

REGULAMIN KLUBU SENIOR+ w Bornem Sulinowie



Klub Senior+ w Bornem Sulinowie funkcjonuje zgodnie z postanowieniami Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 stanowiącego załącznik do Uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego "Senior+" na lata 2021-2025 (M.P. 2021 poz. 10).

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i organizacji ośrodka wsparcia Klub Senior+ w Bornem Sulinowie, zwanego dalej Klubem.
2. Klub został utworzony w celu integracji i aktywizacji społecznej oraz zaspakajania potrzeb kulturalnych środowiska osób starszych w gminie Borne Sulinowo.
3. Klub działa w strukturach organizacyjnych Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, zwanego dalej Ośrodkiem.
4. Klub jest ośrodkiem wsparcia, o którym mowa w art. 51 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 t.j. ze zm.).
5. Klub dysponuje 15 miejscami.
6. Siedziba Klubu znajduje się przy ul. Targowej 5 w Bornem Sulinowie.
7. Klubem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik Klubu, który podlega Dyrektorowi Ośrodka.
8. Działalność Klubu finansowana jest ze środków dotacji celowej budżetu państwa oraz środków budżetu gminy.

§ 2

ZASADY PRZYJĘCIA I UCZESTNICTWA W KLUBIE

1. Do Klubu mogą być przyjęte osoby nieaktywne zawodowo, które ukończyły 60 lat i są mieszkańcami gminy Borne Sulinowo.
2. Uczestnictwo w Klubie jest dobrowolne.
3. Skierowanie do Klubu następuje na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej z uwzględnieniem postępowania administracyjnego, którego elementem jest wywiad środowiskowy przeprowadzany przez pracowników socjalnych Ośrodka.

4. Zasady uczestnictwa w Klubie oraz ponoszenia odpłatności przez uczestników określa Uchwała nr LX/950/2023 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 3 sierpnia 2023 r. w sprawie ustalenia zasad uczestnictwa oraz ponoszenia odpłatności za pobyt uczestników w Klubie Senior+ w Bornem Sulinowie.
5. Uczestnictwo w Klubie wymaga złożenia wszystkich niżej wymienionych dokumentów:
 - a) deklaracji w uczestnictwa w Klubie Senior+ w Bornem Sulinowie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - b) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązaniem do jego przestrzegania, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - c) zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - d) zgody lub braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.), stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - f) dokumentów potwierdzających sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby/rodziny, o których mowa w art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej.
4. Uczestnicy Klubu zapoznają się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, określoną w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu, która dołączana jest do dokumentów, jakie otrzymuje osoba zgłaszająca chęć udziału w zajęciach Klubu. Klauzula wywieszona jest również na tablicy informacyjnej w siedzibie Klubu.
5. Dane zawarte w deklaracji, o której mowa w ust. 11 lit. a są weryfikowane na podstawie dokumentu tożsamości seniora/seniorki okazanego w trakcie przyjmowania deklaracji.
6. Rezygnacja z uczestnictwa w Klubie wymaga złożenia stosownego oświadczenia, którego wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 11 należy składać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie ul. Lipowa 6 pokój nr 6, 8, 9 (parter) lub bezpośrednio w siedzibie Klubu.
8. Przyjęcie do Klubu uwarunkowane jest wolnymi miejscami. W sytuacji braku miejsc, dokumenty kolejnych osób przyjmuje się i umieszcza na liście rezerwowej, do chwili zwolnienia się miejsca w Klubie.
9. Osoby będące uczestnikami Klubu w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu zapoznawane są z jego treścią przez kierownika Klubu, co potwierdzają stosownym oświadczeniem (załącznik nr 2 do Regulaminu).

§ 3

CELE I ZADANIA KLUBU

1. Głównymi celami działalności Klubu jest:

- a) rozpoznawanie potrzeb seniorów oraz rozwijanie ich zainteresowań,
- b) organizacja atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego poprzez stworzenie bezpiecznej i przyjaznej przestrzeni,
- c) motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększenia udziału w życiu społecznym,
- d) organizacja spotkań tematycznych w uzgodnieniu z członkami Klubu Senior+,
- e) zawieranie nowych znajomości integracja rówieśnicza i międzypokoleniowa,
- f) współpraca z innymi Klubami Seniora i lokalnymi instytucjami,
- g) wypełnianie czasu wolnego osobom starszym w sposób będący swoistą profilaktyką przeciw marginalizacji i wykluczeniu społecznemu,
- h) propagowanie kultury i sztuki,
- i) upowszechnianie zdrowego trybu życia –ochrona i promocja zdrowia,
- j) propagowanie różnych form działalności twórczej seniorów,
- k) wspieranie inicjatyw umożliwiających aktywny udział seniorów w życiu ich otoczenia,
- l) promocja Gminy Borne Sulinowo.

2. Do zadań Klubu należy:

- a) organizowanie uczestnikom Klubu zajęć rozwijających ich zdolności i pasje,
- b) organizowanie uczestnikom różnych form wypoczynku i relaksu,
- c) organizowanie spotkań kulturalnych i imprez okolicznościowych,
- d) organizowanie zajęć ruchowych i fizjoterapeutycznych,
- e) organizowanie wycieczek i wyjazdów,
- f) realizowanie innych zadań w zależności od potrzeb.

§ 4

ORGANIZACJA PRACY KLUBU

1. Zajęcia w Klubie ujęte są w stałym miesięcznym planie zajęć, który wywiesza się w siedzibie Klubu.
2. Klub jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Dopuszcza się możliwość zmiany godzin pracy Klubu i dostosowanie ich do potrzeb uczestników, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka.
3. Uczestnicy Klubu pisemnie potwierdzają swoją obecność na liście obecności.

