

Zarządzenie Nr 73/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach
z dnia 14 grudnia 2020 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Klubu Integracji Społecznej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

Na podstawie § 4 ust. 5 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, nadanego Uchwałą Nr XXVII/508/2020 Rady Miasta Kielce z dnia 23 kwietnia 2020 roku w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Kielcach (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Klubu Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, zwany dalej „Regulaminem KIS”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom: Klubu Integracji Społecznej, Rejonów Opiekuńczych, Działu ds. Bezdomności

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA
M. Gościńiewicz
mgr Magdalena Gościńiewicz

Załącznik do Zarządzenia Nr 73/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach
z dnia 14 grudnia 2020 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Klubu Integracji Społecznej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

REGULAMIN KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W KIELCACH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Klubu Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach w Kielcach zwany dalej „Regulaminem KIS”, określa organizację i zasady funkcjonowania Klubu Integracji Społecznej.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Klubie** – należy przez to rozumieć Klub Integracji Społecznej w Kielcach.
2. **Regulaminie KIS**– należy przez to rozumieć Regulamin Klubu Integracji Społecznej w Kielcach.
3. **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Klubu Integracji Społecznej w Kielcach.
4. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w zajęciach/warsztatach Klubu Integracji Społecznej w Kielcach.
5. **Kontrakcie socjalnym** – należy przez to rozumieć pisemną umowę zawartą z osobą ubiegającą się o uczestnictwo w zajęciach/warsztatach Klubu Integracji Społecznej a pracownikiem socjalnym, określającą uprawnienia i zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny.
6. **Ośrodka** – należy przez to zrozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
7. **Wolontariuszu** – należy przez to rozumieć osobę świadczącą usługi wolontaryjne na rzecz Klubu, zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. **Absolwencie KIS** – należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

9. **Programie KIS** – należy przez to rozumieć co najmniej półroczny udział w zajęciach /warsztatach realizowanych w Klubie Integracji Społecznej w Kielcach.

§ 3

1. Klub jest komórką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.
2. Terenem działania klubu jest Miasto Kielce
3. Klub mieści się w Kielcach, przy ul. Sienkiewicza 34, II piętro, 25-001 Kielce.

§ 4

Klub działa w oparciu o niniejszy Regulamin KIS oraz realizuje zadania wynikające z następujących przepisów:

- Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U.2020 r. poz.176),
- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2020 r. poz.1876),
- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U.2020 r. poz.1409 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2020 r. poz.1057 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019 r. poz. 1781),
- Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach nadanego Uchwałą Nr XXVII/508/2020 Rady Miasta Kielce z dnia 23. kwietnia 2020 r. z późn. zm.,
- Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach wprowadzonego Zarządzeniem Nr 64/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 1 października 2020 r.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

§ 5

1. Podstawowym celem Klubu Integracji Społecznej jest wypracowanie indywidualnego modelu wsparcia dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w § 10 niniejszego Regulaminu KIS, który umożliwi wskazanym grupom skuteczną reintegrację społeczno-zawodową.

2. Do szczegółowych celów KIS, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym należy:
- a) pomoc w znalezieniu pracy na czas określony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawców, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowanie do podjęcia zatrudnienia lub podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - b) po zakończeniu uczestnictwa w KIS, a w uzasadnionych przypadkach przed jego zakończeniem, jednak nie wcześniej niż po minimum sześciomiesięcznym uczestnictwie w klubie integracji społecznej, powiatowy urząd pracy, na wniosek pracownika socjalnego, może skierować Uczestnika KIS do pracy:
 - u pracodawcy
 - w Centrum Integracji Społecznej
 - c) poradnictwo prawne;
 - d) działalność samopomocowa w zakresie zatrudnienia, spraw mieszkaniowych i socjalnych.

ROZDZIAŁ III ZARZĄDZANIE KLUBEM

§ 6

1. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Ośrodka pracą Klubu kieruje jednoosobowo kierownik Klubu Integracji Społecznej.
2. W czasie nieobecności Kierownika, funkcję kierowniczą sprawuje wyznaczony przez Kierownika pracownik Klubu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA KLUBU

§ 7

1. Klub funkcjonuje w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka tj.: 7.30 – 15.30.
2. W KIS zatrudnieni są pracownicy socjalni oraz konsultanci, którzy realizują zadania Klubu.

