować nowe aktywności na rzecz mieszkańców? Jeśli tak, ten Program jest dla Ciebie! Zgłoś się do nas!

W tym celu musisz samodzielnie wykonać pierwszy krok – przeprowadzić w gronie partnerów spotkanie badawcze. Celem spotkania jest **rozpoznanie potencjału lokalnego środowiska do rozwoju współpracy partnerskiej**.

- ➔ Jeśli Twoja biblioteka chce **rozwijać** funkcjonującą już w środowisku współpracę partnerską (np. zainicjowaną w wyniku wsparcia animatora PRB), wspólnie z dotychczasowymi partnerami zastanówcie się nad diagnozą sytuacji oraz możliwością rozszerzenia partnerstwa o nowe podmioty (w tym z sektora prywatnego), które potencjalnie mogą być zainteresowane przyłączeniem się do Waszej inicjatywy. To będzie także okazja dla Ciebie, aby sprawdzić gotowość dotychczasowych partnerów do dalszej współpracy.
- ➔ Jeśli Twoja biblioteka wraz z partnerami chce **zająć się jakimś nowym pomysłem albo problemem**, zastanów się, jakie instytucje, organizacje i osoby mogą być zainteresowane włączeniem się w tę inicjatywę. **Zbierz spośród nich grupę min. 2-3 partnerów** i wspólnie, na spotkaniu partnerskim, zdefiniujcie zakres i koncepcję tej współpracy.

Aby ułatwić Ci to zadanie, przygotowaliśmy ramowy plan spotkania badawczego, a także wskazówki, które pomogą w jego zaplanowaniu wykonaniu. Znajdziesz je w dalszej części tego materiału.

Jak przygotować się do spotkania?

KROK 1 Podsumowanie, czyli jak wyglądała nasza współpraca partnerska do tej pory?

Planując rozwój współpracy partnerskiej na początek warto przyjrzeć się, jak do tej pory wyglądała współpraca biblioteki z lokalnymi partnerami?

Poniżej znajdziesz kilka pytań pomocniczych, które mogą pomóc Ci w tej refleksji:

1. Jakie wspólne działania oceniasz najbardziej pozytywnie? Czy Twoim zdaniem te działania zakończyły się sukcesem? Dlaczego? Co na to wskazuje?
2. Jakie sektory reprezentują dotychczasowi partnerzy? Czy są wśród nich przedstawiciele organizacji pozarządowych i biznesu?
3. Czy wykonane działania zostały wspólnie zaplanowane przez grupę partnerską? Czy partnerzy biblioteki mieli realny wpływ na przebieg i charakter tych działań? Czy aktywnie włączyli się w ich realizację i wzięli za nie odpowiedzialność?
4. Jak przebiegała współpraca przy realizacji wyznaczonych celów? Czy dostrzegasz trudności we współpracy? Czy jest coś, co się nie udało? Dlaczego?
5. Czy widzisz obszary, gdzie współpraca wymaga jeszcze poprawy? Co konkretnie warto zmienić/poprawić?
6. Czy zasoby, które wnosi każdy z partnerów (materialne i niematerialne), są wystarczające do zajęcia się danym problemem? Czy w otoczeniu biblioteki funkcjonuje podmiot (osoba, organizacja, instytucja) mający zasoby, których brakuje partnerstwu?

Pamiętaj, że warto zastanowić się zarówno nad tym, co dobre w historii współpracy, jak również nad tym, co wymaga poprawy i dalszej pracy. Wtedy taka refleksja jest kompletna i stanowi dobry punkt wyjścia do dalszego planowania i rozwoju.

Zastanów się również, jakie wnioski płyną z tych doświadczeń na przyszłość? Na co warto zwrócić szczególną uwagę planując dalszy rozwój współpracy lub inicjując współpracę nad nowym pomysłem czy w nowym obszarze tematycznym?

KROK 2. Skąd wziąć pomysł na rozwój współpracy partnerskiej?

Rozwój współpracy może oznaczać jej nowe cele, jak również nowe obszary działania. To kolejna kwestia, którą musisz przemyśleć planując dalsze kroki. Poniżej znajdziesz propozycję pytań pomocniczych, które ułatwią Ci refleksję nad tym zagadnieniem.



