

ZARZĄDZENIE NR 5/2021

Dyrektora Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia w Sosnowcu
z dn. 05.05.2021 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Klubu Senior+

Zarządzam:

§ 1

Wprowadzenie Regulaminu w jednostce Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia w Sosnowcu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam Kierownikowi Dziennego Domu Pomocy Społecznej przy ul Szymanowskiego 5a w Sosnowcu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG SOCJALNYCH
I WSPARCIA W SOSNOWCU

mgr Leszek Felis

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady działalności oraz warunki uczestnictwa w Klubie Senior+, zwanym dalej Klubem, prowadzonym przez Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia w Sosnowcu zwanym dalej CUSiW.
2. Klub mieści się w Sosnowcu przy ul. Jodłowej 4.
3. Uczestnikami Klubu są mieszkańcy miasta Sosnowca w wieku 60 i więcej lat, nieaktywni zawodowo.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

1. Klub dysponuje 20 miejscami.
2. Przynależność do Klubu jest oparta o zasadę dobrowolności.
3. Członkostwo jest nieodpłatne.
4. Warunkiem członkostwa w Klubie jest złożenie wszystkich niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) deklaracji uczestnictwa w Klubie
 - 2) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązania do jego przestrzegania,;
 - 3) zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 4) oświadczenia uczestników Klubu, dotyczące utrwalania i rozpowszechniania ich wizerunku w celu dokumentowania działalności Klubu
 - 5) oświadczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowych i sportowo-rekreacyjnych, jeżeli Senior chce w nich uczestniczyć
5. Dane zawarte w deklaracji są weryfikowane na podstawie dokumentu tożsamości seniora okazanego w trakcie przyjmowania deklaracji.
6. Dokumenty wymienione w punkcie 4 przyjmowane są w siedzibie Klubu w godzinach jego funkcjonowania.
7. W ramach prowadzonej rekrutacji zakwalifikowanych zostanie nie więcej niż 40 osób. O przyjęciu do Klubu decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Klub nie świadczy usług opiekuńczych i nie świadczy opieki osobom niesamodzielnym. Udział w zajęciach Klubu osoby niesamodzielnej wymaga stałej obecności opiekuna, wskazanego przez tę osobę.
9. W działaniach organizowanych poza siedzibą Klubu, mogą uczestniczyć seniorzy niebędący członkami klubu.
10. Klub działa codziennie w dni powszednie od poniedziałku do piątku co najmniej przez 4 godziny dziennie.
11. Podczas zajęć wykorzystane będą listy obecności, ankiety, testy i kwestionariusze służące monitoringowi i ewaluacji projektu.
12. Za prowadzenie list uczestników odpowiedzialny jest Kierownik Klubu.
13. Zastrzega się możliwość wprowadzania zmian w harmonogramach zajęć w sytuacji zbyt małej liczby osób zainteresowanych poszczególnymi działaniami lub innych przyczyn.

ROZDZIAŁ III CELE I ZAŁOŻENIA KLUBU SENIOR+

Celem głównym Klubu jest przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych oraz aktywizacja seniorów w kierunku podejmowania działań służących poprawie jakości ich życia poprzez działalność Klubu.

Cele szczegółowe Klubu to:

1. Aktywizacja środowiska seniorów do wspólnego zorganizowanego spędzania czasu wolnego, inspirowanie do nabywania umiejętności w zakresie organizowania 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, pogadek, wycieczek, imprez kulturalnych itp.
5. Podtrzymywanie i poprawa kondycji psychofizycznej uczestników Klubu.
6. Nawiązywanie kontaktów i współpraca z innymi Klubami Seniora.
7. Działanie na rzecz zwiększenia udziału i aktywności seniorów w życiu społecznym.
8. Propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia

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) zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania Klubu bezpośrednio Kierownikowi Klubu;
 - 5) użytkowania pomieszczeń Klubu oraz sprzętów będących na wyposażeniu Klubu (sprzęt audiowizualny, AGD i inny przeznaczony do prowadzenia zajęć).
2. Do obowiązków uczestników Klubu należy:
 - 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) dbanie o mienie Klubu oraz o czystość i porządek w siedzibie Klubu.
 - 6) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.
3. Uczestnik Klubu ma obowiązek informowania Kierownika o jakiegokolwiek zmianie danych osobowych.
4. Organizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.
5. Uczestnikom Klubu zabrania się:
 - 1) wnoszenia na teren Klubu i spożywania alkoholu i innych środków odurzających;
 - 2) pobytu na terenie Klubu po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 3) palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi na zewnątrz placówki;
 - 4) wnoszenia poza placówkę sprzętów i wyposażenia Klubu;
 - 5) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek.
6. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika z listy członków Klubu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.
7. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:
 - 1) wystąpienia z Klubu na własną pisemną prośbę;
 - 2) nieobecności powyżej 1 miesiąca;
 - 3) śmierci uczestnika.
 - 4) skreślenia z listy uczestników w wyniku działania na szkodę Klubu lub nie przestrzegania niniejszego regulaminu

ROZDZIAŁ V DOKUMENTACJA KLUBU SENIOR+

1. Dokumentację organizacji i działalności Klubu Seniora stanowią:
 - 1) regulamin organizacyjny Klubu Seniora
 - 2) lista obecności w Klubie Seniora;
 - 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 CUSiW.

ROZDZIAŁ VI KIEROWANIE DZIAŁALNOŚCIĄ KLUBU SENIOR+

Działalnością Klubu Senior+ kieruje i nadzoruje Kierownik Dziennego Domu Pomocy Społecznej w CUSiW 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) prowadzenie list obecności uczestników zajęć organizowanych w ramach Klubu;
- 6) sporządzanie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania;
- 7) dokumentowanie działalności Klubu w formie fotograficznej i elektronicznej.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy Klubu zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień, co potwierdzają złożeniem stosownego oświadczenia.
2. Klub nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestników do placówki.
3. Prace wykonywane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają do dyspozycji Klubu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu i wprowadzenie dodatkowych postanowień.
5. Zmiany w regulaminie Klubu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.
6. W kwestiach nieuregulowanych ostateczną decyzją podejmuje Kierownik Klubu.