4. Dokumentację organizacji i działalności stanowią:
 - a) Regulamin Klubu,
 - b) lista obecności w Klubie,
 - c) plany pracy Klubu,
 - d) rachunki, faktury, noty księgowe obrazujące poniesione koszty,
 - e) wszelkie notatki, pisma, korespondencja związana z działalnością Klubu,
 - f) artykuły w prasie i dokumentacja fotograficzna,
 - g) sprawozdania z działalności Klubu.
5. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

§ 5

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ KLUBU SENIORA

1. Działalność Klubu nadzoruje Dyrektor Ośrodka oraz bezpośrednio kierownik Klubu, do zadań którego należy czuwanie nad właściwą realizacją zadań w Klubie, w tym:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Klubu,
 - b) realizacja programu działalności Klubu,
 - c) ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu,
 - d) prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
 - e) opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
 - f) odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu,
 - g) dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,
 - h) prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. list obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników Klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
 - i) dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
 - j) dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
 - k) diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
 - l) koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
 - m) kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów,
 - n) organizowanie form wsparcia dla Seniorów,
 - o) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu,
 - p) organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek i wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,

- q) organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
 - r) prowadzenie postępowania proceduralnego dotyczącego zatrudniania specjalistów (przy akceptacji Dyrektora Ośrodka),
 - s) dokonywanie w ramach budżetu Klubu stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
 - t) sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu,
 - u) nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz z instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu,
 - v) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
 - w) reprezentowanie Klubu na zewnątrz oraz dbanie o jego prawidłowe funkcjonowanie.
2. Pracę w Klubie przy aktywnym udziale uczestników Klubu organizuje instruktor terapii zajęciowej, do zadań którego należy przede wszystkim:
- a) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, m. in. dzienniki obecności, dzienniki zajęć,
 - b) opracowywanie miesięcznych planów zajęć, zachowanie cykliczności prowadzonych zajęć razem z kierownikiem Klubu,
 - c) prowadzenie zajęć uaktywniających uczestników Klubu, w tym prowadzenie zajęć manualnych, muzyczno-ruchowych, czytanie opowiadań, dyskusja, rozmowy indywidualne,
 - d) aktywizacja i integracja uczestników Klubu,
 - e) zabezpieczenie mieszkańców uczestniczących w zajęciach przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
 - f) współpraca z pracownikami socjalnymi Ośrodka w aspekcie organizowania wsparcia opiekuńczego, współpraca z pracownikiem koordynującym/nadzorującym,
 - g) współpraca z innymi klubami, instytucjami i organizacjami,
 - h) organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych,
 - i) aktywne spędzanie czasu wolnego, inicjatywy rozwoju swoich małych ojczyzn; zawieranie nowych znajomości, integracja rówieśniczą i międzypokoleniową,
 - j) współpraca z policją, strażą miejską i strażą pożarną – wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp.,
 - k) organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, a jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

- l) podejmowanie działań w zakresie zwiększenia aktywności klubowiczów, wzmocnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
- m) sprawowanie opieki nad klubowiczami,
- n) prowadzenie rekrutacji klubowiczów,
- o) sporządzenie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania,
- p) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, jak m.in. lista obecności,
- q) ustalanie zapotrzebowania na materiały biurowe i edukacyjne dla klubowiczów,
- r) dokumentowanie działalności Klubu w formie fotograficznej i prowadzenie kroniki Klubu.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU SENIORA

1. Do praw członków Klubu należy:
 - a) prawo poszanowania praw i godności osobistej,
 - b) prawo wolności słowa, przekonań i wyznania,
 - c) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - d) uczestnictwo w działaniach podejmowanych przez Klub na równi ze wszystkimi członkami Klubu,
 - e) korzystanie z wyposażenia Klubu,
 - f) pomoc w rozwiązywaniu problemów i konfliktów w grupie,
 - g) uzyskanie pełnej informacji o działalności Klubu.
2. Do obowiązków uczestników Klubu należy:
 - a) przestrzeganie Regulaminu,
 - b) przestrzeganie bezpieczeństwa innych osób przebywających w Klubie,
 - c) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. i sanitarnych,
 - d) poszanowanie godności osobistej członków Klubu i pracowników Ośrodka,
 - e) kulturalne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i normami zachowanie się wobec członków Klubu i pracowników Ośrodka,
 - f) utrzymanie należytego porządku w pomieszczeniach,
 - g) dbanie o wyposażenie Klubu oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem,
 - h) przestrzeganie norm i zasad wzajemnego współżycia społecznego podczas uczestnictwa w działalności Klubu oraz godne reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
 - i) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu i spożywania alkoholu w pomieszczeniach Klubu,
 - j) przestrzeganie zakazu uczestnictwa w działalności Klubu osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - k) potwierdzanie obecności na liście obecności.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Klub nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika/uczestniczkę do Klubu.
2. Prace wykonane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają w dyspozycji Klubu.
3. Naruszenie przez uczestnika/uczestniczkę postanowień niniejszego Regulaminu może spowodować:
 - a) udzielenie upomnienia, a w dalszej konsekwencji przy drugim upomnieniu skreślenie z listy uczestników,
 - b) skreślenie z listy uczestników.
4. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:
 - a) wystąpienia uczestnika z Klubu na własną pisemną prośbę,
 - b) śmierci uczestnika,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika powyżej 1 miesiąca.
5. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie, decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.
6. Zmiany Regulaminu Klubu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.
7. Klub używa podłużnej pieczęci z logo Programu Senior +.

Borne Sulinowo, dnia 25 sierpnia 2023 r.

Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie