+

**Załącznik**

**do Zarządzenia Nr 4/2022**

**Kierownika GOPS w Niwiskach z dnia 1.12.2022 r.**

**R E G U L A M I N R E K R U T A C J I I U C Z E S T N I C T W A**

**w projekcie pn. „Klub Seniora w Gminie Niwiska”**

*Regulamin określa zasady rekrutacji Kandydatów do projektu oraz prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki w tym zasady funkcjonowania projektu pn. „Klub Seniora w Gminie Niwiska” współfinansowanego przez Unię Europejską z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*

*Oś priorytetowa VIII Integracja Społeczna*

*Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych*

**§ 1**

**Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Klub Seniora w Gminie Niwiska” realizowany przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach, współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego lata 2014-2020 Oś priorytetowa VIII Integracja Społeczna Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych
2. **Beneficjent projektu** – Gmina Niwiska / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach
3. **Realizator projektu** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS) 36-147 Niwiska 430.
4. **Kandydat/ka** - należy przez to rozumieć osobę (mężczyznę lub kobietę) ubiegającą
się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału
w projekcie spełniająca warunki określone w § 3.
6. **Uczestnik rezerwowy** – osoba, znajdująca się na liście rezerwowej Projektu, spełniającą kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w Regulaminie, ale nie zakwalifikowana
z powodu braku miejsc. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo udziału w projekcie
w przypadku zwolnienia się miejsca.
7. **Dokumenty rekrutacyjne** - Formularz zgłoszeniowy – zał. nr 1 do Regulaminu, Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna, orzeczenia lub inny/e dokument/y – oświadczenie o potrzebie wsparcia
 w codziennym funkcjonowaniu, orzeczenia /zaświadczenia lub/i inne dokumenty stanowiące podstawę do zakwalifikowania kandydata lub przyznania mu dodatkowych punktów
w procesie rekrutacji.
8. **Formularz Zgłoszeniowy/Rekrutacyjny** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji Kandydatów do Projektu (Załącznik 1 do Regulaminu).
9. **Umowa** - dokument potwierdzaj zawarcie porozumienia pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką a realizatorem projektu – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niwiskach zawierający wzajemne prawa i obowiązki.
10. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób
niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 573, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2123 z późn. zm.), która uzyskała orzeczenie
o zakwalifikowaniu przez organy do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (znacznego, umiarkowanego, lekkiego).
11. **Niepełnosprawność sprzężona** - niepełnosprawność sprzężona to niepełnosprawność wieloraka, złożona, w przebiegu której stwierdza się co najmniej dwie przyczyny niepełnosprawności wywołanej czynnikami endo- i egzogennymi powstałymi na różnych etapach życia, w tym życia prenatalnego.
12. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – poprzez osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu należy rozumieć osobę, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku
z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego).
13. **PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
14. **Biuro Projektu** – miejsce, w którym m.in.: przechowywana jest dokumentacja Projektu**.**
15. **Regulamin** – Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie pn. „Klub Seniora w Gminie Niwiska”.

**§2**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa i proces rekrutacji do projektu pn.: „Klub Seniora w Gminie Niwiska” w ramach konkursu nr RPPK.08.03.00-IP.01 – 18 – 064/22 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VIII Integracja Społeczna Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych
2. Beneficjentem i realizatorem Projektu jest Gmina Niwiska/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach;
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.12.2022r. do 31.12.2023r.
4. Klub Seniora będzie mieścił się w salach Dworku Hupki w Niwiskach (sala
o powierzchni 53m2) w dwóch pomieszczeniach w budynku Szkoły Podstawowej
w Niwiskach – siedziba Klubu Seniora o powierzchni 53 m2; budynki sąsiadujące) oraz dostępne w dworku Hupki o pow.103m2 w razie organizacji większych spotkań).
5. Planowana oferta zajęć Klubu Seniora: 12m-cy zajęć grupowych, które będą realizowane w siedzibie Klubu Seniora w Niwiskach (20 osób) oraz w punktach realizacji zajęć w Siedlance - Siedlanka 193 (obiekt dostosowany do osób niepełnosprawnych; oraz Hucisku; Hucisko – 65C – obiekt dostosowany do osób niepełnosprawnych; - ze względu na ułatwienia dla uczestników Klubu Seniora.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępności kompleksowych usług wsparcia osób 60+ (osób starszych) dla 40 osób (36K, 4M) zagrożonych ubóstwem/lub wykluczeniem społecznym, potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zamieszkujących Gminę Niwiska (woj. Podkarpackie) poprzez utworzenie i funkcjonowanie Klubu Seniora w Niwiskach w okresie od 1 grudnia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 40 osób zamieszkujących teren Gminy Niwiska w wieku 60+ w tym 36 kobiet i 4 mężczyzn w tym szacowana liczba osób niepełnosprawnych: 11 (6- stopień umiarkowany lub lekki, 5 znaczny).

