

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY KLUBU SENIOR + W GMINIE CIECHANOWIEC**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady działalności oraz warunki uczestnictwa w Klubie Senior+, prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowcu w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 Edycja 2023.
2. Klub Senior+ mieści się pod adresem Czaje Wólka 33 . Uczestnikami Klubu Senior+ są mieszkańcy Gminy Ciechanowiec w wieku 60 i więcej lat, nieaktywni zawodowo.

### **ROZDZIAŁ II CELE I ZAŁOŻENIA KLUBU SENIOR+**

Celem Klubu „Senior+” jest:

1. Aktywizacja środowiska seniorów do wspólnego zorganizowanego spędzania czasu wolnego.
2. Tworzenie ruchu samopomocy spośród uczestników Klubu.
3. Rozpoznawanie potrzeb, rozwijanie zainteresowań, talentów i pasji uczestników Klubu.
4. Zaspokajanie potrzeb towarzyskich i kulturalnych poprzez organizowanie uroczystości, spotkań, pogadanek, wycieczek, imprez kulturalnych itp.
5. Nawiązywanie kontaktów i współpraca z innymi Klubami Seniora.
6. Działanie na rzecz zwiększenia udziału i aktywności seniorów w życiu społecznym.
7. Wspieranie rozwoju zainteresowań członków Klubu.

### **ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

1. Klub „Senior+” dysponuje 15 miejscami.
2. Klub będzie funkcjonował co najmniej 20 godzin w tygodniu.
3. Przynależność do Klubu jest dobrowolna.
4. Zgłoszenie uczestnictwa do klubu odbywa się na podstawie Formularza rekrutacyjnego- deklaracji uczestnictwa w Klubie Senior+( załącznik nr 1 do Regulaminu), złożonej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowcu.
5. Nabór do Klubu Senior+ przeprowadza Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowcu.
6. Uczestnikami Klubu mogą być osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
  - są mieszkańcami Gminy Ciechanowiec,
  - są osobami w wieku powyżej 60 lat,
  - są nieaktywne zawodowo.
7. Uczestnictwo w zajęciach Klubu jest bezpłatne.

- 8.8. O przyjęciu do Klubu decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku większej liczby osób chętnych, stworzona zostanie lista rezerwowa.
9. W działaniach organizowanych poza siedzibą Klubu, będą mogli brać udział seniorzy niebędący członkami Klubu.
10. Uczestnicy Klubu deklarują udział w poszczególnych działaniach określonych w harmonogramie z tygodniowym wyprzedzeniem w celu efektywnego wykorzystania dostępnych miejsc oraz zaspokojenia potrzeb poszczególnych osób.
11. Za prowadzenie list uczestników odpowiedzialny jest Kierownik Klubu oraz organizatorzy zajęć. Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania Kierownika lub organizatora zajęć o planowanej nieobecności.
12. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w miesięcznych harmonogramach w sytuacji zbyt małej liczby osób zainteresowanych poszczególnymi działaniami.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU SENIOR+**

1. Uczestnicy Klubu mają prawo do:
  - 1) korzystania ze wszystkich form działalności prowadzonych w Klubie;
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań;
  - 3) inicjowania nowych przedsięwzięć;
  - 4) korzystania ze sprzętów i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania;
2. Do obowiązków uczestników Klubu należą:
  - 1) aktywne uczestnictwo w działaniach i zajęciach;
  - 2) potwierdzanie uczestnictwa w zajęciach każdorazowo na liście obecności;
  - 3) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych, testów i kwestionariuszy monitoringowych;
  - 4) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego w Klubie oraz poza jego siedzibą podczas imprez okolicznościowych, wycieczek, spacerów;
  - 5) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.
3. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:
  - 1) wystąpienia z Klubu na własną pisemną prośbę;
  - 2) nieobecności powyżej 1 miesiąca;
  - 3) śmierci uczestnika.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DOKUMENTACJA KLUBU SENIOR+**

1. Dokumentację organizacji i działalności Klubu Senior+ stanowią:
  - 1) regulamin organizacyjny Klubu Senior+ w gminie Ciechanowiec;
  - 2) lista obecności w Klubie Senior+;
  - 3) harmonogram Klubu i sposoby realizacji zadań;
  - 4) rachunki, faktury, noty księgowe obrazujące poniesione koszty;
  - 5) wszelkie notatki, pisma, korespondencja w sprawie tego zadania;
  - 6) artykuły w prasie;
  - 7) dokumentacja fotograficzna, informacje zamieszczone na stronie internetowej;
  - 8) sprawozdania z działalności Klubu.
2. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowcu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **KIEROWANIE DZIAŁALNOŚCIĄ KLUBU SENIOR+**

3

1. Działalnością Klubu Senior+ kieruje i nadzoruje Kierownik Klubu Senior+ zatrudniony przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowcu do zadań którego należą:
  - 1) czuwanie nad właściwą realizacją zadań w Klubie;
  - 2) organizacja działalności Klubu pod względem merytorycznym, organizacyjnym i prawnym;
  - 3) dbałość o rozwój Klubu;
  - 4) reprezentacja grupy na zewnątrz oraz pośrednictwo w kontaktach z Urzędem Miejskim, jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami.
  - 5) właściwa organizacja pracy Klubu;
  - 6) prowadzenie zajęć uaktywniających członków Klubu Senior+, w tym prowadzenie zajęć manualnych, muzyczno-ruchowych, dyskusja, rozmowy indywidualne itp.;
  - 7) otwieranie i zamykanie siedziby Klubu;
  - 8) dbanie o warunki higieniczne pomieszczeń;
  - 9) współpraca z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowcu;
  - 10) współpraca z innymi klubami seniora i innymi organizacjami;
  - 11) organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych;
  - 12) motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększenia udziału w życiu społecznym;
  - 13) współpraca z policją, strażą pożarną - wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp.;
  - 14) organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, a jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 15) sprawowanie opieki nad klubowiczami;
  - 16) prowadzenie list obecności uczestników zajęć organizowanych w ramach Klubu Senior+;
  - 17) sporządzanie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania;
  - 18) dokumentowanie działalności Klubu Senior + w formie fotograficznej i elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy i uczestnicy Klubu;
2. Zmiany w regulaminie Klubu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia;
3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.

Załączniki do Regulaminu:

1. Deklaracja uczestnictwa.
2. Oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku.
5. Zaświadczenie lekarskie.
6. Klauzula informacyjna.

