

Zarządzenie Nr 7/2021
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu
z dnia 29 września 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Klubu Seniora *TECZA* działającego przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Śmiglu.

Działając na podstawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu nadanego Uchwałą Nr XXXI/242/2017 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 27 kwietnia 2017 r. oraz ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Klubu Seniora *TECZA* działającego w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Uchylam Regulamin Klubu Seniora *Tęcza* wprowadzony Zarządzeniem /Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej nr 3/2019 z 30-04-2019 r., zmieniony Zarządzeniem nr 8/2020 z 22-06-2020 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik do Zarządzenia Nr /2021
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu
z dnia 29 września 2021 r.**

Regulamin Klubu Seniora *TĘCZA* przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Śmiglu.

§ 1. Ilekroć w Regulaminie Klubu Seniora *TĘCZA*, działającego w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu, zwanym dalej Regulaminem, jest mowa o:

- 1) Ośrodka – oznacza to Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu,
- 2) Kierownika – oznacza to Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu,
- 3) Animatorze – oznacza to osobę zatrudnioną do realizacji zadań w siedzibie Klubu Seniora *TĘCZA*,
- 4) Koordynatorze – oznacza to pracownika zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śmiglu, który koordynuje działalność Klubu Seniora *TĘCZA*

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Klub Seniora *TĘCZA* został utworzony w celu integracji i aktywizacji społecznej oraz zaspakajania potrzeb kulturalnych środowiska osób starszych w gminie Śmigiel.
2. Klub Seniora *TĘCZA* zwany dalej Klubem Seniora został utworzony w strukturze Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu.
3. Siedzibą Klubu jest lokal usytuowany przy ul. Kościuszki 20 w Śmiglu w budynku Centrum Kultury.
4. Opiekę nad funkcjonowaniem Klubu Seniora sprawują Koordynator i Animator.
5. Do Klubu Seniora mogą być przyjęte osoby, które ukończyły 60 lat i są mieszkańcami gminy Śmigiel oraz złożyły pisemną deklarację uczestnictwa w Klubie Seniora.
6. Uczestnicy Klubu Seniora składają oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku.
7. Działalność Klubu Seniora finansowana jest ze środków dotacji celowej budżetu gminy Śmigiel i dotacji zewnętrznych.
8. Uczestnictwo w zajęciach Klubu Seniora jest dobrowolne i bezpłatne.

Rozdział II

CELE I ZADANIA KLUBU SENIORA

§ 3. Klub Seniora realizuje cele związane z integracją, aktywizacją społeczną, potrzebami osobistymi seniorów - kulturalnymi a także samorealizacji i przynależności.

W szczególności Klub Seniora realizuje niżej wymienione cele.

1. Rozpoznawanie potrzeb seniorów oraz rozwijanie ich zainteresowań.
2. Organizacja atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego poprzez stworzenie bezpiecznej i przyjaznej przestrzeni.
3. Motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększenia udziału w życiu społecznym.
4. Organizacja spotkań tematycznych.
5. Zawieranie nowych znajomości integracja rówieśnicza i międzypokoleniowa.
6. Współpraca z innymi Klubami Seniora, organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi oraz lokalnymi instytucjami.
7. Propagowanie kultury i sztuki.
8. Upowszechnianie zdrowego trybu życia – ochrona i promocja zdrowia.
9. Propagowanie różnych form działalności twórczej seniorów.
10. Poprawa sprawności ruchowej i manualnej i umysłowej.
11. Podtrzymywanie i rozpowszechnianie tradycji narodowej i patriotyzmu w tym patriotyzmu lokalnego.
12. Wzbogacanie wiedzy, nauka nowych umiejętności.
13. Wspieranie inicjatyw umożliwiających aktywny udział seniorów w życiu ich otoczenia.
14. Zapewnienia poczucia przynależności do grupy.
15. Promocja Gminy Śmigiel.

Rozdział III

ORGANIZACJA KLUBU SENIORA

§ 4.

1. Zajęcia w Klubie Seniora odbywają się w wyznaczone dni tygodnia – od wtorku do piątku w godzinach od 8.00 do 12.30.

2. W szczególnych sytuacjach terminy i miejsce zajęć mogą zostać zmieniane. O zmianie terminu lub miejsca zajęć należy powiadomić uczestników. W przypadku braku możliwości osobistego poinformowania należy informację umieścić na stronie www.ops.smigiel.pl oraz na tablicy informacyjnej Klubu Seniora.