Jeśli chcesz rozwijać dotychczasową strukturę współpracy partnerskiej, zastanów się:

1. Czy jej cele określone na etapie inicjowania współpracy zostały osiągnięte?
2. Czy cele współpracy wciąż są aktualne i wynikają z potrzeb lokalnego środowiska? Jeśli tak, to co na to wskazuje? Skąd o tym wiesz?
3. Czy dostrzegasz inne potrzeby społeczne, które partnerstwo mogłoby wziąć pod uwagę planując swoje dalsze działania? Jakie potrzeby masz na myśli? Skąd o nich wiesz? Czy mają one istotne znaczenie dla mieszkańców?
4. A może dostrzegasz niewykorzystany lokalny potencjał, który mógłby być punktem wyjścia do rozwoju współpracy? Tym potencjałem może być np. niewykorzystana przestrzeń, którą wspólnymi siłami łatwiej zagospodarować, czy pomysł na połączenie i skoordynowanie działań różnych instytucji i organizacji mających podobne cele i odbiorców.

Oczywiście potencjał i potrzeby w każdym środowisku będą inne. Zastanów się, skąd można o nich czerpać wiedzę? Jeśli jesteś mieszkańcem miejscowości, w której funkcjonuje Twoja biblioteka, skorzystaj także ze swojego osobistego doświadczenia – pomyśl, jakie ważne potrzeby społeczne dostrzegasz w swoim środowisku? Jak współpraca partnerska lokalnych instytucji i organizacji może na nie odpowiedzieć? Na pewno jest coś, co lokalne środowisko działając wspólnie może w tej sprawie zrobić. A może dostrzegasz niewykorzystane możliwości, które mogą uzyskać nowy wymiar, jeśli staną się przedmiotem współpracy partnerskiej?

Warto również zainspirować się konsultacjami społecznymi. Zapytaj o zdanie swoich znajomych, współpracowników, użytkowników biblioteki – czy oni też dostrzegają te potrzeby/możliwości i uznają je za istotne? W zbieraniu opinii pomocne będą nowe technologie, np. prosta sonda na stronie internetowej biblioteki lub któryś z portali społecznościowych. Można też opracować krótkie ankiety dostępne w bibliotece i w innych miejscach, gdzie przychodzą ludzie. Albo po prostu zadać kilka pytań przy okazji wypożyczenia książki czy wydarzenia bibliotecznego.

Kolejnym ważnym źródłem wiedzy o istotnych problemach i lokalnych potrzebach społecznych mogą być dokumenty planistyczne gminy (plany i strategie). Obecnie, w związku z nowym okresem programowania funduszy europejskich wiele tego typu dokumentów jest aktualizowanych, często z wykorzystaniem profesjonalnej diagnozy społecznej. Zapytaj w urzędzie miasta/gminy (zwykle takimi sprawami zajmują się wydziały ds. promocji i funduszy europejskich) czy nie mają dostępu do aktualnych danych nt. potrzeb i oczekiwań mieszkańców.

Twój pomysł na rozwój współpracy partnerskiej, nowe cele czy pomysły, będziesz weryfikować na planowanym spotkaniu badawczym, pytając o zdanie partnerów. Weź pod uwagę, że mogą oni mieć swoje pomysły, przemyślenia i inny punkt widzenia. Mnogość perspektyw i doświadczeń to wartość płynąca ze współpracy.



Warto być otwartym na dyskusję, przy czym ważne jest, aby argumentację odnosić do konkretnego środowiska, mając na uwadze pytanie, czy nasze pomysły są ważne dla mieszkańców, czy odpowiadają na istotne dla nich potrzeby?

Po przeczytaniu tej części pewnie przychodzą Ci już do głowy jakieś pomysły. Ich katalog może być bardzo zróżnicowany, począwszy od koordynacji oferty edukacyjnej czy kulturalnej dla wybranych grup społecznych, poprzez działania odpowiadające na bieżące problemy wynikające ze specyfiki środowiska (np. dotyczące ochrony środowiska, promocji gminy czy wysokiej stopy bezrobocia), aż po szerokie partnerstwa strategiczne mające na celu długofalowy i wieloaspektowy rozwój społeczności. Coraz częściej zdarza się, że biblioteki angażują się we współpracę partnerską wychodzącą poza standardowe obszary działalności biblioteki wierząc, że działając wspólnie, w szerokim partnerstwie, są w stanie odpowiedzieć na ważne potrzeby społeczne, umacniając przy tym pozycję ważnej instytucji samorządowej, nadążającej za zmieniającym się otoczeniem i rzeczywistością.