**§ 2**

**Uczestnicy projektu**

1. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba zamieszkała na terenie Gminy Niwiska zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, która ukończyła 60 rok życia - łącznie 40 osób (36K,4M).
2. Realizator projektu na etapie rekrutacji preferuje wszystkie z niżej wymienionych grup:
3. Osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia;
4. Osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – szacowana liczba osób – 11 (6 stopień umiarkowany lub lekki, 5 znaczny);
5. Osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby
z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;
6. Osoby korzystające z PO PŻ ( a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ).
7. Realizator projektu na etapie rekrutacji będzie preferował osoby
z niepełnosprawnościami i/osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 20004 r. o pomocy społecznej - szacowana liczba osób -7.

**§ 3**

**Rekrutacja do projektu**

1. Rekrutacja do „Klubu” odbywa się na zasadach określonych w projekcie, pn.: „Klub Seniora w Gminie Niwiska” z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
2. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad i równego dostępu
i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
3. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji oraz promowania równości szans mężczyzn i kobiet.
4. Rekrutacja uczestników do Klubu ma charakter otwarty i dobrowolny. Prowadzona będzie na terenie Gminy Niwiska w okresie od 01.12.2022 r. do 20.12.2022 r.
5. Kandydatami do Klubu mogą być osoby, które spełniają następujące:

***kryteria formalne, tj.:***

1. zamieszkują na terenie gminy Niwiska (oświadczenie o miejscu zamieszkania);
2. są w wieku 60 lat i więcej (podanie nr PESEL w formularzu rekrutacyjnym);
3. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (zaświadczenie lekarskie o potrzebie wsparcia);

***oraz kryteria punktowe, tj.:***

1. osoba, której dochód nie przekracza 150 % właściwego kryterium dochodowego -1;
2. osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia -1 – (na podstawie oświadczenia uczestnika);
3. osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 1 – (na podstawie kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności);
4. osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi -1 – (na podstawie kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności);
5. osoby korzystające z PO PŻ (a zakres wsparcia tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ) -1 – (na podstawie oświadczenia uczestnika);
6. osoba wymagająca dowozu -1 (na podstawie oświadczenia uczestnika);
7. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie wymaganych dokumentówprzez osoby spełniające kryteria formalne do udziału w projekcie.
8. Decyduje uzyskanie największej sumy punktowej.
9. W razie tej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
10. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego/rekrutacyjnego do projektu na wzorze , stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do biura projektu:

- osobiście do Biura Projektu mieszczącego się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej pokój nr 1 na parterze budynku Urzędu Gminy, w dni robocze
w godzinach pracy ośrodka.

- Poprzez usługę mobilnego urzędnika przy wypełnieniu i dostarczeniu dokumentów rekrutacyjnych (po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (17) 22-79-342);

10. Wykaz pozostałych dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem Rekrutacji
 i Uczestnictwa i zobowiązaniem do jego przestrzegania -zał. nr 2;
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – zał. nr 3;
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku i sylwetki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku. O prawie autorskim
i prawach pokrewnych( t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 11062) -zał. nr 4;
4. Zaświadczenie lekarskie o potrzebie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu jeżeli osoba wymaga takiego rodzaju pomocy – zał. nr 5;
5. Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów projektowych zał. nr 6;
6. Oświadczenie o potrzebie dowozu na zajęcia w klubie seniora - zał. nr 7;
7. Deklaracja udziału w projekcie – zał. nr 8
8. Dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Niwiska www.gminaniwiska.pl w zakładce dla mieszkańca Klub Seniora oraz w Biurze projektu w Gminnym Ośrodku pomocy Społecznej w pokoju nr 1 na parterze budynku Urzędu Gminy.
9. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym formularzu rekrutacyjnym, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
10. Po zakończeniu przyjmowania zgłoszeń do projektu zostanie utworzona komisja rekrutacyjna w składzie Kierownik Projektu, Kierownik Placówki, pracownik GOPS.
11. Ostateczną decyzję przy zakwalifikowaniu do projektu będzie podejmował kierownik GOPS.
12. Komisja dokonując rekrutacji wypełnia kartę oceny formalno-merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) i sporządzi listy osób zakwalifikowanych do projektu, w przypadku większej liczby chętnych – sporządzona zostanie lista rezerwowa, która będzie dostępna w biurze projektu.
13. W przypadku, gdy liczba osób, które złożyły deklaracje uczestnictwa (stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) w projekcie będzie większa od liczby dostępnych miejsc, w pierwszej kolejności do udziału
w projekcie będą przyjmowane osoby, które osiągnęły najwyższą ilość punktów przyznanych zgodnie z §3 pkt.5.
14. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową w kolejności zgodnej z osiągniętą punktacją oraz terminem złożenia dokumentów.
15. W sytuacji rezygnacji lub skreślenia danej osoby z udziału w projekcie, do projektu zostaną przyjęte osoby z listy rezerwowej wg założonych kryteriów.
16. Osoby z listy rezerwowej przyjmowane będą w przypadku wolnych miejsc, po otrzymaniu informacji o takiej możliwości, potwierdzą chęć uczestnictwa w Projekcie oraz spełnione będą warunki określone w Regulaminie.
17. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do projektu zostaną powiadomione telefonicznie lub listownie.
18. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu podpisana zostanie umowa na czas trwania projektu, ustalająca prawa i obowiązki pomiędzy Uczestnikiem a realizatorem projektu. Umowa stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

