

REGULAMIN UCZESTNICTWA

w zajęciach wakacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sławnie „Rzemiosło dostatek przyniosło”.

1. Organizatorem zajęć wakacyjnych w bibliotece, zwanych dalej „zajęciami”, dla dzieci w wieku 7 - 11 lat, jest Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie – zwana dalej Organizatorem.
2. Biblioteka organizuje zajęcia dla dzieci z terenu miasta Sławno. Pierwszeństwo mają stali czytelnicy Biblioteki. Chętni spoza terenu miasta przyjmowani będą w miarę wolnych miejsc.
3. Liczba miejsc jest ograniczona.
4. Zajęcia organizowane są w terminach
I turnus - 04.07.2022 r. – 08.07.2022 r.
II turnus – 01.08.2022 r. – 05.08.2022 r.
5. Uczestnicy zajęć przebywają pod opieką wychowawców od godz.10:00 do godz. 15:30.
6. Przed zgłoszeniem udziału dziecka w zajęciach rodzice/opiekunowie prawni winni zapoznać się z regulaminem oraz załącznikami do regulaminu, które są dostępne i do pobrania na stronie biblioteki <http://biblioteka.slawno.pl/>
7. Zapisu dziecka na zajęcia można dokonać osobiście w siedzibie Organizatora w Dziale dla Dzieci i Młodzieży bądź telefonicznie pod numerem 515-391-328.
8. Jedna osoba może dokonać zapisu jednego dziecka (nie dotyczy rodzeństwa).
9. Opłata za uczestnictwo w zajęciach wynosi 100, 00 zł (sto złotych). Wpłaty należy dokonać na konto Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie niezwłocznie po dokonaniu zapisu dziecka na zajęcia. Niedostarczenie dowodu wpłaty w ciągu 2 dni skutkuje wykreśleniem uczestnika z zajęć.
Nr konta: 72-9317-0002-0000-3300-2000-0010
10. Opłata za zajęcia nie podlega zwrotowi w razie rezygnacji uczestnika z całości lub części zajęć, a także w przypadku usprawiedliwionej jak i nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika.
11. Zwrot pełnej opłaty, w przypadku rezygnacji uczestnika z zajęć jest możliwy jedynie wtedy, kiedy Organizatorowi uda się odpowiednio wcześniej (przed rozpoczęciem zajęć) znaleźć innego uczestnika na miejsce rezygnującego uczestnika. W innym przypadku opłata nie jest zwracana.
12. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju lub na terenie, na którym znajduje się siedziba Organizatora, Organizator ma prawo w każdym czasie odwołać bądź przerwać trwające zajęcia. W przypadku przerwania zajęć w trakcie ich trwania, Organizator zobowiązuje się do proporcjonalnego zwrotu wniesionej opłaty, a w przypadku odwołania zajęć do zwrotu pełnej opłaty.
13. Uczestnicy zajęć w bibliotece mają obowiązek:
 - bezwzględnie podporządkować się poleceniom prowadzącym zajęcia,
 - przestrzegać ramowego harmonogramu dnia,
 - brać udział w realizacji programu zajęć,
 - zachować higienę osobistą, schludny wygląd i czystość,
 - szanować mienie Organizatora,
 - przestrzegać zasad poruszania się w ruchu drogowym i pieszym,
 - przestrzegać regulaminu zajęć,
 - okazywać szacunek prowadzącym zajęcia oraz innym osobom,
 - zaopatrzyć się w odpowiedni ubiór dostosowany do zajęć i pogody.