§ 5.

1. Zajęcia w Klubie Seniora prowadzi Animator. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan pracy, który zatwierdzony jest przez Koordynatora.

2. Do zadań Animatora należy:

- 1) przygotowywanie planu pracy Klubu Seniora, w porozumieniu z Koordynatorem i członkami Klubu,
- 2) prowadzenie dokumentacji Klubu Seniora, określonej w § 6 Regulaminu,
- 3) realizacja zakupów towarów i usług związanych z działalnością Klubu Seniora,

- 4) prowadzenie zajęć, realizacja planu pracy Klubu Seniora,
- 5) reprezentacja grupy na zewnątrz,
- 6) pośrednictwo w kontaktach z Urzędem Gminy i jednostkami organizacyjnymi,
- 7) rozwiązywanie wszelkich problemów, które mogą się pojawić w grupie,
- 8) reagowanie na niepokojące objawy występujące u członków Klubu,
- 9) pilnowanie wszelkich terminów i zobowiązań,
- 10) prowadzenie działań rekrutacyjnych,
- 11) dbanie o dobrą atmosferę w grupie,
- 12) przygotowywanie oraz realizacja projektów kierowanych do seniorów,
- 13) stosowanie zaleceń odnoszących się do działalności klubu, w szczególności dotyczących ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19, BHP, przeciwpożarowych.

§ 6.

1. Dokumentację organizacji i działalności Klubu Seniora stanowią w szczególności:

- 1) regulamin Klubu Seniora,
- 2) deklaracje członkowskie, wzór deklaracji określony jest w załączniku do Regulaminu,
- 3) lista obecności w Klubie Seniora,
- 4) plany pracy Klubu,
- 5) dziennik zajęć,
- 6) karty obserwacji,
- 7) wszelkie notatki, pisma, korespondencja, artykuły w prasie w sprawie tego zadania,
- 8) kronika Klubu Seniora
- 9) sprawozdania z działalności Klubu, roczne i półroczne.

2. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Klubu Seniora.

Rozdział IV

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ KLUBU SENIORA

§ 7. Działalność Klubu Seniora nadzoruje koordynator. Do zadań koordynatora należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Klubu Seniora,
- 2) czuwanie nad właściwą realizacją zadań w Klubie,
- 3) reprezentacja grupy na zewnątrz oraz pośrednictwo w kontaktach z udziałem w życiu społecznym,
- 4) kontrolowanie pracy Animatora,
- 5) przygotowywanie umów związanych z realizacją działań w Klubie Seniora,
- 6) kontrola wydatków Klubu Seniora,
- 7) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji Klubu Seniora.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU SENIORA

§ 8.

Klub jest grupą osób nieaktywnych zawodowo w wieku od 60 roku życia z terenu gminy Śmigiel, które, zadeklarowały przestrzeganie Regulaminu Klubu Seniora oraz aktywne uczestnictwo w organizowanych zajęciach. Uczestnicy Klubu Seniora nie ponoszą żadnych opłat związanych z członkostwem w Klubie. Członkowie Klubu Seniora są wpisywani na listę obecności.

1. Do obowiązków członków Klubu należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu,
- 2) przestrzeganie bezpieczeństwa innych osób przebywających w Klubie,
- 3) poszanowanie godności osobistej członków Klubu i pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 4) kulturalne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i normami zachowanie się wobec członków Klubu i pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 5) zachowanie w tajemnicy informacji osobistych o członkach Klubu Seniora,
- 6) szczerze, otwarte, lojalne i uprzejme zachowanie w kontaktach z członkami Klubu i pracownikami,
- 7) utrzymanie w należytym porządku pomieszczeń i wyposażenia Klubu oraz korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem,
- 8) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach Klubu,
- 9) przestrzeganie zakazu uczestnictwa w działalności Klubu osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- 10) potwierdzanie obecności na liście obecności.