3. Ośrodek może zatrudnić specjalistów do prowadzenia zajęć oraz zlecić wykonywanie określonych usług specjalistom zatrudnionym w Ośrodku w celu właściwej realizacji zadań Klubu Integracji Społecznej.
4. Zadania Klubu mogą być uzupełniane przez wolontariuszy posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie. Z wolontariuszem wykonującym świadczenie Ośrodek zawiera odpowiednie porozumienie.

§ 8

Do zadań **pracownika socjalnego** w szczególności należy:

1. Nadzorowanie działań umożliwiających przygotowanie do aktywizacji zawodowej oraz usamodzielnienia życiowego, społecznego i ekonomicznego osób korzystających z pomocy społecznej;
2. Nadzór nad realizacją zadań zawartych w kontrakcie socjalnym w programie KIS;
3. Stała współpraca z pracownikami socjalnymi rejonów opiekuńczych oraz pracownikami innych instytucji w zakresie udzielania wsparcia Uczestnikom KIS;
4. Wydawanie zaświadczeń o zakończeniu uczestnictwa w KIS, o których mowa w art. 5a Ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
5. Obsługa wizyt Uczestników KIS przez pracownika socjalnego polega w szczególności na:
 - a) monitorowaniu postępów Uczestnika w zakresie reintegracji społecznej;
 - b) diagnozy potrzeb Uczestnika wykonanej po wizycie w środowisku;
 - c) zapoznaniu Uczestnika Klubu z aktualnymi ofertami pracy w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach oraz Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach;
 - d) wydaniu Uczestnikowi Klubu karty wizyt u pracodawców;
 - e) wyszukiwaniu odpowiednich ofert zatrudnienia dla Uczestników Klubu;
 - f) możliwości skierowania do pracy w Centrum Integracji Społecznej;
 - g) możliwości wnioskowania do Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach o skierowanie do pracy;
 - h) współorganizowaniu „mini giełd pracy” w rozumieniu przepisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. spotkania w KIS jednego pracodawcy z poszukującymi pracy Uczestnikami KIS. W trakcie giełdy pracownik socjalny pomaga w rozmowach pomiędzy Uczestnikiem KIS a pracodawcą, sporządza po spotkaniu odpowiednią dokumentację;

- i) monitorowaniu dostępnych projektów (EFS), innych programów (wspierających grupę docelową KIS), wydarzeń oraz pozostałej aktywności organizacji i instytucji, których beneficjentami mogliby zostać Uczestnicy KIS;
 - j) proponowaniu Kierownikowi KIS nowych, innowacyjnych oraz możliwych do zastosowania działań w procesie reintegracji społecznej i zawodowej Uczestnika KIS;
6. Sprawozdawczość z realizacji zadań;
7. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO: imię i nazwisko, numer PESEL, data urodzenia, dane adresowe, stan cywilny, wykształcenie, doświadczenie lub kwalifikacje zawodowe, pochodzenie etniczne, stan zdrowia, nałogi, skazania, zaświadczenie o karalności.

§ 9

Do zadań **konsultanta** w szczególności należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie lokalnej informacji o zawodach, możliwościach kształcenia i szkolenia zawodowego;
2. Prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. Diagnozowanie i określenie predyspozycji zawodowych oraz ścieżki rozwoju zawodowego;
4. Stała współpraca z pracownikiem socjalnym KIS;
5. Udzielanie fachowej pomocy Uczestnikom w zakresie umiejętności poszukiwania pracy.
6. Budowanie partnerstwa na lokalnym rynku pracy:
 - a) pozyskiwanie do współpracy firm i instytucji, które zgodzą się zorganizować w swojej siedzibie spotkania z uczestnikami warsztatów grupowych KIS;
 - b) współorganizacja giełd pracy w rozumieniu przepisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - c) włączanie w program warsztatów specjalistów, wolontariuszy, ekspertów z różnych dziedzin, którzy zgodzą się spotkać z Uczestnikami warsztatów grupowych KIS oraz podzielić się z nimi swoją wiedzą i doświadczeniem;
 - d) wykorzystywanie zasobów Gminy Kielce go organizacji warsztatów grupowych /zajęć reintegracyjnych;

- e) proponowanie Kierownikowi KIS nowych, innowacyjnych oraz możliwych do zastosowania działań;
- 7. Prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych spraw, akt osobowych Uczestników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 8. Sprawozdawczość z realizacji zadań;
- 9. Przetwarzanie danych osobowych: imię i nazwisko, numer PESEL, data urodzenia, dane adresowe, stan cywilny, wykształcenie, doświadczenie lub kwalifikacje zawodowe, pochodzenie etniczne, stan zdrowia, nałogi, skazania, zaświadczenie o karalności.

