

Zarządzenie nr 14 /2021

z dnia 11 czerwca 2021 r.

**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie
w sprawie organizacji zajęć dla dzieci „Wakacje 2021”**

W związku z organizacją zajęć wakacyjnych w bibliotece pt. „W poszukiwaniu leśnych sekretów” zarządzam co następuje:

§ 1

W ramach pozyskanego dofinansowania od Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sławnie, wpłat rodziców uczestników zajęć oraz środków własnych Biblioteki zostają zorganizowane zajęcia wakacyjne w MBP w Sławnie podczas letnich wakacji 2021.

§ 2

Szczegółowy regulamin uczestnictwa dzieci w zajęciach określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Hanna Dobak

REGULAMIN UCZESTNICTWA

w zajęciach wakacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sławnie „W poszukiwaniu leśnych sekretów”.

1. Organizatorem zajęć wakacyjnych dla dzieci w wieku 7 – 10 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 2 turnusach:
I turnus 28.06.2021 r. – 02.07.2021 r.
II turnus 02.08. 2021 r. – 06.08.2021 r.
5. Uczestnicy zajęć wakacyjnych przebywają pod opieką wychowawców od godz.10:00 do 15:00.
6. Przed zgłoszeniem udziału w zajęciach wakacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sławnie rodzice/opiekunowie 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. Zajęcia wakacyjne dla dzieci są odpłatne w wysokości 120,00 zł. Wpłaty należy dokonać na konto Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie niezwłocznie po dokonaniu zapisu na zajęcia wakacyjne. Niedostarczenie dowodu wpłaty w ciągu 2 dni skutkuje wykreśleniem uczestnika z zajęć wakacyjnych.

Nr konta: 72-9317-0002-0000-3300-2000-0010

10. Opłata za turnus nie podlega zwrotowi w razie rezygnacji uczestnika z całego lub części turnusu, a także w przypadku usprawiedliwionej jak i nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika.
11. Zwrot pełnej opłaty w przypadku rezygnacji uczestnika z zajęć wakacyjnych jest możliwy jedynie wtedy, kiedy Organizatorowi uda się odpowiednio wcześniej (przed rozpoczęciem turnusu) znaleźć innego uczestnika na miejsce rezygnującego uczestnika. W innym przypadku opłata nie jest zwracana.
12. Uczestnicy zajęć wakacyjnych w bibliotece mają obowiązek:
 - bezwzględnie podporządkować się poleceniom prowadzącym zajęcia,
 - noszenia maseczki osłaniającej nos i usta w pomieszczeniach zamkniętych,
 - 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 wakacyjnych,
 - okazywać szacunek prowadzącym zajęcia oraz innym osobom,
 - być zaopatrzeni w odpowiedni ubiór dostosowany do pogody.

13. Organizator zapewnia stałą dostępność mydła, płynu dezynfekcyjnego oraz ciepłej wody do użytkowania na terenie swojego obiektu.
14. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczną drogę do i z siedziby Organizatora.
15. 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 wakacyjnych 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. 9:30.
20. Samodzielne oddalenie się od prowadzących zajęcia, niesubordynacja, niedyscyplinowanie, niewykonywanie poleceń prowadzących zajęcia, nieprzestrzeganie regulaminu będzie karane upomnieniem, naganą, a w ostateczności wykluczeniem z udziału w zajęciach wakacyjnych. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia dziecka z listy zajęć w przypadku rażącego łamania zasad uczestnictwa w zajęciach wakacyjnych.
21. Organizator odpowiada za prawidłowy, zgodny z programem przebieg zabawy.
22. Organizator zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałych wypadkach, urazach, chorobach i problemach wychowawczych.
23. Rodzic/opiekun 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 wakacyjnych 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 wakacyjnych 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 wakacyjnych.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Podstawa prawna:

Przetwarzanie danych osobowych uczestników zajęć oraz ich rodziców/opiekunów udostępnionych GBP 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 uchylecia 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 przesać 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 uchylecia 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 należy przesać wniosek na adresy 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.

DYREKTOR

mgr Hanna Dobak

.....
**Podpis i pieczęć Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie**

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA NIEPEŁNOLETNIEGO W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ W SŁAWNIE

Formularz i oświadczenie zgody wypełnia rodzic/opiekun prawny osoby niepełnoletniej.

NAZWA ZAJĘĆ: zajęcia wakacyjne w MBP w Sławnie

Imię i nazwisko uczestnika:	
Rok urodzenia [wiek]uczestnika zajęć:	
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka:	
Telefon kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego dziecka:	

1. Oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego dziecka:

a) Deklaruję udział dziecka w zajęciach i akceptuję regulamin zajęć

b) Oświadczam, że dane osobowe podane przeze mnie w niniejszym formularzu są prawdziwe.

