

REGULAMIN KLUBU SENIORA W BLEDZEWIE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Klubu Seniora w Bledzewie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady funkcjonowania i organizacji Klubu Seniora w Bledzewie, zwanego dalej Klubem.
2. Klub jest miejscem spotkań mieszkańców Gminy Bledzew w wieku 60 lat i więcej, nieaktywnych zawodowo.
3. Klub został utworzony w celu integracji i aktywizacji społecznej oraz zaspokajania potrzeb kulturalnych środowiska osób starszych w Gminie Bledzew.

§ 2

1. Klub funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bledzewie, zwanego dalej Ośrodkiem.
2. Klub dysponuje 30 miejscami.
3. Siedzibą Klubu są pomieszczenia przy budynku Ochotniczej Straży Pożarnej w Bledzewie ul. Nowa 4, 66-350 Bledzew.
4. Do Klubu mogą zostać przyjęte osoby nieaktywne zawodowo, które ukończyły 60 lat i są mieszkańcami Gminy Bledzew.
5. Uczestnictwo w zajęciach Klubu jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Funkcjonowanie Klubu finansowane jest z budżetu Gminy Bledzew, która może podejmować starania o pozyskanie środków z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział II CELE KLUBU

§ 3

1. Celem głównym Klubu jest aktywizacja społeczna, integracja i włączanie osób starszych do społeczności lokalnej oraz organizacja wspólnego spędzania czasu wolnego przez seniorów.
2. Cele szczegółowe Klubu to:
 - 1) poprawa stanu psychofizycznego seniorów;
 - 2) zapewnienie wsparcia i stworzenie odpowiednich warunków do różnych form aktywności i integracji seniorów;

- 3) inspirowanie powstawania grup wsparcia i wzmacniania więzi społecznych poprzez działania aktywizujące seniorów;

Rozdział III ZASADY UCZESTNICTWA W KLUBIE

§ 4

1. Uczestnikiem Klubu może zostać każdy mieszkaniec Gminy Bledzew, który ukończył 60 lat i jest osobą nieaktywną zawodowo.
2. Uczestnictwo w Klubie wymaga złożenia wszystkich niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) Deklaracji uczestnictwa w Klubie Seniora w Bledzewie, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) Oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązanie do jego przestrzegania, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) Zezwolenia lub braku zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019r. poz. 1231 ze zm.), stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bledzewie ul. Kościuszki 16, 66-350 Bledzew w godzinach jego funkcjonowania.
4. Osobie składającej dokumenty wymienione w ust. 2 wydaje się Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych, stanowiących Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Podstawowe kryteria rekrutacji dla uczestników Klubu Seniora:
 - 1) zamieszkiwanie na terenie Gminy Bledzew;
 - 2) ukończone 60 lat;
 - 3) bycie osobą nieaktywną zawodowo;
2. Dodatkowo punktowane kryteria rekrutacji dla uczestników Klubu:
 - 1) miesięczny dochód osoby – w przypadku gdy dochód miesięczny nie przekracza 150% kryterium dochodowego na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej - (+10 pkt) – *wymagane dokumenty potwierdzające dochody*;
 - 2) osoba z niepełnosprawnością – (+10 pkt), a dodatkowo (+10 pkt) dla osoby z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *wymagana kopia orzeczenia o niepełnosprawności*
 - 3) osoba lub rodzina korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – (+10 pkt) – *wymagane oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu*;

