

REGULAMIN KLUBU SENIORA

utworzonego i funkcjonującego w ramach projektu objętego grantem

Kub Seniora „Zielono żyj”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w okresie od 01.02.2026 r. do 30.11.2026 r. w projekcie objętym grantem pt. Klub Seniora „Zielono żyj”
2. Projekt objęty grantem, o którym mowa w pkt. 1, realizowany jest przez spółkę Map-Press s.c. Małgorzata Nadrowska-Kuśmierek i Artur Kuśmierek – zwaną dalej grantobiorcą – w ramach projektu grantowego „Srebrna Dolina Noteci” i został dofinansowany przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania 7.4 programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
3. Celem projektu objętego grantem jest „Aktywizacja i integracja społeczna osób starszych zamieszkujących na obszarze LSR”.
4. W ramach projektu objętego grantem utworzony został **klub seniora**¹, który funkcjonuje w oparciu o niniejszy regulamin oraz zapisy Standardu klubów seniora uchwalonego przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
5. Celem utworzonego klubu seniora jest podniesienie aktywności społecznej, kulturalnej i fizycznej osób starszych narażonych na marginalizację społeczną.
6. Klub seniora funkcjonuje w okresie realizacji projektu objętego grantem, o którym mowa w pkt.1.
7. Siedziba klubu seniora zlokalizowana jest w WDK Ślesin pod adresem ul. Strażacka 2.
8. Klub seniora utworzony w ramach projektu objętego grantem jest miejscem przyjaznym seniorom, dającym poczucie bezpieczeństwa i lokalnej wspólnoty, z empatyczną i kompetentną kadrą. Klub tworzy przestrzeń, w której jest miejsce na wymianę doświadczeń i pomysłów na spędzanie wolnego czasu.
9. W klubie seniora każdy ma równe prawo do wypowiedzi, decyzje podejmowane są wspólnie, a relacje opierają się na wzajemnym szacunku i tolerancji.
10. Udział w projekcie objętym grantem, a tym samym we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach klubu seniora, jest **bezpłatny**.
11. Dla sprawnego funkcjonowania klubu seniora, aby umożliwić prawidłową realizację zajęć oraz komfortowe przebywanie w pomieszczeniach klubu osób starszych przewidziano zakup wyposażenia w postaci:

¹ Klub ten nie jest ośrodkiem wsparcia, o którym mowa w Ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.



- gier planszowych
- kapsułkowego ekspresu do kawy

§ 2 Uczestnicy klubu seniora

1. Odbiorcami wsparcia w ramach utworzonego klubu seniora są osoby starsze, tj. **osoby po 60 roku życia**, zamieszkujące obszary wiejskie powiatu nakielskiego (gminy: Kcynia, Mroczka, Nakło nad Notecią, Sadki, Szubin).
2. Ze wsparcia w klubie seniora wyłączone są osoby będące uczestnikami dziennych domów pomocy i innych ośrodków wsparcia dziennego przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej.
3. Jedna osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem w ramach projektu grantowego LGD nr FEKP.07.04-IZ.00-0005/24 pt. „Srebrna Dolina Noteci” realizującego Lokalną Strategię Rozwoju dla obszaru powiatu nakielskiego na lata 2023-2029 „Człowiek siłą Doliny Noteci”.
4. Minimalna liczba uczestników klubu seniora to 15 osób.
5. Kryteria udziału w projekcie: wiek pow.60 roku życia (w dniu przystąpienia do projektu), miejsce zamieszkania uczestnika – weryfikowane na podstawie wystawionych na uczestnika i jego adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie).
O przyjęciu do projektu będzie decydowało spełnienie przez uczestnika kryteriów dostępowych oraz kolejność zgłoszeń.

§ 3 Zadania i oferta klubu seniora

1. W klubie seniora przewidziano **wsparcie osób starszych** w następujących obszarach tematycznych:
 - a. aktywność obywatelska;
 - b. kultura fizyczna;
 - c. zdrowie²;
 - d. bezpieczeństwo;
 - e. kreatywność i rozwój zainteresowań;
 - f. nabywanie nowych umiejętności;
 - g. udział w kulturze i uwrażliwienie na sztukę;
 - h. wsparcie psychologiczne;

² Z wykluczeniem usług zdrowotnych w postaci diagnostyki i leczenia.



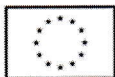
co świadczy o kompleksowości wsparcia oferowanego uczestnikom.

