

Załącznik do zarządzenia Nr 14.2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Elku z dnia 22 marca 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Klub
Seniora SENIOR+ w Miejskim Ośrodku
Pomocy Społecznej w Elku

Regulamin
Klub Seniora SENIOR+
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Elku

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Klub Seniora SENIOR+ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Elku określa organizację i zasady funkcjonowania Klubu Seniora.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elku;
2. **Kierownika** – należy przez to rozumieć kierownika Klubu Seniora SENIOR+;
3. **Klubie** - należy przez to rozumieć Klub Seniora SENIOR+;
4. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osoby, które złożyły deklarację o przystąpieniu do Klubu;
5. **MOPS** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elku;
6. **Rada Klubu** – należy przez to rozumieć Samorząd składający się z uczestników;
7. **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin Klub Seniora SENIOR+ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Elku;
8. **Mieszkaniec Elku** – należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą w mieście Elk, osobę zameldowaną w mieście Elk.

§ 3

Klub Seniora SENIOR+ działa w strukturach MOPS.

§ 4

Regulamin określa w szczególności:

1. Cele i zadania Klubu.
2. Organizację i formy pracy.
3. Prawa i obowiązki uczestników.

§ 5

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników, osób zatrudnionych i świadczących usługi w Klubie oraz uczestników Klubu. Każdy pracownik oraz wszyscy uczestnicy, korzystający z zajęć na terenie Klubu są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA KLUBU

§ 6

1. Celem Klubu jest przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych oraz ich aktywizacja nakierowana na działania zmierzające do poprawy jakości ich życia.
2. W ramach Klubu realizowane są w szczególności następujące zadania:
 - 1) podejmowanie działań ułatwiających seniorom dostęp do poradnictwa (np. prawnego, psychologicznego);
 - 2) organizacja zajęć kulturalno-rekreacyjnych i edukacyjnych dostosowanych do potrzeb oraz możliwości seniorów;
 - 3) inicjowanie działań na rzecz inicjatyw samopomocowych;
 - 4) wdrażanie innych zadań aktywizujących środowiska seniorów, w tym organizacja imprez okolicznościowych;
 - 5) animacja środowiska lokalnego na rzecz osób starszych;
 - 6) podejmowanie działań usprawniających ruchowo;
 - 7) współpraca z placówkami oraz organizacjami w zakresie wsparcia osób starszych.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA KLUBU

§ 7

1. Klub działa w ramach struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku.
2. Klub mieści się w Ełku przy ulicy Marsz. J. Piłsudskiego 10.
3. Klub działa od poniedziałku do piątku w godzinach: 8⁰⁰-16⁰⁰. Klub może działać w innych godzinach, w szczególności, jeżeli wymagają tego względy organizacyjne
4. Dyrektor może ustalić inny rozkład czasu pracy Klubu.
5. Klub umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej.
6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Klubu sprawuje kierownik Klubu.
7. W przypadku nieobecności kierownika zastępuje go Dyrektor MOPS lub inna osoba przez niego upoważniona.
8. Nadzór nad funkcjonowaniem Klubu sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku.
9. Pracownik Klubu ma obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad i współżycia społecznego,
 - b) szanować godność i prawa uczestników Klubu,
 - c) dbać o wysoką jakość świadczonych usług,
 - d) zachować tajemnicę zawodową,

- e) bieżącego i rzetelnego dokumentowania pracy, działań Klubu oraz pracy i postępów uczestników zajęć.
- 10. Szczegółowe zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy czynności pracowników.
- 11. Działania Klubu mogą być wspierane przez wolontariuszy, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz inne osoby.
- 12. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.
- 13. Z pomieszczeń Klubu mogą korzystać członkowie Konwentu Seniorów, po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem Klubu.
- 14. W wybranych działaniach organizowanych przez Klub Seniora, w ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym mogą uczestniczyć seniorzy, niebędący uczestnikami Klubu.
- 15. Klub zapewnia co najmniej 20 godzin tygodniowo dziennie ofertę usług, od poniedziałku do piątku. Wymiar godzin dziennie dostosowywany do potrzeb uczestników i możliwości organizacyjnych Klubu.
- 16. Klub nie świadczy usług opiekuńczych i nie świadczy opieki osobom niesamodzielnym.
- 17. Klub zapewnia standard warunków lokalowych poprzez zapewnienie powierzchni użytkowej przypadającej na jedno miejsce w Klubie nie mniej niż 5 m².
- 18. Za wszystkie rzeczy osobiste znajdujące się w Klubie odpowiedzialność ponoszą uczestnicy będący ich właścicielami.

§ 8

Zadania Klubu realizowane są na podstawie: planu pracy Klubu, który opracowuje kierownik Klubu we współpracy z pracownikami i ze specjalistami, zatwierdzonego przez Dyrektora MOPS.