ROZDZIAŁ V

UCZESTNICTWO W KLUBIE

§ 10

- 1. Uczestnikiem KIS, zgodnie z ustawą o zatrudnieniu socjalnym, może zostać:
 - a) bezdomny realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - b) uzależniony od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
 - c) uzależniony od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
 - d) chory psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - e) długotrwale bezrobotny w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f) zwolniony z zakładu karnego, mający trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - g) uchodźca realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - h) osoba niepełnosprawna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, który podlega wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie jest w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajduje się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

2. Warunkiem uczestnictwa w Klubie Integracji Społecznej jest realizacja kontraktu socjalnego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej.
3. Okres uczestnictwa w KIS jest ustalany indywidualnie z każdym z uczestników, przyjęty standard uczestniczenia w zajęciach/warsztatach KIS to minimum 6 miesięcy.
4. Uczestnik kierowany przez pracowników socjalnych Ośrodka na zajęcia w KIS, otrzymuje skierowanie stanowiące **załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu KIS**.
5. Uczestnik KIS samodzielnie rozlicza otrzymane skierowanie. Następnie pracownik socjalny zatrudniony w Klubie ustala z Uczestnikiem termin wizyty w jej/jego miejscu zamieszkania, w celu wypełnienia wywiadu kwestionariuszowego, który stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu KIS**;
6. Zakończenie uczestnictwa w Klubie Integracji Społecznej potwierdzone zostaje zaświadczeniem wydawanym niezwłocznie przez Ośrodek. Zaświadczenie o zakończeniu uczestnictwa w KIS stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu KIS**.

§ 11

Uczestnikami KIS nie mogą być osoby, które mają prawo do:

- zasiłku dla bezrobotnych,
- zasiłku przedemerytalnego,
- świadczenia przedemerytalnego,
- renty strukturalnej,
- renty z tytułu niezdolności do pracy,
- emerytury,
- nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

ROZDZIAŁ VI OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 12

1. Uczestnik Klubu jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w warsztatach reintegracji społecznej i zawodowej oraz udziału we wszystkich wyznaczonych spotkaniach.
2. Dowodem usprawiedliwiający nieobecność w warsztatach jest zaświadczenie lekarskie.
3. Uczestnik Klubu jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia pracownika KIS, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na zajęciach, o przewidywanym

okresie nieobecności na zajęciach, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia. Zawiadomienia dokonuje się telefonicznie, osobiście, za pośrednictwem innego środka łączności lub drogą pocztową. Za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.

4. Nieobecność można usprawiedliwić również innymi udokumentowanymi zdarzeniami losowymi uniemożliwiającymi terminowe zgłoszenie się do KIS.
5. Zabrania się przebywania w pomieszczeniu Klubu Integracji Społecznej osobom postronnym.
6. Na terenie Klubu zabrania się spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, palenia papierosów oraz wnoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu.
7. Łamanie zasady abstynencji od środków psychoaktywnych w trakcie zajęć oznacza naruszenie zasad Regulaminu, czego konsekwencją może być zakończenie uczestnictwa w KIS, potwierdzone zaświadczeniem z odpowiednią adnotacją o braku realizacji celu głównego zawartego w kontrakcie socjalnym.
8. Uczestnicy zajęć w KIS zobowiązani są do dbania o czystość na terenie Klubu.
9. Wynoszenie i niszczenie mienia należącego do KIS jest zabronione.
10. Uczestnicy zajęć w KIS zobowiązani są do przestrzegania zaleceń i wskazówek pracowników Klubu.
11. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) współpracy i współdziałania przy realizacji zadań,
 - b) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego,
 - c) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - d) zachowania abstynencji od środków psychoaktywnych.
12. Zaprzestanie udziału w zajęciach Klubu następuje w przypadku:
 - a) stwierdzenia przez pracownika KIS lub Kierownika, że nastąpiło naruszenie postanowień Regulaminu,
 - b) opuszczania przez Uczestnika zajęć w Klubie (80% frekwencji),
 - c) zakończenie uczestnictwa może nastąpić w szczególności: łamania zasad abstynencji, nieusprawiedliwienia nieobecności (co najmniej 3 nieusprawiedliwione nieobecności w trakcie zajęć indywidualnych i grupowych),
 - d) wykonania zaplanowanych działań.