2. Podanie danych osobowych w stopniu niezbędnym jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania spowoduje, iż dziecko nie będzie mogło uczestniczyć w zajęciach realizowanych przez MBP w Sławnie

.....
(data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego dziecka)

OŚWIADCZENIE ZGODY

Wyrażając zgodę należy zaznaczyć kwadrat w sposób jednoznaczny wstawiając znak [X]. Brak zaznaczonego kwadratu oznacza brak wyrażonej zgody.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie w Formularzu Uczestnika Zajęć, w celu uczestniczenia mojego dziecka w zajęciach organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Sławnie zgodnie z celami określonymi w klauzuli informacyjnej odnoszącej się do przetwarzania danych osobowych zamieszczonej na formularzu oraz w regulaminie zajęć. Podstawą wyrażenia zgody jest art. 6 ust. 1, lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r

.....
(data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego dziecka)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

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 uchylecia 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 rozłączalności 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 rozłączalności 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 i dzienniku zajęć- 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 wyrażonej zgody będą one przetwarzane do czasu jej wycofania, chyba, że administrator dokona wcześniej usunięcia tych danych na skutek 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 rozłączalności 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 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 audytowi, 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 należy przestać wniosek na adresy 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 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.

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o stanie zdrowia dziecka w związku z Covid-19

Szanowni Państwo, informujemy, iż zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374), realizując wytyczne dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie pobiera od Państwa dane kontaktowe w postaci imienia, nazwiska i nr telefonu na wypadek stwierdzenia u któregoś z uczestników zajęć organizowanych w MBP zakażenia SARS-CoV-2 w celu poinformowania Państwa o ewentualnym kontakcie z osobą zakażoną. Tym samym przetwarzając Państwa dane osobowe do tego celu załączamy do oświadczenia klauzulę informacyjną [na odwrocie], która szczegółowo opisuje zakres, cel oraz przysługujące Państwu prawa w związku z przetwarzaniem tych danych osobowych.

Oświadczenie wypełnia rodzic/opiekun prawny dziecka

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka:	
Telefon kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego dziecka:	
Imię i nazwisko dziecka:	
Nazwa zajęć, w których uczestniczy dziecko:	

1. Ja niżej podpisany/a oświadczam, że posiadam świadomość ryzyka zakażenia się przez moje dziecko wirusem SARS-CoV-2 podczas zajęć organizowanych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sławnie.

2. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z procedurami przestrzegania zasad bezpieczeństwa epidemicznego obowiązującymi w MBP i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz poinstruowanie mojego dziecka do ich przestrzegania.

3. Jednocześnie oświadczam, że:

Przy danym oświadczeniu należy zaznaczyć znak [X], gdy jest to zgodne z prawdą.

- według mojej wiedzy dziecko jest zdrowe i nie posiada żadnych objawów zakażenia koronawirusem;
- dziecko nie jest objęte nadzorem epidemiologicznym, nie przebywa na kwarantannie;
- dziecko nie miało w ciągu ostatnich 14 dni kontaktu z osobą zarażoną koronawirusem;
- w ciągu ostatnich 14 dni dziecko nie przebywało za granicą;

W przypadku zaistnienia którejkolwiek z wyżej wymienionych okoliczności zobowiązuję się o tym bezzwłocznie poinformować Miejską Bibliotekę Publiczną w Sławnie oraz w trybie natychmiastowym zrezygnować z uczestnictwa mojego dziecka w zajęciach wakacyjnych.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i przyjmuję do wiadomości, iż zatajenie istotnych informacji związanych z koronawirusem naraża mnie jako rodzica/opiekuna prawnego dziecka na odpowiedzialność cywilną, a w przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
Data i podpis osoby rodzica/opiekuna prawnego
składającej oświadczenie

Klauzula informacyjna
w zakresie gromadzenia danych osobowych w oświadczeniu w trakcie epidemii wirusa SARS-COV-2