KROK 3. Gdzie szukać nowych partnerów do współpracy?

Kolejnym krokiem podczas planowania rozwoju lub obmyślenia nowych pomysłów współpracy jest dobór partnerów. Biorąc pod uwagę swoje wstępne pomysły na rozwój partnerstwa, zastanów się, jakie instytucje, organizacje i inne podmioty mogą być potencjalnie zainteresowane włączeniem się w tę inicjatywę (i dlaczego)? Kogo w niej brakuje? Czy wszystkie trzy sektory: publiczny, pozarządowy i prywatny (biznesowy) są w niej reprezentowane? Jakie potencjalni partnerzy mogą mieć z tego korzyści i jakie mają zasoby, które mogą stanowić ich wkład we współpracę? Podobnie, jeśli inicjujesz nowy pomysł, szukaj partnerów szeroko; nawet (a może tym bardziej) pośród tych podmiotów, które do tej pory nie były brane pod uwagę.

Jak znaleźć partnerów? Jeśli zwykłe rozejrzenie się wokół siebie nie wystarczy, warto zasięgnąć informacji w urzędzie gminy lub miasta - skontaktować się z osobą, odpowiedzialną za współpracę z organizacjami pozarządowymi czy też firmami prywatnymi. Rejestry fundacji, stowarzyszeń i podmiotów kościelnych oraz podmiotów gospodarczych są również często publikowane na stronach internetowych urzędu. Bywa też tak, że bibliotekarze świetnie znają firmy czy organizacje pozarządowe, ale nie od razu przychodzi im do głowy, że mogą być one partnerem biblioteki.

Rozpoczynając współpracę przedstawicielami innych sektorów, **ważne jest, aby pamiętać, że się od siebie różnimy**. Różnice te przede wszystkim dotyczą specyfiki, celów i metod pracy (kultury organizacyjnej). Organizacje pozarządowe realizują cele społecznie użyteczne, zwykle gromadzą w swoim gronie osoby, w tym liderów lokalnych, wrażliwych na potrzeby mieszkańców. Metody ich pracy są znacznie mniej sformalizowane, a przez to działają bliżej ludzi, lepiej rozpoznają ich potrzeby, bardziej skutecznie na nie odpowiadają, testują nowe sposoby pracy i starają się odpowiedzieć na istotne problemy społeczne, często do tej pory niezauważane przez inne sektory. Firmy realizują przede wszystkim cele zarobkowe, dostarczają mieszkańcom potrzebne



produkty i usługi, tworzą miejsca pracy i generują zyski. Nie oznacza to jednak, że jedyny wkład, który mogą wnieść do współpracy, to środki finansowe. Biznes to również kompetencje i pomysły pracowników. To także kontakty i zasoby materialne (sprzęt i infrastruktura). Myśląc o współpracy z prywatnymi firmami warto pamiętać, że pracują w nich często mieszkańcy gminy lub miasta, którym również zależy na rozwoju ich miejscowości. We współpracy lokalnej mogą dostrzec również inne korzyści (np. promocyjne), które przyczynią się do rozwoju ich działalności biznesowej.

Uzupełniając lub kompletując od nowa grupę partnerską nie zapomnij również o mieszkańcach Twojej gminy. Możesz wśród nich znaleźć ludzi bezpośrednio zainteresowanych współpracą w danym obszarze. Mogą to być np. osoby pełniące obecnie funkcje w samorządzie (np. radni, urzędnicy) lub byli samorządowcy, społecznicy, pasjonaci czy hobbyści. Mieszkańcy często tworzą grupy nieformalne, w ramach, których realizują wspólne cele. To także potencjalni partnerzy do współpracy.

Podsumowując: dobór partnerów do współpracy jest uzależniony przede wszystkim od celów współpracy, przy czym warto otworzyć się na szerokie spektrum możliwości i wyjść poza dotychczasowe schematy działania.