2. Wśród zadań zaplanowanych do realizacji w klubie seniora znajdują się:

- a. **„Zdrowi i piękni 60+”** – w ramach zadania zarówno zajęcia teoretyczne jak i praktyczne
Liczba godzin wsparcia: **38 godzin**. 6 godzin warsztatów kulinarnych (2 spotkania po 3 godziny); 6 godzin zajęć o zdrowym stylu życia (2 spotkań x 2 godziny i 2 spotkania x 1 godzina); 2 godzinne spotkanie z kosmetyczką (1 spotkanie x 2 godziny); 6 godzin spotkań z lekarzem (3 spotkania x 2 godziny); 11 godzin spotkań z pedagogiem (4 spotkania po 2 godziny i jeden **piknik integracyjny** – 3 godziny) oraz **wyjazd do Lawendowej Wioski** (łącznie 7 godzin).
- b. **„Czuj, czuj czuwaj 60+”** - Liczba godzin wsparcia: **17**.
1 spotkanie x 2 godziny (spotkanie z policjantem); 2 spotkania x 2 godziny zajęcia dot. bezpieczeństwa w sieci = 4 godziny; 1 spotkanie z prawnikiem x 2 godziny = 2 godziny; pięciogodzinne warsztaty z **pierwszej pomocy**; czterogodzinne **warsztaty ze specjalistą ds. bezpieczeństwa**.
- c. **„Sprawni i giętki 60 +”** - joga dla seniorów, spacer z kijkami, basen oraz wieczorek taneczny.
Liczba godzin wsparcia: zajęcia z nordic walking – 12 godzin (5 spotkań x 2 godziny oraz 2 spotkania x 1 godzina) zajęcia jogi 12 godzin (6 spotkań x 2 godziny), zajęcia na basenie 15 godzin (5 spotkań x 3 godziny), **wieczorek taneczny** 1 spotkanie x 4 godziny. Łącznie zadanie aktywności fizycznej - **43 godzin**.
- d. **„Spokojny umysł 60+”** – warsztaty grupowe z psychologiem
Liczba godzin wsparcia: 2 spotkania x 2 godziny + 1 spotkanie x 3 godziny
Razem: **7 godzin**.
- e. **„Wrażliwi na sztukę 60 +”** – w ramach zadania spotkania z ludźmi kultury oraz **wyjazdy kulturalne**.
Wjazd do teatru muzycznego do Torunia – 7 godzin, wjazd do jednej z placówek kulturalnych w Bydgoszczy – 5 godzin, wjazd do Brzózek – 4 godziny.
Integracyjne spotkania z ludźmi kultury, np. pisarzami: 2 spotkania po 3 godziny (razem 6 godzin).
Razem **22 godzin**.
- f. **„Kreatywni 60+”** – w jego ramach: klub gier, zajęcia kreatywne i spotkania z ciekawymi ludźmi.
Klub gier – 10 godzin (5 spotkań po 2 godziny), spotkania z ciekawymi ludźmi – 6 godzin (3 spotkania po 2 godziny) oraz zajęcia artystyczne – 14 godzin (7 spotkań po 2 godziny).
Razem **30 godzin**.

Klub oferuje zatem elastyczną i zróżnicowaną ofertę zajęć, dopasowaną do zainteresowań, zdolności, predyspozycji, potrzeb i preferencji seniorów.

Zadania zaplanowane do realizacji w ramach klubu seniora, w tym ich merytoryczna zawartość, zostały skonsultowane z przedstawicielami grupy docelowej na etapie tworzenia projektu objętego grantem.

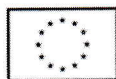


§ 4 Kadra klubu seniora

1. Za organizację zajęć i prowadzenie klubu seniora odpowiada kierownik klubu.
2. Kierownikiem w klubie seniora może być osoba, która posiada doświadczenie w pracy z tożsamą lub podobną grupą.
3. Kierownik klubu może równocześnie pełnić inną funkcję np. animatora.
4. Wymiar zaangażowania czasowego kierownika klubu jest adekwatny do liczby godzin działalności klubu w skali miesiąca.
5. Do obowiązków kierownika klubu należą m.in.:
 - a. opieka nad uczestnikami klubu seniora podczas wszystkich zajęć organizowanych w klubie,
 - b. umieszczanie w miejscu dostępnym dla uczestników klubu seniora harmonogramu działań klubu w ujęciu tygodniowym,
 - c. sporządzanie miesięcznych sprawozdań z działalności klubu seniora.
6. Kierownik zobowiązany jest także do bieżącego monitorowania potrzeb uczestników.
7. Na potrzeby prowadzenia zajęć specjalistycznych mogą zostać zatrudnieni wyłącznie specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć (np. psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta).
8. W szczególnych przypadkach, w związku z potrzebą zapewnienia równych szans uczestnictwa w działaniach klubu seniora osobom o specyficznych potrzebach, możliwe jest zatrudnienie dodatkowego opiekuna dla osoby potrzebującej wsparcia w codziennych czynnościach lub asystenta osoby z niepełnosprawnością.