**§ 4**

**Cele i zakres działania Klubu**

1. Celem nadrzędnym Klubu jest integracja lokalnego środowiska seniorów, poprawa funkcjonowania psychicznego, społecznego i fizycznego uczestników, zwiększenie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, przeciwdziałania izolacji
i marginalizacji społecznej, wzrostu poczucia własnej wartości jak również aktywizacji i promowania aktywnego i zdrowego stylu życia wśród seniorów.
2. **Do zadań Klubu należy:**

Realizacja różnorodnych form aktywności takich jak:

* Zajęcia muzyczne: czynne i bierne, w tym wieczorki taneczne, występy koncerty, pogadanki, sekcja wokalna dla osób utalentowanych wokalnie;
* Zajęcia edukacyjne: spotkania z lekarzem, pielęgniarka, fizjoterapeutą, dietetykiem, pogadanki w tym spotkania z ciekawymi ludźmi;
* Zajęcia kulinarne (kuchnia tradycyjna, kuchnia świata) w tym pogadanki
i zajęcia praktyczne;
* Zajęcia kosmetyczne – kącik kosmetyczny w tym zajęcia praktyczne kosmetyczne;
* Zajęcia plastyczne (prace manualne) i rękodzieło (malowanie na szkle, collage, projektowanie ozdób, wyroby ze sznurka, sizalowego, zajęcia krawieckie, hafciarstwo, sutasz);
* Zajęcia ruchowe/ rekreacyjne w tym gimnastyka, spacery i marsze (nordic walking -ruch na świeżym powietrzu) w tym wyjazdy na basen;
* Organizacja wyjazdów kulturalnych (kino, wycieczki);
* Organizacja spotkań międzypokoleniowych, integracyjnych, imprez lokalnych;
* Nawiązywanie przyjaźni i relacji z innymi seniorami;
* W ramach uczestnictwa w klubie seniora Uczestnik/Uczestniczka może skorzystać z dowozu na zajęcia i ciepłego posiłku.
* Radość w pracy w grupie;
* Wykorzystanie talentów i doświadczeń do realizacji wspólnych celów;
* Rozwijanie pasji, wspólne obchodzenie wybranych wydarzeń okolicznościowych;
* Tworzenie warunków ułatwiających integracje z dziećmi i młodzieżą;
* Troska o warunki socjalno-bytowe członków Klubu i ludzi starszych oraz

w miarę możliwości pomoc w zaspokojeniu potrzeb materialnych, przede

 wszystkim opieka nad osobami chorymi, samotnymi;

* Aktywna współpraca z innymi Klubami Seniora oraz organizacjami pozarządowymi, wspólne organizowanie imprez okolicznościowych.
* Poradnictwo rodzinne;
* Zajęcia opiekuńcze.