Pamiętaj, że swoje pomysły dotyczące rozszerzenia grupy partnerskiej będziesz proponować na spotkaniu badawczym. Bądź wówczas otwarty/a na propozycje i pomysły również innych partnerów – wspólnie ustalcie, kogo warto jeszcze zaprosić.

Jeśli inicjujesz nowy pomysł dokonaj wstępnej diagnozy potencjalnych partnerów. Na pierwsze spotkanie badawcze możesz zaprosić kilku wybranych przedstawicieli tej grupy, z którymi w pierwszej kolejności chciałbyś/chciałabyś przedyskutować potencjał planowanej współpracy.

KROK 4. Zadbaj o swoją wizytówkę!

Jak pokazuje życie, bibliotekarki i bibliotekarze bardzo często borykają się z wieloma stereotypami dotyczącymi swojej instytucji i zawodu. Inicjowanie i rozwijanie współpracy partnerskiej w środowisku może być doskonałym narzędziem zmiany utartych przekonań, okazją do tego, aby pokazać się z innej strony i zaprezentować swoje działania wychodzące poza standardowe usługi biblioteczne. Troska o właściwą promocję i obraz swojej instytucji jest szczególnie ważna, jeżeli chcesz zaprosić do współpracy nowych partnerów, zwłaszcza tych, którzy nie bywają w bibliotece na co dzień.

Więcej na temat budowania wizerunku i pozycji biblioteki w środowisku przeczytasz w podręczniku „Docenić bibliotekę. Jak skutecznie prowadzić rzecznictwo” <http://www.biblioteki.org/pl/rzecznictwo>. Obejrzyj także webinaria dotyczące komunikacji biblioteki z otoczeniem, które są dostępne na portalu www.biblioteki.org.

Spotkanie badawcze

Poniżej proponujemy plan spotkania badawczego. Zawiera on szereg pytań pomocniczych przydatnych przy moderowaniu dyskusji. Plan ma charakter ramowy, warto więc dostosować go do specyfiki sytuacji, grupy partnerskiej, liczby uczestników spotkania – ważne, aby trzymać się głównych wytycznych.

Plan spotkania:

1. Osoba prowadząca wita uczestników. Informuje o celu spotkania oraz propozycji przystąpienia do programu wsparcia dla partnerstw bibliotek I i II rundy PRB.
2. Osoba prowadząca zaprasza uczestników i uczestniczki spotkania do przedstawienia się. Jeśli jest to pierwsze spotkanie w tym gronie lub uczestniczą w nim nowe osoby, warto, aby każdy powiedział kilka słów o sobie i instytucji/organizacji, którą reprezentuje. Jeśli spotkanie się w grupie znanych sobie osób, ta część spotkania będzie znacznie krótsza i pewnie mniej oficjalna.
3. Osoba prowadząca przedstawia program spotkania oraz zasady współpracy w ramach spotkania (patrz wskazówki praktyczne).
4. Osoba prowadząca przedstawia pięciominutową prezentację podsumowującą efekty dotychczasowej współpracy partnerskiej w tym gronie. Rozpoczyna krótką dyskusję służącą ocenie (ewaluacji) współpracy (np. co można nazwać sukcesem współpracy, czy były trudności we współpracy, a jeśli tak, to jakie?). Zachęca uczestników do podsumowania dotychczasowych doświadczeń współpracy, jak również dopytuje o sprawy trudne, które wymagają jeszcze pracy. Warto zaznaczyć, że bez świadomości barier i trudności nie da się iść do przodu – należy zachęcać uczestników, aby śmielej mówili o swoich refleksjach.
Czas: około 30 min.
Uwaga: jeśli na spotkaniu inicjujesz nowy pomysł na współpracę, tę część można pominąć – chyba, że partnerstwo ma za sobą doświadczenia, o których warto porozmawiać.
5. Osoba prowadząca przedstawia swój wstępny pomysł na rozwój współpracy partnerskiej w środowisku i zaprasza uczestników spotkania do dyskusji na ten temat. Dopytuje, czy partnerzy wstępnie wyrażają zainteresowanie pomysłem. Jeśli pojawiają się wątpliwości czy inne pomysły, to grupa dyskutuje o nich. Jeśli są osoby sceptyczne wobec pomysłu, prowadzący/prowadząca zachęca ich do pozostania do końca spotkania i przyjrzenia się proponowanej inicjatywie, w celu podjęcia ostatecznej decyzji.
Czas: około 20 min.
6. Osoba prowadząca moderuje dalszą, bardziej szczegółową dyskusję na temat planowanych działań.