§ 6

1. Rekrutację uczestników Klubu Seniora przeprowadza pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bledzewie, wskazany przez Kierownika Ośrodka.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza weryfikację formalną polegającą na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia wszystkich dokumentów rekrutacyjnych oraz spełnieniu podstawowych kryteriów, o których mowa w §5 ust. 1.
3. Dokumenty rekrutacyjne osób spełniających podstawowe kryteria, są weryfikowane merytorycznie pod kątem spełnienia dodatkowych kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, podczas weryfikacji merytorycznej wylicza sumę punktów za poszczególne kryteria dostępu i tworzy listę.
5. Do udziału w Klubie Seniora zakwalifikowane zostaną osoby, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną oraz które uzyskały największą liczbę punktów.
6. W sytuacji, gdy osoby otrzymały równą liczbę punktów, decyduje kolejność zgłoszeń tj. data złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
5. Na tej podstawie zostanie utworzona lista uczestników Klubu Seniora składająca się z 30 osób. Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc, pozostałe osoby trafią na listę rezerwową do czasu zwolnienia się miejsca w Klubie.
7. Informacja nt. zakwalifikowania osoby do Klubu Seniora wraz z informacją na temat terminu zajęć będzie przekazywana bezpośrednio z wykorzystaniem danych teleadresowych podanych w deklaracji.
8. Uczestnicy Klubu zostaną przypisani do poszczególnych grup według miejsca zamieszkania, w taki sposób aby ułatwić ewentualne dowożenie na zajęcia. O przypisaniu do konkretnej grupy decyduje Kierownik Ośrodka.
9. Uczestnictwo w Klubie rozpoczyna się od dnia, w którym uczestnik po raz pierwszy wziął udział w zajęciach.

§ 7

Uczestnictwo w Klubie odbywa się na zasadach:

- 1) poszanowania podmiotowości, godności, wolności i intymności każdego uczestnika;
- 2) zapewnienia uczestnikom poczucia bezpieczeństwa;
- 3) zapewnienia otwartego dostępu do usług;
- 4) motywowania uczestników do samopomocy;
- 5) animowania aktywności i rozwoju osobistego w oparciu o indywidualne potrzeby i możliwości uczestników;
- 6) animowania integracji pomiędzy seniorami a środowiskiem lokalnym;

§ 8

1. Zakończenie uczestnictwa w Klubie następuje w sytuacji:

- 1) złożenia przez uczestnika Klubu pisemnej informacji o rezygnacji z udziału w zajęciach Klubu;
- 2) śmierci uczestnika Klubu;

- 3) wykreślenia z listy uczestników Klubu z powodu nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
2. O skreśleniu z listy uczestników Klubu decyduje Kierownik Ośrodka w porozumieniu z Opiekunem Klubu.

Rozdział IV ORGANIZACJA KLUBU

§ 9

1. Klub prowadzi działalność w okresie od 01 grudnia 2021r.
2. Klub czynny jest trzy razy w tygodniu po 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W uzasadnionych sytuacjach Klub może realizować swoje działania także w dni wolne od pracy.
3. Uczestnicy Klubu uczestniczą w zajęciach w swoich grupach, do których zostali przypisani.
4. Szczegółowy harmonogram pracy Klubu na każdy miesiąc ustala Opiekun Klubu. Harmonogram podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Ośrodka.
5. Zajęcia w Klubie są ujęte w stałym miesięcznym planie zajęć, który wywiesza się w siedzibie Klubu.

§ 10

1. Oferta Klubu obejmuje:
 - 1) usługi o charakterze bytowym:
 - a) miejsce pobytu do bezpiecznego i aktywnego spędzania czasu;
 - b) stały dostęp do gorących i zimnych napojów;
 - 2) usługi wspomagające:
 - a) organizacja czasu wolnego;
 - b) stworzenie warunków do rozwoju samorządności uczestników Klubu;
 - c) stworzenie warunków do samopomocy;
 - d) umożliwienie udziału w różnych formach zajęć aktywizacyjnych i integracyjnych, rozwój pasji i zainteresowań itp.
 - e) zaspokojenie potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich;
 - f) kształtowanie postawy prozdrowotnej;
 - g) stworzenie warunków do rozwoju integracji pomiędzy seniorami a środowiskiem lokalnym oraz do wolontariatu międzypokoleniowego.
2. Usługi o charakterze wspomagającym świadczone są przez Opiekuna Klubu oraz przez specjalistów zaangażowanych do realizacji poszczególnych form wsparcia.

§ 11

1. Zajęcia w Klubie organizowane są w formie:
 - 1) spotkań lub warsztatów tematycznych;
 - 2) spotkań ogólnych (np. prelekcji, odczytów, wycieczek, wizyt, imprez okolicznościowych, spotkań integracyjnych, udziału w ogólnodostępnych

lub dedykowanych imprezach artystycznych, kulturalnych, sportowych itp.);

- 3) innych formach rozwoju, rekreacji i wypoczynku.
2. Dokumentację organizacji i działalności Klubu stanowią w szczególności:
 - 1) deklaracje uczestnictwa wraz z załącznikami;
 - 2) Regulamin Klubu wraz z załącznikami;
 - 3) listy obecności uczestników Klubu;
 - 4) miesięczne plany zajęć;
 - 5) dokumenty finansowe dotyczące poniesionych kosztów, w tym faktury, rachunki, noty księgowe, listy płac itp.
 - 6) dokumentacja z organizowanych spotkań, wyjazdów, w tym dokumentacja fotograficzna;
 - 7) sprawozdania z działalności Klubu;
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, przechowywana jest w siedzibie Ośrodka.

§ 12

1. Pracę w Klubie organizuje Opiekun Klubu, zatrudniony przez Kierownika Ośrodka.
2. Do zadań Opiekuna Klubu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Klubu, w tym tworzenie miesięcznych planów zajęć;
 - 2) organizowanie i/lub prowadzenie zajęć w Klubie;
 - 3) organizowanie spotkań, wyjazdów, wycieczek itp.
 - 4) sprawowanie opieki nad uczestnikami Klubu;
 - 5) motywowanie seniorów do aktywnego udziału w Klubie;
 - 6) dokumentowanie działalności Klubu;
 - 7) dbanie o warunki higieniczne pomieszczeń;
 - 8) zgłaszanie i uzgadnianie z Kierownikiem Ośrodka bieżących potrzeb, awarii w siedzibie Klubu, koniecznych napraw itp.
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Klubu;
3. Nadzór nad funkcjonowaniem Klubu sprawuje Kierownik Ośrodka, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad właściwą realizacją zadań w Klubie;
 - 2) organizowanie działalności Klubu pod względem merytorycznym, organizacyjnym i prawnym;
 - 3) reprezentowanie Klubu na zewnątrz i dbanie o jego rozwój;

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW KLUBU

§ 13

1. Uczestnik Klubu ma prawo do:
 - 1) pobytu w siedzibie Klubu w terminach i godzinach jego funkcjonowania;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć oferowanych w Klubie i poza jego siedzibą;

- 3) promowania i wykorzystania swojego potencjału i doświadczenia;
 - 4) udziału w wolontariacie międzypokoleniowym;
 - 5) użytkowania pomieszczeń Klubu oraz korzystania, w obecności Opiekuna Klubu lub prowadzących zajęcia, ze sprzętów będących na wyposażeniu Klubu oraz materiałów przeznaczonych do zajęć;
2. Uczestnik ma obowiązek:
- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 2) aktywnego udziału w organizowanych zajęciach, w tym do podpisywania list obecności;
 - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 4) poszanowania godności osobistej uczestników Klubu i pracowników;
 - 5) zachowywania się kulturalnie i zgodne z ogólnie przyjętymi normami i zasadami;
 - 6) przestrzegania zasad wzajemnego współżycia podczas uczestnictwa w Klubie oraz godne reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 7) dbania o czystość, porządek i estetykę w pomieszczeniach Klubu oraz o mienie Klubu;
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu spowodowane działaniem umyślnym;
3. Uczestnikom Klubu zabrania się:
- 1) pobytu w siedzibie Klubu poza terminami i godzinami jego funkcjonowania;
 - 2) wnoszenia na teren Klubu i spożywania alkoholu i innych środków odurzających;
 - 3) pobytu na terenie Klubu po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 4) palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi na zewnątrz Klubu;
 - 5) wynoszenia z Klubu sprzętów, wyposażenia i materiałów przeznaczonych na zajęcia;
 - 6) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek;
 - 7) wprowadzania na teren Klubu osób nieupoważnionych i zwierząt;
 - 8) wnoszenia na teren Klubu rzeczy, sprzętów, gotówki, dokumentów zbędnych w trakcie pobytu lub niebędących własnością uczestnika, szczególnie o wysokiej wartości

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Klub nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika do Klubu.
2. Prace wykonane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają do dyspozycji Klubu.

3. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany wymagają zatwierdzenia przez Kierownika Ośrodka.
4. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Kierownik Ośrodka.
5. Zmiany do Regulaminu wnoszone są w trybie wymaganym dla jego zatwierdzenia.

KIEROWNIK
GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Biedziewie

Aneta Świątkowska