§ 5 Zasady funkcjonowania klubu seniora

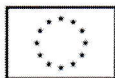
1. Klub seniora funkcjonuje zgodnie z harmonogramem działań klubu umieszczonym w miejscu dostępnym dla uczestników. O wszelkich zmianach w harmonogramie zajęć uczestnicy mogą być informowani także osobiście, telefonicznie lub pocztą e-mail.
2. Godziny funkcjonowania klubu seniora są dostosowane do potrzeb i możliwości uczestnictwa w zajęciach osób starszych.
3. Na zajęciach cyklicznych wymagana jest **frekwencja na poziomie 70%** (do frekwencji wlicza się udokumentowaną nieobecność z powodu choroby uczestnika).
4. W warsztatach i zajęciach grupowych nie uczestniczy jednocześnie więcej niż 20 osób.
5. W klubie seniora zawsze jest obecna co najmniej 1 osoba z personelu np. kierownik klubu, która odpowiada za bezpieczeństwo uczestników w czasie trwania spotkań klubu seniora.



6. Klub seniora prowadzi dokumentację, na którą składają się m.in.:
 - a. listy obecności uczestników w ramach poszczególnych zajęć,
 - b. harmonogramy działań w ujęciu tygodniowym,
 - c. ewidencja czasu pracy kadry klubu,
 - d. miesięczne sprawozdania z działalności klubu sporządzane przez kierownika klubu,
 - e. dokumentacja zdjęciowa.

§ 6 Prawa i obowiązki uczestnika klubu seniora

1. Uczestnik ma prawo bezpłatnie uczestniczyć w zajęciach klubu zgodnie z formami wskazanymi w umowie uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnik ma prawo do korzystania z wyżywienia – drugiego śniadania (prowadzonego zgodnie z zasadami zdrowego żywienia) oferowanego w ramach spotkań klubu seniora.
3. Uczestnik ma prawo do bezpiecznego spędzania wolnego czasu w klubie seniora.
4. Uczestnik winien stosować się do zapisów niniejszego regulaminu oraz do poleceń wydawanych przez kierownika klubu i osoby prowadzące zajęcia.
5. Uczestnik zobowiązuje się do udziału w prowadzonych w ramach projektu objętego grantem zajęciach, akceptując terminy i miejsce, które wyznaczy grantobiorca.
6. Uczestnik powinien mieć przy sobie niezbędne rzeczy osobiste oraz odzież przystosowaną do organizowanych w danym dniu zajęć.
7. Uczestnik zobowiązany jest do punktualności i rzetelności oraz do przestrzegania obowiązujących norm społecznych.
8. Uczestnikom zabrania się:
 - posiadania oraz spożywania wszelkich napojów alkoholowych, środków odurzających oraz wyrobów tytoniowych w miejscu realizacji zajęć w ramach klubu seniora;
 - wprowadzania na teren klubu seniora osób postronnych bez uprzedniej zgody kierownika klubu.
9. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu uczestnik zostanie ukarany upomnieniem, a w ostatecznym przypadku wydany dyscyplinarnie z klubu seniora.
10. Uczestnik zobowiązany jest do informowania kierownika klubu o planowanych nieobecnościach, a w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą do dostarczenia dokumentu potwierdzającego brak możliwości wzięcia udziału w zajęciach.



11. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania grantobiorcy o zamiarze rezygnacji z dalszego udziału w projekcie objętym grantem. Rezygnacja z udziału w projekcie w trakcie otrzymywania wsparcia jest możliwa w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają uczestnikowi dalszy udział w projekcie. Rezygnacja z udziału powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji.

§ 7 Wymogi lokalowe

1. Klub seniora jest usytuowany w miejscu dostępnym dla seniorów oraz jest przystosowany do potrzeb oraz możliwości osób z niepełnosprawnością zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. Liczba i wielkość pomieszczeń przeznaczonych na klub seniora odpowiada potrzebom wynikającym z liczby jego uczestników.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Grantobiorca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu objętego grantem lub dokumentów programowych.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie decyduje grantobiorca.
4. Kontakt do grantobiorcy, tj. Map-Press s.c. Biuro Badań Prasowych
Małgorzata Nadrowska-Kuśmerek i Artur Kuśmerek
 - a. adres biura projekt: WDK Ślesin, ul. Strażacka 2,
 - b. adres e-mail: kontakt@szczuplejemy.pl,
 - c. nr telefonu: 508 284 929.

Ślesin, dnia 01.02.2026
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis grantobiorcy)

MAP-PRESS s.c.
BIURO BADAŃ PRASOWYCH
M. Nadrowska-Kuśmerek & A. Kuśmerek
86-005 Białe Błota, ZIELONKA, ul. Dzieciotłowa 2
tel./fax (52) 582 84 14
NIP 554-21-24-439 REGON 091569539