ROZDZIAŁ VII
STANDARDY REALIZACJI USŁUG W KIS

§ 13

1. Miesięczny wymiar godzinowy realizacji zajęć grupowych i indywidualnych w KIS, wynosi 40 godzin dydaktycznych.
2. Godzina dydaktyczna w Klubie oznacza 45 minut zegarowych.
3. W ramach zajęć grupowych zaplanowano wizyty studyjne Uczestników KIS wraz z konsultantem w zakładach pracy oraz instytucjach funkcjonujących w Mieście Kielce. Przedstawiciel odwiedzanego podmiotu przedstawi Uczestnikom na czym polega praca w odwiedzanej firmie.
4. W ramach zajęć grupowych Uczestnicy KIS wraz z konsultantem, będą brać udział w zajęciach reintegracji społecznej z wykorzystaniem zasobów Gminy Kielce.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Uczestników Klubu, Kierownika, pracowników Klubu i wolontariuszy obowiązuje przestrzeganie Regulaminu KIS oraz przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
2. Uczestnicy Klubu składają pisemne oświadczenia o przyjęciu do wiadomości i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu KIS.

Wykaz załączników do Regulaminu KIS:

1. Załącznik nr 1 – Skierowanie do Klubu Integracji Społecznej
2. Załącznik nr 2 – Wywiad kwestionariuszowy
3. Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o zakończeniu udziału w KIS
4. Załącznik nr 4 – Karta usług doradczych
5. Załącznik nr 5 – Karta aktywizacyjna
6. Załącznik nr 6 – Plan zajęć grupowych
7. Załącznik nr 7 – Lista obecności
8. Załącznik nr 8 – Dziennik zajęć grupowych
9. Załącznik nr 9 – Deklaracja uczestnictwa w KIS

Część A – do dokumentacji Klienta w KIS		Wypełnia kierujący	
LP.	Dane osoby kierowanej		
1	Imię i nazwisko:		
2	Dział lub rejon opiekunów kierujący do KIS (należy wpisać nazwę):		
3	PESEL:		
4	W przypadku cudzoziemca należy wpisać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz adres zamieszkania		
5	Informacja o zawartym kontrakcie socjalnym. Należy wpisać datę zawarcia kontraktu socjalnego:		
6	Termin stawienia się w Dziale lub rejonie opiekunów, wyznaczony w celu zwrotu skierowania oraz poinformowania o ustalonym terminie rozpoczęcia uczestnictwa w KIS lub innych efektach uczestnictwa w KIS lub innych efektach spotkania z kadra KIS:		

.....
 (data, podpis i pieczęćka kierującego)

.....
 (data i podpis osoby kierowanej)

Część B – rozliczenie skierowania z adnotacją pracownika KIS kierowane do Działu lub rejonu opiekuńczego		Wypełnia kierujący do KIS	
LP.	Dane osoby kierowanej do KIS		
1	Imię i nazwisko:		
2	Dział lub Rejon Opiekunów kierujący do KIS (należy wpisać nazwę):		
3	Data wydania skierowania:		
4	PESEL:		
5	Termin zgłoszenia się w KIS		
6	Osoba skierowana: stawiała się w KIS, podpisała deklarację uczestnictwa, założono jej kartę aktywizacji, zaakceptowała treść regulaminu KIS, otrzymała plan zajęć grupowych w KIS:	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
7	Termin rozpoczęcia uczestnictwa w KIS:		

.....
 (data, podpis i pieczęćka pracownika KIS)

.....
 (data i podpis osoby kierowanej)

Część C – dla Klubu Integracji Społecznej w Kielcach		Wypełnia kierujący	
LP.	Dane osoby kierowanej		
1	Imię i nazwisko:		
2	Dział lub Rejon Opiekunów kierujący do KIS (należy wpisać nazwę):		
3	Data wydania skierowania:		
4	PESEL:		
5	W przypadku cudzoziemca należy wpisać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz adres zamieszkania		
6	Data zawarcia kontraktu socjalnego:		
7	Termin stawienia się w MOPR Kielce, wyznaczony w celu zwrotu skierowania oraz poinformowania o ustalonym terminie rozpoczęcia uczestnictwa w KIS lub innych efektach spotkania z kadra KIS: Uczestnik KIS zgodnie z zapisami ustawy o zatrudnieniu socjalnym musi spełniać co najmniej jeden z poniżej wymienionych warunków, należy wpisać znak X przy właściwej pozycji.		
8	Bezdolny realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej; Uzależniony od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie opieki zdrowotnej; Uzależniony od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej; Chory psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego; Długotrwale bezrobotny w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; Zwolniony z zakładu karnego, mający trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej; Uchodząca realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej; Osoba niepełnosprawna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, który podlega wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie jest w stanie własnym staraniem zaspościć swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajduje się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.		
9	Poinformowanie o konieczności rozliczenia skierowania: Jestem poinformowany/a o konieczności zwrotu części B skierowania do Rejonu Opiekunów lub Działu w którym otrzymałem skierowanie w terminie określonym w części A pkt. 6 oraz w części C pkt. 7 skierowania.		
10	Termin rozpoczęcia uczestnictwa w KIS		