**§ 5**

**Organizacja klubu seniora**

1. Zajęcia w klubie seniora są ujęte w stałym miesięcznym planie zajęć, który wywiesza się w siedzibie Klubu.
2. Klub Seniora będzie funkcjonował przez 5 dni w tygodniu przez 8 h dziennie w godz. od 13:00 do 21:00.
3. Oferta zajęć w klubie Seniora będzie dostępna w takim samym stopniu dla wszystkich uczestników tak aby mogli dokonać wyboru.
4. Dokumentacja Klubu przechowywana będzie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Niwiskach.
5. Działalnością Klubu kieruje Kierownik Klubu, pełniący równocześnie funkcję opiekuna.
6. Za uczestnictwo w Klubie ponosi się odpłatność liczoną na podstawie uchwały Rady Gminy w wysokości ustalonej według procentowych wskaźników. Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie, w stosunku do kryterium dochodowego, o którym mowa w art.8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej wyrażony w %. Uczestnicy osiągający dochód do 150% kryterium nieodpłatnie, osiągający dochód powyżej 150% do 200% osoby samotnie gospodarujące nieodpłatnie.
7. **Do zadań kierownika Klubu Seniora należy:**
* Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Seniora;
* Realizacja programu działalności Klubu Seniora;
* Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie;
* Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją;
* Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Seniora;
* Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu Seniora;
* Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia;
* Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów;
* Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie;
* Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów;
* Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów;
* Kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów;
* Organizowanie form wsparcia dla Seniorów;
* Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu;
* Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc;
* Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów;
* Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Seniora stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć;
* Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Seniora;
* Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu;
* Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach;
* Reprezentowanie Klubu Seniora na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.
1. **Do zadań opiekuna Klubu należy m.in.:**
* Aktywizacja i integracja uczestników Klubu Seniora;
* Zwiększenia aktywności;
* Pobudzanie aktywności uczestników Klubu, wzmacnianie poczucia przynależności do społeczności lokalnej;
* Dbałość o pomieszczenia i wyposażenie Klubu, w tym utrzymanie czystości;
* Uczestnictwo w wyjazdach i imprezach organizowanych w Klubie Seniora;
* Prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami Klubu;
* Opracowywanie miesięcznych planów zajęć, zachowanie cykliczności prowadzonych zajęć;
* Prowadzenie niezbędnej dokumentacji m.in. dzienniki obecności, dzienniki zajęć;
* Propagowanie zdrowego stylu życia;
* Sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczestnikami Klubu Seniora;
* Prowadzenie zajęć z zakresu kultury fizycznej poprzez organizację zajęć sportowych np. nordic walking, organizowanie spacerów, wypoczynku na świeżym powietrzu, organizowanie czasu wolnego uczestnikom, aerobiku, wyjazdów na basen;
* Wykonywanie czynności związanych z potrzebami uczestników, opieka higieniczna;
* Dbanie o bezpieczeństwo uczestników oraz o czystość i estetykę stanowiska pracy;
* Motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych osób;
* Tworzenie grup samopomocowych, których członkowie będą wzajemnie się wspierać w trudnościach życia codziennego;
* dokumentowanie działalności Klubu Seniora w formie fotograficzne.

**§ 6**

**Prawa i obowiązki uczestnika projektu**

1. **Do obowiązków członków Klubu należy:**
* Przestrzeganie regulaminu;
* Przestrzeganie bezpieczeństwa innych osób przebywających w Klubie;
* Poszanowanie godności osobistej członków Klubu i pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach;
* Kulturalne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i normami zachowanie się wobec członków Klubu i pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach;
* Utrzymanie w należytym porządku pomieszczeń i wyposażenia Klubu oraz korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem;
* Przestrzeganie norm i zasad wzajemnego współżycia społecznego podczas

uczestnictwa w działalności Klubu oraz godne reprezentowanie Klubu na zewnątrz;

* Przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach Klubu;
* Przestrzeganie zakazu uczestnictwa w działalności Klubu osób będących pod

wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;

* Potwierdzanie obecności na liście obecności;
* Informowanie Kierownika Klubu o okolicznościach uniemożliwiających skorzystanie ze wsparcia w danym terminie;
* Informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych i innych mających wpływ na uczestnictwie w Klubie Seniora.
* Uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach Klubu zgodnie wg. wyboru.
1. **Do praw członków Klubu należy:**
* poszanowanie swoich praw i godności osobistej;
* wolność słowa, przekonań i wyznania;
* rozwijanie własnych zainteresowań;
* uczestnictwo w działaniach podejmowanych przez Klub na równi ze wszystkimi członkami Klubu;
* korzystanie z wyposażenia Klubu;
* pomoc w rozwiązywaniu problemów i konfliktów w grupie;
* uzyskanie pełnej informacji o działalności Klubu;
* zapraszanie do Klubu osobę bliską lub zaprzyjaźnioną, jednak prawo przebywania w pomieszczeniach Klubu mają w pierwszej kolejności członkowie Klubu, a następnej zaś – osoby bliskie i zaprzyjaźnione.
1. **Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:**
* złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Klubie;
* śmierci uczestnika;
* skreślenia z listy członków w wyniku działania na szkodę Klubu oraz nie

przestrzegania Regulaminu;

* o skreśleniu z listy członków Klubu decyduje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach w porozumieniu z Kierownikiem Klubu Seniora.

**§ 7
Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach.
3. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2022 roku. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu rekrutacji
i uczestnictwa w projekcie. Aktualizacja będzie zamieszczana na stronie internetowej oraz dostępna w biurze projektu.