Zadaje pytania pomocnicze:

- Czy pomysł na wspólne działania ma szansę powodzenia? Na jakie społeczne potrzeby bądź oczekiwania odpowiada? Kogo one dotyczą? Skąd wiemy, że ten pomysł spotka się z zainteresowaniem mieszkańców? Jakie jest jego uzasadnienie?
- Jakie działania można podjąć wspólnie?
- Co chcemy osiągnąć planując wspólne działania? Czemu te działania mają służyć?
- Jakich jeszcze partnerów lokalnych warto zaprosić do współpracy? Dlaczego tych? Co wskazani partnerzy wniosą do planowanych działań?
- Jakie sektory reprezentują wskazani partnerzy? Czy dokonując analizy potencjalnych partnerów zostały uwzględnione wszystkie sektory (publiczny, społeczny, prywatny)? Jeśli nie, jaki lokalny podmiot lub podmioty z brakujących sektorów można zaprosić jeszcze do współpracy?
- Jakie mogą być motywacje tych partnerów do współpracy? Jakimi mogą osiągnąć dzięki niej korzyści? Dlaczego może im zależeć na włączeniu się w naszą inicjatywę? Co może ich przekonać do tego? Co może utrudniać ich przekonanie? Jak rozwiązać ich ewentualne obawy?
- Jakie dalsze działania należy podjąć w celu rozszerzenia współpracy?

Dyskusja - czas około: 45 min.

7. Zakończenie spotkania – podsumowanie ustaleń, przedstawienie ciągu dalszego (przygotowania formularza zgłoszeniowego, przystąpienie do Programu, kolejne spotkanie). Podziękowanie za spotkanie.

O czym warto pamiętać organizując spotkanie?

Na sukces spotkania składa jego treść oraz sposób prowadzenia i organizacja. Poniżej znajdziesz praktyczne wskazówki pozwalające uniknąć podstawowych błędów. Więcej informacji znajdziesz w poradniku: „Dobre spotkanie – jak to zrobić?” <http://www.biblioteki.org/pl/spotkanie/podrecznik>:

- Ustal termin i czas spotkania. Pamiętaj, że przedstawiciele różnych sektorów mogą mieć różne preferencje, jeśli chodzi o godzinę spotkania. Praktyka podpowiada, że nie ma terminu idealnego dla wszystkich, jednak stosunkowo bezpieczne są godziny popołudniowe. Jeśli szczególnie zależy ci na obecności niektórych osób, powiadom ich o swoich zamiarach i skonsultuj z nimi termin spotkania z większym wyprzedzeniem.
- Poinformuj osoby, które chcesz zaprosić co najmniej 10 dni przed spotkaniem. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną. Warto potem na 1-2 dni przed terminem przypomnieć zaproszonym (najlepiej telefonicznie czy mailowo) o zbliżającym się spotkaniu.
- Do współorganizacji spotkania zaprosz przedstawicieli partnerów. Mogą Ci pomóc w organizacji, jak również w prowadzeniu spotkania. Ich zadaniem może być np. prezentacja podsumowująca dokonania współpracy partnerskiej.
- W zaproszeniu przedstaw cele i program spotkania. Zadbaj, aby miało ono przejrzystą, zachęcającą formę.
- Jeśli z jakichś powodów obawiasz się przebiegu spotkania, pozyskaj zawczasu sojuszników. Przed spotkaniem porozmawiaj z wybranymi osobami zaproszonymi, które lepiej znasz i przedyskutuj z nimi planowany przebieg spotkania. Jakich trudności się spodziewasz? Jak można im zaradzić? Jak sojusznicy mogą ci w tym pomóc?
- Zadbaj o przestrzeń spotkania – krzesła ustaw tak, aby wszyscy uczestnicy widzieli się i mogli swobodnie się ze sobą komunikować. Jeśli będziesz używać sprzętu multimedialnego, sprawdź wcześniej, czy wszystko działa. Pamiętaj, że na spotkaniach przydaje się tablica (np. typu flipczart), która ułatwia zapisywanie wniosków w sposób widoczny dla wszystkich. Niezbędne jest też przygotowanie listy obecności dającej możliwość osobom uczestniczącym w spotkaniu zostawienia kontaktu do siebie. Nie zapomnij o napojach (kawa, herbata, woda) – to umili przebieg spotkania i ułatwi koncentrację.
- Czas spotkania nie powinien być dłuższy niż dwie godziny. Wskaż go już w zaproszeniu. Z rozpoczęciem spotkania nie czekaj na spóźnialskich, a jeśli się już na to zdecydujesz, daj im nie więcej niż 10 minut. Spotkanie należy kończyć punktualnie, dopuszczalny margines błędu to ok. 15 minut. Ważnym elementem spotkania jest też przerwa np. w jego połowie, która pozwoli wzmocnić koncentrację w drugiej części i umożliwi rozmowy kularowe. Czas przerwy powinien być z góry określony.
- Na osobie prowadzącej spotkanie spoczywa spora odpowiedzialność. Twoim podstawowym zadaniem jest pilnowanie celów i struktury spotkania. Poproś zabierających głos o treściwość i zwięzłość wypowiedzi. Jeśli pojawią się kwestie wychodzące poza tematykę spotkania, zadaniem prowadzącego/prowadzącej jest