.....
 (data, podpis i pieczęćka kierującego)

.....
 (data i podpis osoby kierowanej)



DANE PODSTAWOWE

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Imię i nazwisko pracownika socjalnego i nazwa komórki organizacyjnej MOPR	

OPIS SYTUACJI KLIENTA

Stan cywilny Klienta <i>(właściwe podkreślić)</i>	a) kawaler/panna b) żonaty/mężatka c) separacja sądowa d) rozwiedziony/a e) wdowiec/wdowa f) konkubinat
Liczba osób, z którymi Klient zamieszkuje i tworzy gospodarstwo domowe <i>(wpisać)</i>

SYTUACJA RODZINNA I MIESZKANIOWA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SYTUACJA ZDROWOTNA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SYTUACJA FINANSOWA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NAŁOGI I UZALEŻNIENIA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KARALNOŚĆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGI PRACOWNIKA SOCJALNEGO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SYTUACJA ZAWODOWA

Wykształcenie:

- niepełne podstawowe i podstawowe
- gimnazjalne
- zasadnicze zawodowe
- średnie ogólnokształcące,
- zawodowe, specjalność:
- techniczne, specjalność:
- policealne, specjalność:
- wyższe, specjalność:

Kursy zawodowe (nazwa firmy szkoleniowej, rok, czy posiada praktykę w danej specjalności):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Prawo jazdy:

- tak, jakie:
- nie

Doświadczenie zawodowe (zawody wykonywane):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Posiadane umiejętności:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

<p>Czy Klient planuje podjąć zatrudnienie na podstawie umowy (np. o dzieło, o pracę, zlecenie)? <i>(właściwe podkreślić)</i></p>	<p>TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>
<p>Jeśli tak, to w ciągu jakiego okresu czasu? <i>(właściwe podkreślić)</i></p>	<p>a) do 3 miesięcy b) do 6 miesięcy c) do 1 roku d) do 2 lat e) nie planuje w ciągu najbliższych 3 lat podjąć zatrudnienia</p>
<p>Jakie czynniki utrudniają Klientowi podjęcie stałej pracy?</p> <p>a) <i>opieki nad członkami rodziny</i> b) <i>stanu zdrowia</i> c) <i>przyzwyczajenia do życia bez pracy zarobkowej</i> d) <i>braku udokumentowanego doświadczenia zawodowego</i> e) <i>obciążeń komorniczych</i> f) <i>braku umiejętności/kwalifikacji zawodowych</i> g) <i>innych sytuacji zaobserwowanych przez pracownika socjalnego</i></p> <p>..... </p>	
<p>Czy Klient dostrzega w swoim życiu jakieś problemy?</p> <p>..... </p>	

.....
Data przeprowadzenia wywiadu

.....
Podpis i pieczęć pracownika socjalnego

Kielce, dnia

Z A Ś W I A D C Z E N I E
O Z A K O Ń C Z E N I U U C Z E S T N I C T W A
W K L U B I E I N T E G R A C J I S P O Ł E C Z N E J W K I E L C A C H

NR/.....

Na podstawie art. 18 ust. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

Zaświadcza się, że Pan/Pani*:
zamieszkały/a* w

nr ewidencyjny w KIS:
uczestniczył/a w Klubie Integracji Społecznej przez łączny okres miesięcy w okresie
od do, zakończył/a* uczestnictwo
w Klubie Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z dniem:
.....

Uczestnik KIS przestrzegał / nie przestrzegał* zapisów Regulaminu KIS oraz zrealizował/
nie zrealizował* wyznaczone cele szczegółowe zawarte w kontrakcie socjalnym zawartym
w dniu

Uczestnik KIS nabył/nie nabył* statusu Absolwenta KIS, o którym mowa w art. 2 pkt 1b
ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 176
z późn. zm.).