14. Organizator zapewnia stałą dostępność mydła, płynu dezynfekcyjnego oraz ciepłej wody do użytkowania na terenie swojego obiektu.
15. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczną drogę do i z siedziby Organizatora. Rodzice/opiekunowie prawni są odpowiedzialni za punktualne przyprowadzenie uczestnika na zajęcia i odebrania go z siedziby Organizatora po zakończonych zajęciach. Spóźnienia dłuższe niż 10 minut mogą skutkować wykluczeniem uczestnika z zajęć w danym dniu. Dotyczy to w szczególności dni, kiedy zaplanowane są wyjazdy.
16. W ramach zajęć planuje się wycieczki wyjazdowe, spacer, zajęcia plastyczne, ruchowe i inne.
17. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie przedstawiony uczestnikom w pierwszym dniu zajęć.
18. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć, szczególnie z przyczyn pogodowych lub innych niezależnych od Organizatora.
19. W przypadku gdy dziecko nie będzie mogło uczestniczyć w danym dniu w zajęciach rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany powiadomić osobiście lub telefonicznie Organizatora najpóźniej do godz. 10:00.
20. Samodzielne oddalenie się od prowadzących zajęcia, niesubordynacja, niezdiscyplinowanie, niewykonywanie poleceń prowadzących zajęcia, nieprzestrzeganie regulaminu będzie karane upomnieniem, naganą, a w ostateczności wykluczeniem z udziału w zajęciach. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia dziecka z listy zajęć w przypadku rażącego łamania zasad uczestnictwa w zajęciach.
21. Organizator odpowiada za prawidłowy, zgodny z programem przebieg zajęć.
22. Organizator zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałych wypadkach, urazach, chorobach i problemach wychowawczych.
23. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się niezwłocznie odebrać dziecko z zajęć na każde telefoniczne wezwanie Organizatora, szczególnie w przypadku choroby dziecka, płaczu, problemów wychowawczych czy innych przyczyn, uniemożliwiających uczestnictwo dziecka w zajęciach lub utrudniających prowadzenie zajęć.
24. W ramach zajęć uczestnicy mają zapewniony jeden posiłek w postaci suchego prowiantu. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować Organizatora o wszelkich alergiach i nietolerancjach pokarmowych dziecka.
25. Organizator nie zaleca przynoszenia na zajęcia cennych urządzeń i przedmiotów wartościowych (laptopy, tablety, odtwarzacze muzyki, pieniądze, biżuteria itp.).
26. Organizator nie odpowiada za rzeczy zagubione przez uczestników w czasie trwania zajęć oraz za zniszczenie rzeczy dokonanych przez innych uczestników zajęć.
27. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez uczestnika na szkodę Organizatora jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zostać obciążeni kosztami naprawy wyrządzonej szkody.
28. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz ze wszystkimi załącznikami do regulaminu oraz ich podpisanie stanowią podstawę zawarcia umowy pomiędzy Organizatorem a rodzicem/opiekunem dziecka i są jednoznaczne z akceptacją powyższych warunków uczestnictwa w zajęciach.

Hanna Dobak
Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Podstawa prawna:

Przetwarzanie danych osobowych uczestników zajęć oraz ich rodziców/opiekunów udostępnionych MBP odbywa się za zgodą na podstawie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018r. [Dz. U. z 2018 r. poz.1000] oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych [ogólne rozporządzenie o ochronie danych dalej zwane: RODO] oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Wykorzystywanie wizerunku uczestników zajęć:

W przypadku, gdy będą podejmowane przez dyrekcję MBP działania statutowe o charakterze informacyjno-promocyjnym o organizowanych zajęciach z możliwością wykorzystania wizerunków uczestników, koniecznym do tego celu będzie pozyskanie odrębnej zgody od rodziców/opiekunów prawnych osób niepełnoletnich [formularz zgody stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu]. Ponadto, informuje się osobę, która będzie wyrażała zgodę, iż: podstawą prawną wykorzystania wizerunku jest zgoda na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku. Osobie, która ją wyraziła przysługuje prawo do wycofania zgody w każdym czasie bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Brak wyrażenia zgody na wykorzystanie wizerunku nie ma wpływu na uczestnictwo w zajęciach. W celu zgłoszenia realizacji prawa do wycofania wyrażonej zgody oraz realizacji innych praw wskazanych w poniższej klauzuli informacyjnej, można skorzystać z gotowych wniosków realizacji praw osób dostępnych na stronie internetowej w zakładce RODO/Wnioski-prawa osób lub sporządzić własny wniosek i przesłać na dane podane w pkt. 1 lub 2 klauzuli lub dostarczyć osobiście do siedziby MBP.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

Administrator informuje uczestników zajęć i ich rodziców/opiekunów prawnych o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzulę informacyjną o następującej treści: Spełniając wymogi art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych dalej zwane: RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, iż :

1. Administratorem danych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie [dalej jako organizator lub MBP] przy ulicy Rapackiego 16 A, 76-100 Sławno, reprezentowana przez Dyrektora jednostki. Kontakt: tel. 59 810 76 77 lub e-mail: biblioteka@slawno.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw osób, których dane dotyczą można się kontaktować na adres e-mail iod@slawno.pl lub korespondencyjnie na dane adresowe administratora z dopiskiem „dla IOD”.