ZASADY UCZESTNICTWA W KLUBIE

§ 9

1. Klub jest ośrodkiem wsparcia, tzw. środowiskową dzienną formą pomocy świadczącą usługi dla osób w wieku emerytalnym w zakresie opieki i aktywacji.
2. Uczestnikiem Klubu może zostać każdy mieszkaniec miasta Ełku powyżej 60 roku życia, nieaktywny zawodowo, o wyższym stopniu samodzielności, w szczególności samotny.
3. Uczestnictwo w Klubie jest oparte na zasadzie dobrowolności, po złożeniu karty informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do Klubu mają osoby znajdujące się na liście rezerwowej.
5. W przypadku wygaśnięcia uczestnictwa, następuje przyjęcie nowego uczestnika metodą komisyjnego wyboru, spośród osób znajdujących się na liście rezerwowej. W skład zespołu wchodzi: Kierownik Klubu Seniora, pracownik Klubu Seniora i przedstawiciel Rady Klubu.
6. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:
 - 1) wystąpienia z Klubu na własny pisemny lub (w uzasadnionych przypadkach) ustny wniosek;
 - 2) trwałego pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika, uniemożliwiającego korzystanie z oferty Klubu;
 - 3) śmierci uczestnika;

- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej miesiąca lub nieobecności w efekcie, której uczestnik nie uzyskał 70 % frekwencji w okresie 3 miesięcy;
- 5) skreślenia z listy uczestników Klubu w wyniku działania na szkodę Klubu, nieprzestrzegania Regulaminu Klubu. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników podejmuje Kierownik Klubu w uzgodnieniu z Dyrektorem MOPS lub Zastępcą Dyrektora. O decyzji informowana jest Rada Klubu i uczestnik Klubu, którego sprawa dotyczy. Skreślenie z listy uczestników poprzedza przeprowadzone postępowanie wyjaśniające.

DOKUMENTOWANIE UCZESTNICTWA W KLUBIE

§ 10

1. Dokumentacja każdego uczestnika Klubu obejmuje kartę informacyjną uczestnika, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumentację Klubu stanowią również:
 - 1) listy obecności uczestników,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) ewidencje i rejestry,
 - 4) plany pracy wraz ze sprawozdaniami,
 - 5) pozostała dokumentacja wynikająca z bieżącego funkcjonowania placówki,
3. Dokumentacja fotograficzna prowadzonych zajęć publikowana na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2 spoczywa na kadrze Klubu i zostaje wpisana do ich zakresów czynności.

RADA KLUBU

§ 11

1. Samorząd uczestników reprezentuje Rada Klubu.
2. W skład Rady Klubu wchodzi nieparzysta ilość reprezentantów w liczbie trzech osób wybranych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, spośród uczestników obecnych w trakcie głosowania.
3. Rada Klubu wybierana jest raz w roku.
4. Kandydaci na członków muszą wyrazić zgodę na pracę w Radzie.
5. Członkowie Rady Klubu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Rady Klubu, zastępcę oraz sekretarza.
6. W przypadku gdy członek Rady rezygnuje z pracy w niej lub przestaje być uczestnikiem Klubu, jego członkostwo w radzie wygasa i przeprowadza się wybory uzupełniające.
7. Do zadań Rady należy:
 - 1) współpraca z kadrą Klubu w zakresie opracowywania planów pracy Klubu;
 - 2) współdziałanie z kadrą Klubu i specjalistami z zewnątrz w tworzeniu warunków sprzyjających dobrej atmosferze i właściwym relacjom interpersonalnym;
 - 3) motywowanie uczestników do czynnego udziału w pracy Klubu oraz oferowanych formach aktywności;
 - 4) współorganizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w ramach dostępnych możliwości i zasobów placówki;
 - 5) wnoszenie wniosków, uwag, sugestii dotyczących organizacji pracy Klubu;
 - 6) Współudział w rozwiązywaniu spraw konfliktowych dotyczących uczestników Klubu;

- 7) Utrzymywanie kontaktów z uczestnikami w przypadku ich dłuższej nieobecności.