2. Do praw członków Klubu należy:

- 1) poszanowanie swoich praw i godności osobistej,
- 2) wolność słowa, przekonań i wyznania,
- 3) rozwijanie własnych zainteresowań,
- 4) uczestnictwo w działaniach podejmowanych przez Klub na równi ze wszystkimi członkami Klubu,
- 5) korzystanie z wyposażenia Klubu,
- 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów i konfliktów w grupie,
- 7) zapraszanie do Klubu osoby zaprzyjaźnione,
- 8) uzyskanie pełnej informacji o działalności Klubu.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zmiany regulaminu Klubu Seniora mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Załącznik do

Regulaminu Klubu Seniora TĘCZA przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Śmiglu.

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W KLUBIE SENIORA TĘCZA

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że deklaruję uczestnictwo w Klubie Seniora TĘCZA w Śmiglu prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu.

Deklaruję chęć udziału w spotkaniach organizowanych w ramach Klubu Seniora oraz aktywnego udziału w działaniach i inicjatywach podejmowanych przez Klub.

Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikujące mnie do udziału w Klubie Seniora tj:

- ukończyłam/em 60 lat
- jestem mieszkanką/mieszkańcem gminy Śmigiel

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

PESEL

.....

Telefon kontaktowy

.....

Data złożenia deklaracji

.....

.....

Podpis

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu, 64-030 Śmigiel ul. Kościańska 1 (organizator Klubu Seniora) zawartych w niniejszej deklaracji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

.....
(data i czytelny podpis)

2.

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że nie mam przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w Klubie Seniora oraz, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne negatywne skutki dla mojego zdrowia wynikłe podczas udziału w zajęciach w ramach Klubu Seniora.

.....
(data i czytelny podpis)

3.

Ponadto oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu mojego wizerunku utrwalonego w postaci zdjęć i filmów, wykonanych podczas zajęć Klubu Seniora TĘCZA.

Niniejsza zgoda:

- nie jest ograniczona czasowo ani terytorialnie,
- obejmuje wszelkie formy publikacji, za pośrednictwem dowolnego medium,
- dotyczy umieszczenia wizerunku na:
 - stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu – www.ops.smigiel.pl
 - stronie internetowej Urzędu Miejskiego Śmigla – www.smigiel.pl
 - w lokalnych mediach,
 - w lokalnych serwisach.

Wizerunek będzie wykorzystywany i rozpowszechniany w celach informacyjnych oraz promocyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu.

Wizerunek, o którym mowa może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku

akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń, w tym również o wynagrodzenie (istniejących i przyszłych) względem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu, z tytułu wykorzystywania mojego wizerunku na potrzeby określone w oświadczeniu.

.....
(data i czytelny podpis)

Klauzula informacyjna Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu

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, dalej zwane RODO) informujemy:

Administrator danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu z siedzibą w Śmiglu przy ulicy Kościańskiej 1

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: ul. Kościańska 1, 64-030 Śmigiel,
- b) telefonicznie: (65) 518 09 69,
- c) e-mail: ops@smigiel.pl

Inspektor ochrony danych

2. Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Grzegorz Król. Można się z nim kontaktować poprzez pocztę elektroniczną, adres e-mail: ops@smigiel.pl

Cele i podstawy przetwarzania

3. Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu:
 - a) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)

Odbiorcy danych osobowych

4. Odbiorcami do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą:
 - a) podmioty z którymi Administrator zawarł umowy na świadczenie usług serwisowych dotyczących systemów informatycznych wdrożonych w OPS w Śmiglu
 - b) podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora tj. podmioty, które w imieniu Administratora przetwarzają Państwa dane osobowe na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
 - c) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności: Policja; Prokuratura; Sądy; Towarzystwo Ubezpieczeniowe.
 - d) instytucje z którymi Administrator zawarł umowę na realizację projektu w ramach przyznanego dofinansowania

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych

6. Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2019.0.553 t.j. ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

Prawa osób, których dane dotyczą

7. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa (lub w ramach sprawowania władzy publicznej)
 - c) prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - d) prawo do przenoszenia danych osobowych o ile będzie to technicznie możliwe
 - e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – dotyczy jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 zgodność przetwarzania z prawem ust. 1 lit. a) lub art. 9 przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych ust. 2 lit. a)
 - f) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych osobowych

8. Zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. e) informacja, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy, oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych
 - a) podanie danych osobowych, w celu o których mowa w pkt 3 nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do zawarcia umowy. Jeżeli nie podadzą Państwo wymaganych danych osobowych to zawarcie umowy nie będzie możliwe.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

9. Przetwarzanie Państwa danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Data podpis