.....
(pieczęć Klubu Integracji Społecznej)

.....
(data i pieczęć i podpis kierownika KIS)

Załącznik nr 4 do Regulaminu KIS Karta Usług Doradczych

Numer ewidencyjny Uczestnika KIS:

Konsultant:

Imię i nazwisko Uczestnika KIS:

Data urodzenia:, Numer Pesel:

Adres zamieszkania:

Wykształcenie/Specjalność:

.....

Telefon:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Rejon Opiekuńczy / Dział:

Kursy:

.....

.....

Języki obce:

Prawo jazdy:

Zawody wykonywane:

.....

wyuczonych:

Staż pracy:

Posiadane umiejętności:

.....

.....

Ograniczenia zdrowotne:

.....

Czynniki społeczno – ekonomiczne:

.....

.....

.....

.....



Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach

KARTA USŁUG DORADCZYCH



Uwagi, postępy oraz podjęte działania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis pracownika



Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach

KARTA AKTYWIZACYJNA UCZESTNIKA KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ



Lp.	Wyznaczona data spotkania / Data stawienia się Uczestnika w KIS	Opis działań podjętych w KIS	Data i podpis Uczestnika KIS	Pieczęć data, podpis pracownika

Data zakończenia uczestnictwa w KIS:

.....
(data i podpis pracownika socjalnego KIS)

Załącznik nr 6 do Regulaminu KIS Plan Zajęć Grupowych w Klubie Integracji Społecznej

Kielce, dnia

Numer ewidencyjny zajęć grupowych: KIS/GRUPOWE/.../.../....

<i>Imię i nazwisko prowadzącego</i>		
<i>Termin realizacji Programu KIS</i>		
Termin zajęć	Tematyka zajęć	Miejsce

Plan zajęć grupowych zatwierdził:

.....
Kierownik KIS

***Oświadczenie:** Potwierdzam własnoręcznym podpisem, iż otrzymałem egzemplarz Planu Zajęć Grupowych w KIS. Informuję, iż będę zgłaszać się w miejscu i czasie wyznaczonym przez organizatora zajęć w celu wzięcia w nich udziału.*

Imię i nazwisko Uczestnika KIS	Podpis	Data

Załącznik nr 7 do Regulaminu KIS Zajęcia grupowe Lista obecności

Temat zajęć:

Data i miejsce realizacji zajęć:

Numer ewidencyjny Zajęć Grupowych w KIS:

Imię i nazwisko prowadzącego:

<i>LP.</i>	<i>Imię i nazwisko Uczestnika KIS</i>	<i>Podpis Uczestnika KIS</i>	<i>Uwagi</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....
data i podpis prowadzącego

UWAGI I ZALECENIA



Klub Integracji Społecznej w Kielcach
ul. Sienkiewicza 34, piętro II
tel. (41) 345-53-29



Załącznik nr 8 do Regulaminu KIS Dziennik zajęć

DATA	TREŚĆ	PODPIS

DZIENNIK ZAJĘĆ

Nr ewidencyjny Zajęć Grupowych w KIS: _____

Imię i nazwisko Konsultanta KIS: _____

Zajęcia rozpoczęto: _____
(dd-mm-rrrr)

Zajęcia zakończono _____
(dd-mm-rrrr)

UCZESTNICZY GRUPY

L. P.	NAZWISKO I IMIĘ	ROK URODZENIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

DATA GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

Kielce, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Ja, niżej podpisany/a* deklaruje chęć uczestnictwa w Klubie Integracji Społecznej w Kielcach.
Oświadczam, że:

- **Podpisałem kontrakt socjalny** o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej oraz wyrażam gotowość do realizacji ujętych w nim postanowień;
- Zapoznałem się z zapisami **Regulaminu Klubu Integracji Społecznej w Kielcach** oraz **deklaruje przestrzeganie jego zapisów;**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku przez Klub Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach w celu publikacji na stronie internetowej, portalach społecznościowych, materiałach reklamowych, materiałach prasowych oraz publikacjach okolicznościowych. Podstawą zgody jest art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Zostałem/am poinformowany/a, iż **Administratorem** moich danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach**, ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce oraz że z administratorem można się kontaktować pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: **mopr@mopr.kielce.pl**. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogę się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: **iod@mopr.kielce.pl** lub pisząc bezpośrednio na adres Administratora. Więcej informacji odnośnie moich praw mogę uzyskać na stronie internetowej **www.mopr.kielce.pl** lub w siedzibie **Klubu Integracji Społecznej** w Kielcach.

Nadany numer ewidencyjny w KIS:,

.....
(data czytelny podpis)