ROZDZIAŁ IV

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW KLUBU

§ 12

1. Każdy uczestnik Klubu ma prawo do:
 - 1) poszanowania należnych mu praw i godności osobistej oraz podmiotowego traktowania w procesie aktywizacji;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć oferowanych w Klubie i poza jego siedzibą pod warunkiem braku przeciwwskazań zdrowotnych;
 - 3) promowania i wykorzystywania swojego potencjału i doświadczenia;
 - 4) udziału w wolontariacie międzypokoleniowym;
 - 5) aktywnego uczestnictwa w samorządnym organizowaniu się uczestników w celu reprezentowania swoich interesów i podtrzymywania właściwych form współdziałania z kadrą Klubu i specjalistami z zewnątrz, zapewniających prawidłową realizację ich praw i potrzeb, w tym do wybierania i bycia wybranym członkiem Rady Klubu;
 - 6) zgłaszania propozycji odnośnie form zajęć prowadzonych w Klubie.
2. Każdy uczestnik ma obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w organizowanych formach aktywności i zajęciach;
 - 2) poszanowania prawa do godności, wolności i intymności innych uczestników;
 - 3) dbania o mienie Klubu;
 - 4) dbania o estetykę i zachowanie czystości w pomieszczeniach Klubu;
 - 5) potwierdzania swoją obecność na zajęciach podpisując listę obecności;
 - 6) przestrzegania ustalonego czasu i porządku zajęć;
 - 7) stosowania się do obowiązujących w Klubie przepisów BHP, PPOŻ oraz Regulaminów;
 - 8) niezwłocznego zgłaszania kadrze Klubu wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych awarii, uszkodzeń;
 - 9) przestrzegania zakazu samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii, uszkodzeń;**
 - 10) stosowania się do wskazówek kadry i innych osób upoważnionych do prowadzenia zajęć;
 - 11) przestrzegania obowiązującego zakazu wnoszenia na teren Klubu i spożywania w trakcie pobytu alkoholu i innych środków odurzających;
 - 12) przestrzegania zakazu przychodzenia do Klubu pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających;
 - 13) przestrzegania zakazu palenia tytoniu na terenie Klubu;
 - 14) przestrzegania zakazu wynoszenia sprzętu i wyposażenia Klubu poza jego teren.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Każdy uczestnik Klubu i pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do przestrzegania jego postanowień.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor MOPS w Ełku.
3. Zmiany w Regulaminie wprowadzane są w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Ełk, dnia

KARTA INFORMACYJNA UCZESTNIKA
Klubu Seniora SENIOR+

1. Imię i nazwisko uczestnika:
2. Data urodzenia:
3. Adres zamieszkania:
4. Płeć:
5. Numer telefonu kontaktowego:
6. Czy uczestnik jest aktywny zawodowo: TAK / NIE
7. Zainteresowania i pasje uczestnika:
8. Rodzaj i forma zajęć, którymi uczestnik jest zainteresowany:
 - 1) zajęcia edukacyjne (np. biblioterapia, wykłady, pogadanki)
 - 2) terapia zajęciowa,
 - 3) zajęcia usprawniające ruchowo, aktywności ruchowej, kinezyterapia,
 - 4) zajęcia rekreacyjne (np. wyjazdy krajoznawcze, wycieczki piesze po okolicy),
 - 5) zajęcia aktywizujące społecznie,
 - 6) zajęcia kulturalne (np. wyjścia do kina, organizacja koncertów, udostępnianie codziennej prasy),
 - 7) inne (wymienić):.....

Oświadczam, że składając niniejszą kartę informacyjną deklaruję chęć uczestnictwa w Klubie Seniora SENIOR+ oraz, że:

1. zapoznałam/em się z Regulaminem Klubu Seniora SENIOR+ i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień,
2. przekazano mi informację o przetwarzaniu danych osobowych oraz poinformowano mnie, że jest ona dostępna w siedzibie Klubu Seniora „SENIOR+”.

.....

(czytelny podpis)

ZEZWOLENIE NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU

Ja, niżej podpisana/y na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na nieodpłatne publikowanie mojego wizerunku w celu dokumentowania, informowania oraz promowania działalności Klubu Seniora SENIOR+ na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej <http://mopselk.naszops.pl/>

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 19-300 Ełk; tel. 87 732 67 18; adres e-mail: sekretariat@mops.elk.pl, zwany dalej w skrócie Administratorem.

Zgromadzone dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązków prawnych nałożonych na MOPS w związku z rekrutacją oraz organizacją wsparcia uczestników Klubu Seniora SENIOR+ podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

W zakresie publikacji wizerunku, podstawą prawną przetwarzania jest udzielona przez Państwa zgoda. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez skutków prawnych dla przetwarzania jakiego dokonał MOPS w Ełku przed jej wycofaniem.

W związku z przetwarzaniem przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania, prawo do ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe zgromadzone w karcie informacyjnej przetwarzane będą przez okres 5 lat liczonych od roku następującego po roku, którym zakończyło się uczestnictwo w Klubie Seniora SENIOR+ Zdjęcia z wizerunkiem pozostaną opublikowane do czasu wycofania zgody.

Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym przepisami prawa podmiotom publicznym lub podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu MOPS w Ełku na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania.

W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie realizacji zadań Klubu Seniora SENIOR+ można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku poprzez pocztę tradycyjną lub za pomocą adresu e-mail: iod@mops.elk.pl

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez MOPS w Ełku znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz dostępne są w siedzibie ośrodka oraz w Klubie Seniora SENIOR+.