3. Dane osobowe uczestnika zajęć [imię, nazwisko, rok urodzenia/wiek] będą przetwarzane w celu zapisu i uczestnictwa w zajęciach, a dane osobowe rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej [imię, nazwisko, telefon kontaktowy] będą przetwarzane w związku z realizacją i przebiegiem zajęć i w tym celu możliwości kontaktu z rodzicem/opiekunem dziecka, jako uczestnika zajęć w MBP w Sławnie. Ponadto dane osobowe podane przy dokonywaniu płatności będą przetwarzane w celach rozliczeniowych za zajęcia a także w celach archiwizacyjnych i rozliczalności wymaganej przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych.

*Celem przetwarzania danych mogą być podjęte przez administratora działania promocyjno-informacyjne, realizowanych zajęć, polegające na publikowaniu w mediach i prasie wizerunku uczestników tych zajęć w formie zdjęcia lub fotorelacji.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

a) zgoda rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osoby niepełnoletniej na uczestnictwo w zajęciach i przetwarzanie danych osobowych [art. 6 ust. 1 lit a RODO];

b) obowiązek prawny nałożony na administratora w zakresie rachunkowym oraz prowadzenia dokumentacji zajęć i jej archiwizowania [art. 6 ust.1 lit c RODO];

c) usprawiedliwiony interes administratora w zakresie rozliczalności wymaganej przepisami ochrony danych osobowych oraz w przypadku dochodzenia roszczeń i obrony przed nimi [art. 6 ust. 1 lit f RODO];

*W przypadku wyrażenia zgody przez rodzica/opiekuna prawnego względem osoby niepełnoletniej na upublicznienie wizerunku podstawą prawną będzie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku [jeśli formuła zajęć będzie przewidywała działania z wykorzystaniem wizerunków uczestników zajęć].

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i dotyczy tylko tych danych, które są niezbędne do zorganizowania i przeprowadzenia zajęć, powiadomienia o zmianach w planie zajęć, czy o innych nagłych zdarzeniach mających wpływ na zajęcia. Brak podania wymaganych danych uniemożliwia uczestnictwo w zajęciach.

6. Przechowywanie danych osobowych:

a) dane imię, nazwisko, wiek [rok urodzenia] uczestnika zajęć- w formularzu zgłoszeniowym będą przechowywane zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez czas określony w tych przepisach tj. przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dane zajęcia zostały zakończone;

b) w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrazowej zgody będą one przetwarzane do czasu jej wycofania, chyba, że administrator dokona wcześniej usunięcia tych danych na wskutek ustania ich celu przetwarzania np. dane kontaktowe lub inne podane w formularzu poza wskazanymi w pkt. 6 a) będą usunięte do 14 dni licząc od dnia planowanego zakończenia zajęć-. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

c) w zakresie prowadzonej przez administratora ewidencji zgód przez okres niezbędny do rozliczalności wymaganej przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych [RODO].

d) w przypadku wystawienia faktury dane będą przetwarzane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym został wystawiony dokument, a w zakresie przelewów online przez okres do 3 lat.

7. Odbiorcami danych osobowych mogą być- podmioty, z którymi administrator danych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO np. w zakresie obsługi IT, obsługi teleinformatycznej, pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych lub inne działające na odrębnych przepisach prawa jak organy kontrolne, nadzorcze czy audytowe, jeśli wykażą interes prawny w dostępie do tych danych.

8. Uczestnikowi zajęć-, a w przypadku osoby niepełnoletniej jej opiekunowi prawnemu, przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz do otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania [poprawiania] swoich danych, uzupełnienia, uaktualnienia i ich usunięcia oraz prawo ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, osobie, która ją wyraziła przysługuje prawo do wycofania zgody w każdym czasie bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw można skorzystać z gotowych wniosków realizacji praw osób dostępnych na stronie internetowej <http://biblioteka.slawno.pl/> w zakładce RODO/Wnioski-prawa osób lub sporządzić własny wniosek i przesłać na dane podane w pkt. 1 lub 2 klauzuli lub dostarczyć osobiście do siedziby MBP.

9. Osobie, której dane dotyczą w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [dane kontaktowe do UODO: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, infolinia 606-950-000].

10. Dane osobowe uczestników oraz ich rodziców/opiekunów prawnych osób niepełnoletnich nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11. Administrator nie przetwarza danych osobowych uczestników zajęć wakacyjnych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.