przypomnienie o jego celach i powrót do meritum dyskusji. Ważnym elementem spotkania są podsumowania zbierające najważniejsze wątki rozmowy. Drugim ważnym wyzwaniem stojącym przed osobą prowadzącą jest zadbanie o przestrzeń do wypowiedzi dla każdego. Nie pozwól, aby kilka osób zdominowało spotkanie, jeśli część osób milczy, dopytaj je, czy chciałyby wyrazić swoją opinię, coś dodać do dyskusji. Stwórz przestrzeń do różnicy poglądów – jej brak jest częstym powodem biernej postawy na spotkaniach. Różnice poglądów są rzeczą naturalną, nie należy ich negować, należy jednak zadbać o właściwą formę wypowiedzi nieraniącą innych uczestników spotkania.

- Aby ułatwić sobie pracę, powinieneś na początku spotkania poinformować uczestników i uczestniczki o zasadach współpracy. Można wyrazić je w formie prośby, którą skierujesz do uczestników np.: „proszę Państwa o zwięzłość wypowiedzi, czas spotkania mamy ograniczony, a chciałabym, aby każdy z Państwa mógł zabrać głos, itp.
- Na zakończenie spotkania podsumuj wszystkie ustalenia. Warto również pokusić się o przygotowanie takiego podsumowania w formie pisemnej (już po zakończeniu spotkania) i przekazanie go uczestnikom (np. mailem).

Mamy nadzieję, że nasze wskazówki i podpowiedzi pozwolą Ci łatwo przejść przez przygotowanie i realizację spotkania badawczego. Powodzenia! Efekty spotkania zapisz w formularzu zgłoszeniowym do Programu. Pomyśl również o włączeniu do tej pracy kogoś z Twoich partnerów - Im bardziej poczują się autorami proponowanych rozwiązań, tym ich zaangażowanie w realizację będzie większe! Jednak pamiętaj – to na razie Wasz wstępny pomysł na współpracę. Zaproszenie do współpracy nowych partnerów oznacza zaproszenie ich do wniesienia swojego wkładu również na etapie planowania działań, nie tylko na etapie ich realizacji. Bądźcie otwarci na ich oczekiwania i pomysły.

Może się też zdarzyć, że instytucje/organizacje/osoby, które zaprosisz do współpracy, nie będą nią zainteresowane. Istotą partnerstwa jest dobrowolność udziału, więc uszanuj ich decyzję. Warto jednak zapraszając do współpracy pokazywać potencjalne korzyści z udziału w niej. Zwróć uwagę, że korzyści dla poszczególnych podmiotów i sektorów mogą być różne.

Opracowanie:

Ewa Chromniak – Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL, Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych

