

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
5/2023.
z dnia 21.06.2023 r.
Kierownika Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Opatowcu*

REGULAMIN KLUBU SENIORA W KOCINIE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i organizacji Klubu Seniora w Kocinie dla mieszkańców Gminy Opatowiec
2. Klub Seniora został utworzony w celu zapewnienia osobom potrzebującym w wieku powyżej 60 roku życia, seniorom z terenów wiejskich Gminy Opatowiec, wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Klub seniora to miejsce spotkań osób starszych. Przeciwdziała osamotnieniu i marginalizacji seniorów. Prowadzi działalność prozdrowotną, kulturalną i edukacyjną oraz z zakresu kultury fizycznej.
3. Klub Seniora w Kocinie jest jednostką organizacyjną działającą w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu, jako placówka wsparcia dziennego w formie klubu samopomocy.
4. Siedziba Klubu Seniora znajduje się miejscowości Kocina 131, 28-520 Opatowiec.
5. Klub Seniora przeznaczony dla osób powyżej 60 roku życia, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego obszar wiejski Gminy Opatowiec.
6. Uczestnicy Klubu Seniora pisemnie potwierdzają swoją obecność w Klubie Seniora na liście obecności.
7. Uczestnictwo w zajęciach Klubu Seniora jest oparte o zasadę dobrowolności.
8. Warunkiem członkostwa w Klubie Seniora jest złożenie wypełnionego kompletu dokumentów o których mowa § 3 pkt.5 oraz pozytywna weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną.

9. Członków Klubu Seniora obowiązuje Regulamin oraz przepisy BHP i PPOŻ.

§ 2. CELE I ZADANIA KLUBU SENIORA

1. Celem nadrzędnym Klubu jest zwiększenie dostępności dla seniorów do wysokiej jakości usług społecznych, zapewnienie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, aktywizacja społeczna, integracja, włączenie społeczne osób starszych do społeczności lokalnej oraz organizacja wspólnego spędzania czasu wolnego, poradnictwo a także niektóre aspekty opieki osobistej

a) Podstawowym zadaniem Klubu Seniora jest zapewnienie wsparcia Seniorom oraz kompensowanie skutków samotności, niesamodzielności i niepełnosprawności, a także propagowanie modelu aktywnego i godnego życia w wieku senioralnym.

b) Przedmiotem działania jest zwiększenie wydolności i zapobieganie pogłębiania się niesamodzielności osób starszych, zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu gminy Opatowiec poprzez realizowanie zadań w zakresie rozwoju aktywności edukacyjnej, kulturalnej, kultury fizycznej (ruchowej, rekreacyjnej) i opiekuńczej w szczególności poprzez:

- przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji;
- ograniczenie skutków niepełnosprawności fizycznej oraz upowszechnianie zdrowego trybu życia;
- opiekę i pomoc w rozwiązywaniu codziennych problemów utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie;
- aktywizowanie osób starszych do dalszego podejmowania wysiłku mającego na celu poprawę jakości życia i koordynowanie działań w tym zakresie z uwzględnieniem kondycji psychofizycznej Seniorów;
- organizowanie programów działań mających na celu wielopłaszczyznowy rozwój Seniorów poprzez popularyzację interesujących zagadnień, rozwijanie zainteresowań;
- stworzenie warunków sprzyjających samorealizacji, wykorzystywania tkwiącego w uczestnikach potencjału wiedzy i umiejętności, świadomości, która korzystnie wpływa na wzrost poczucia własnej wartości oraz utrzymanie dobrej sprawności psychofizycznej;
- motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększania udziału w życiu społecznym.

- tworzenie grup samopomocowych, których członkowie będą wzajemnie się wspierać w trudnościach życia codziennego.
2. W Klubie Seniora mogą być organizowane następujące typy zajęć:
- a) wsparcie psychologiczne (indywidualne i grupowe),
 - b) zajęcia sportowe, nordic- walking i fitness (grupowe),
 - c) zajęcia artystyczne,
 - d) zajęcia kulinarne,
 - e) zajęcia informatyczne,
 - f) zajęcia z muzykoterapii,
 - g) spotkania ze specjalistami tj. lekarz, fizjoterapeuta, dietetyk, policjant, itp.
 - h) zajęcia edukacyjne,
 - i) zajęcia kulturalne,
 - j) zajęcia rekreacyjne,
 - k) zajęcia z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego,
 - l) zajęcia integracyjne, gry stolikowe, imprezy okolicznościowe, wyjazdy, spotkania itp.,
 - m) inne wg potrzeb.

§ 3. ORGANIZACJA KLUBU SENIORA

1. Klub Seniora jest czynny trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) w wymiarze 4 godzin, w godzinach od 10.30 do 14.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Dopuszcza się możliwość zmiany dni i godzin pracy Klubu, w celu dostosowania ich do potrzeb uczestników, po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu.
2. Klub Seniora działa w oparciu o miesięczny plan zajęć.
3. Dokumentację organizacji i działalności Klubu Seniora stanowią:
- a) Regulamin Klubu Seniora w Kocinie,
 - b) lista obecności uczestników na zajęciach w Klubie Seniora,
 - c) oświadczenia uczestników w Klubie Seniora
 - d) wszelkie notatki, pisma, korespondencja związana z funkcjonowaniem Klubu,
 - e) artykuły w prasie
 - f) dokumentacja fotograficzna,
 - g) sprawozdania z działalności Klubu.

4. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu.

5. Uczestnictwo w Klubie wymaga złożenia wszystkich niżej wymienionych dokumentów:

a) Oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązanie do jego przestrzegania, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;

b) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;

c) Formularz zgłoszeniowy w okresie trwałości projektu pn. „Utworzenie Ośrodka Wsparcia Dziennego – Klubu Seniora w Gminie Opatowiec

6. Dokumenty wymienione w pkt. 5 należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu lub przesłać na adres Ośrodka, o ile Klub dysponuje wolnymi miejscami. W sytuacji braku miejsc, dokumenty kolejnych osób przyjmuje się i umieszcza na liście rezerwowej, do chwili zwolnienia się miejsca w Klubie.

§ 4. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ KLUBU SENIORA

1. Pracę w Klubie Seniora organizuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu, który jest jednocześnie Kierownikiem Klubu Seniora.

2. W Klubie Seniora zatrudnieni przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu są:

a) Kierownik Klubu Seniora

b) Opiekunowie w Klubie Seniora

c) Kierowca

d) inni pracownicy w zależności od potrzeb np. osoby prowadzące zajęcia.

3. Do zadań Kierownika Klubu Seniora należy:

a) Prowadzenie Klubu Seniora i organizowanie zajęć dla seniorów,

b) Kierowanie bieżącą pracą Klubu.

c) Udział w rekrutacji uczestników Klubu,

d) Koordynowanie we współpracy z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób

zakwalifikowanych do tego typu wsparcia w ramach trwałości projektu pn. „Utworzenie Ośrodka Wsparcia Dziennego – Klubu Seniora w Gminie Opatowiec,

- e) Prowadzenie dokumentacji działania Klubu Seniora w formie listy obecności uczestników klubu oraz prowadzenie dokumentacji uczestników Klubu,
- f) Współpraca z rodzinami uczestników klubu,
- g) Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów.
- h) Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu,
- i) Reprezentowanie Klubu Seniora na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu,
- j) Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- k) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu.

4. Do zadań Opiekuna w Klubie Seniora należy:

- a) Bieżąca organizacja pracy Klubu Seniora (m.in. wyjazdy, zajęcia, informowanie uczestników o ew. zmianach, itp.),
- b) Udział w dowożeniu i odwożeniu seniorów w busie – pomoc przy wsiadaniu i wysiadaniu,
- c) Realizacja indywidualnych planów wsparcia;
- d) Opieka nad uczestnikami Klubu .
- e) Zabezpieczanie uczestniczących w zajęciach klubowiczów przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- f) Prowadzenie zajęć z seniorami,
- g) Udział i pomoc podczas zajęć prowadzonych przez inne osoby,
- h) Organizacja form wsparcia na miejscu, organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych,
- i) Organizowanie aktywnego czasu wolnego dla uczestników, wspieranie integracji rówieśniczej i międzypokoleniowej,
- j) Podejmowanie działań w zakresie zwiększania aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
- k) Prowadzenie rekrutacji uczestników Klubu Seniora,
- l) Prowadzenie dokumentacji Klubu Seniora tj. listy obecności uczestników klubu, prowadzenie dokumentacji uczestników Klubu, sporządzenie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadań;

- m) Prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe oraz materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dla klubowiczów,
- n) Bieżące monitorowanie obecności uczestników klubu,
- o) Prowadzenie zajęć nt. Równości płci i niedyskryminacji,
- p) Dokumentowanie działalności Klubu Seniora w formie fotograficznej,
- q) Dbanie o wygląd pomieszczeń, wyposażenie i sprzęt oraz otoczenie wokół budynku Klubu,
- r) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu oraz Kierownika Klubu.

5. Do zadań Kierowcy należy:

- a) Dowóz i odwóz uczestników do Klubu Seniora,
- b) Pomoc seniorom przy wsiadaniu i wysiadaniu z busa,
- c) W przypadku awarii lub kolizji drogowej postępować w sposób określony przepisami o ruchu drogowym,
- d) Prowadzenie busa z przestrzeganiem przepisów drogowych i według zaplanowanej trasy,
- e) Dbanie o stan techniczny, wygląd estetyczny i sprawność pojazdu,
- f) Wykonywanie czynności związanych z obsługą codzienną pojazdu w tym zlecenie usterek do naprawy, eksploataowanie pojazdu zgodnie z przepisami
- g) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu oraz Kierownika Klubu.

6. Liczba miejsc dla Seniorów w Klubie wynosi 25.

7. Realizując swoje zadania Klub Seniora współpracuje z Urzędem Miasta i Gminy w Opatowcu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opatowcu, Placówkami Służby Zdrowia, Policją.

8. Korzystanie ze wsparcia w Klubie Seniora jest odpłatne zgodnie z Uchwałą Nr LXIII/290/2023 Rady Miejskiej w Opatowcu z dnia 30 maja 2023 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności w ośrodku wsparcia dziennego – Klubie Seniora w Kocinie

§ 5. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU

1. Do obowiązków uczestników Klubu należy:

- a) przestrzeganie regulaminu oraz przepisów BHP i PPOŻ;
- b) przestrzeganie bezpieczeństwa innych osób przebywających w Klubie;

- c) poszanowanie godności osobistej członków Klubu i pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu;
- d) kulturalne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i normami zachowanie się wobec członków Klubu i pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- e) utrzymanie w należytym porządku pomieszczeń i wyposażenia Klubu oraz korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem;
- f) aktywnego udziału w zajęciach Klubu;
- g) dbanie o wyposażenie Klubu;
- h) przestrzeganie norm i zasad wzajemnego współżycia społecznego podczas uczestnictwa w działalności Klubu oraz godne reprezentowanie Klubu na zewnątrz;
- i) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach Klubu;
- j) przestrzeganie zakazu uczestnictwa w działalności Klubu osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- k) potwierdzenie obecności na liście obecności.

2. Do praw członków Klubu należy:

- a) poszanowanie swoich praw i godności osobistej;
- b) wolność 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.

3. Zabrania się wnoszenia i pozostawienia w Klubie przedmiotów mogących być zagrożeniem dla mienia, zdrowia lub życia osób.

6. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:

a) wystąpienia z Klubu na własny pisemny wniosek lub telefonicznego zgłoszenia o rezygnacji z uczestnictwa w Klubie, z której przyjmujący zgłoszenie pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu, sporządza notatkę służbową.

b) śmierci uczestnika;

c) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 1 miesiąca;

d) skreślenie z listy członków w wyniku działania na szkodę Klubu oraz nie przestrzegania niniejszego regulaminu.

§ 6. Klub Seniora w Kocinie, finansowany jest ze środków własnych Gminy Opatowiec oraz innych źródeł za wyjątkiem środków europejskich.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Klub nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika do placówki.

2. Prace wykonane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają w dyspozycji Klubu.

3. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie, decyzję ostateczną podejmuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu oraz obowiązują przepisy Regulaminu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu.

4. Zmiany Regulaminu Klubu Seniora mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Klubu Seniora

.....

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany....., oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Klubu Seniora w Kocinie i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....

Podpis uczestnika Klubu Seniora

Załącznik nr 2 do Regulaminu Klubu Seniora

KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam/nie wyrażam¹ zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i w zakresie niezbędnym do funkcjonowania i organizacji Klubu Seniora w Kocinie.

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data, czytelny podpis)

ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

W związku z uczestnictwem w Klubu Seniora w Kocinie prowadzonym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu wyrażam/nie wyrażam¹ zgodę na rozpowszechnianie, wykorzystania, utrwalanie i zwielokrotnianie mojego wizerunku w publikacjach na: *

- stronie internetowej,
- audycjach telewizyjnych,
- audycjach radiowych,
- wydawnictwach i w materiałach promocyjnych,
- gazetkach i broszurach, kronice lub kronice okolicznościowej,
- gablotach i na tablicach ściennych

zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 ze zm.). Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku nie jest ograniczona czasowo i terytorialnie.

.....
(data, czytelny podpis)

¹właściwe podkreślić

*właściwe zaznaczyć

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu** z siedzibą: ul. Rynek 16, 28-520 Opatowiec, tel.: 41 352 70 50, adres e-mail: mops@opatowiec.pl reprezentowany przez **Kierownika**.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iodo.mopsopatowiec@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania czynności niezbędnych do prawidłowej organizacji i funkcjonowania Klubu Seniora, na podstawie wyrażonej przez Uczestnika zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z uczestnictwem w Klubie Seniora (tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia Konkursów i quizów, w tym wydania nagród wyróżnionym Uczestnikom, po czym zostaną usunięte.

5. W związku z funkcjonowaniem „Klubu Seniora” oraz trwałością projektu pn. „Utworzenie Ośrodka Wsparcia Dziennego – Klubu Seniora w Gminie Opatowiec” dane osobowe uczestników mogą być przekazywane Instytucji Zarządzającej – Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego. Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione, działające z polecenia Administratora. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym zadania w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub obsługi prawnej, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 5) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych nie jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.