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 (dalej jako „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie (dalej jako MBP) przy ul. Rapackiego 16A 76-100 Sławno. Kontakt do administratora: tel. 59-810-76 77 lub e-mail: biblioteka@slawno.pl
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@slawno.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest poinformowanie osoby o możliwości kontaktu z osobą zakażoną SARS-CoV-2
4. Podstawą prawną pozyskania i przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z: – art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374), – wytyczne dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce.
5. Odbiorcą zebranych danych osobowych są wyłącznie podmioty upoważnione do otrzymania tych danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. Główny Inspektor Sanitarny lub powiatowa stacja sanitarna.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 14 dni od ich zebrania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora, każdej osobie przysługują następujące prawa:
 - a) prawo żądania dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo żądania ich sprostowania;
 - c) prawo żądania ich usunięcia (w przypadkach określonych przez art. 17 ust 1 z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO);
 - d) prawo żądania ograniczenia ich przetwarzania;
8. W celu realizacji w/w praw można zwrócić się do administratora z odpowiednim wnioskiem. W tym celu prosimy pisać na dane kontaktowe administratora podane w pkt. 1 klauzuli informacyjnej. Administrator zrealizuje przysługujące osobie prawa o ile nie będą istniały inne przesłanki RODO lub na administratorze nie będzie ciążył obowiązek prawny wynikający z odrębnych przepisów zwalniający go z obowiązku realizacji zadań osoby. W takim przypadku osoba składająca wniosek otrzyma pisemną lub elektroniczną informację o powodach niezrealizowania przysługującego jej prawa.
9. W przypadku uznania, przez osobę, której dane dotyczą, że są one przetwarzane w sposób naruszający przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO), osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla ochrony danych osobowych ze względu na miejsce pobytu osoby, wykonywania pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Na terytorium Polski organem takim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkuje odmową korzystania z oferty MBP.
11. Dane osobowe zebrane przez administratora będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych tj. przy pomocy programów komputerowych, jak również nie będą podlegały profilowaniu.

**OŚWIADCZENIE ZGODY RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU OSOBY
NIEPEŁNOLETNIEJ - UCZESTNIKA ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ
W SŁAWNIE**

NAZWA ZAJĘĆ: zajęcia wakacyjne w MBP w Sławnie

Imię i nazwisko uczestnika zajęć, którego wizerunek dotyczy:	
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka wyrażającego zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka:	

1.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie w Formularzu zgody na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka [uczestnika zajęć], w celu udokumentowania przez MBP w Sławnie rozłączalności wymaganej przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych w związku z wyrażeniem przeze mnie zgody na wykorzystanie wizerunku. Podstawą wyrażenia zgody jest art. 6 ust. 1, lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

2.

Wyrażam zgodę na nieodpłatne utrwalenie i wykorzystanie [rozpowszechnianie] wizerunku mojego dziecka utrwalonego podczas zajęć organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Sławnie za pomocą wszelkich technik fotograficznych, telewizyjnych i nagrań wideo, który będzie wykorzystywany wyłącznie do celów promocyjno- informacyjnych oraz prowadzonych działań statutowych przez GBP w Przeciszowie, polegających na publikowaniu w mediach i prasie w formie zdjęcia i fotorelacji z organizowanych zajęć.

na stronie [www http://biblioteka.slawnno.pl](http://biblioteka.slawnno.pl). i udostępnienie linku z tej strony na FB i zarządzanych przez bibliotekę;

w prasie lokalnej [Obserwator Lokalny];

Podstawą prawną wyrażenia zgody na rozpowszechnienie wizerunku jest art. 81 ust. 1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.

.....
(data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego dziecka)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, iż:

1. Administratorem danych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie [dalej jako organizator lub MBP] przy ul. Rapackiego 16 A, 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 podane w formularzu zgody na wykorzystanie wizerunku uczestnika zajęć będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych i rozliczalności wymaganej przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych w związku z wyrażeniem zgody na rozpowszechnienie wizerunku do celów promocyjno-informacyjnych oraz prowadzonych działań statutowych przez MBP w Sławnie, polegających na publikowaniu w mediach i prasie w formie zdjęcia i fotorelacji z organizowanych zajęć.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych [art. 6 ust. 1 lit a RODO] oraz zgoda na rozpowszechnienie wizerunku art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. Postawą przetwarzania będzie również 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];

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i dotyczy tylko tych danych, które są niezbędne do wyrażenia zgody.

6. Przechowywanie danych osobowych – dane będą przetwarzane do czasu wycofania wyrażonej zgody, chyba, że administrator dokona wcześniej usunięcia tych danych wskutek ustania ich celu przetwarzania. W zakresie prowadzonej przez administratora ewidencji zgód dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do rozliczalności wynikającej z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych.

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. Osobie, której dane dotyczą, 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.

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 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.

Regulamin wycieczki wyjazdowej

Zachowanie uczestnika wycieczki w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Do noszenia maseczki osłaniającej nos i usta w pomieszczeniach zamkniętych.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. Traktować z należytym szacunkiem obiekty zabytkowe.
8. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
9. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.

Wobec uczestnika, który nie przestrzega regulaminu wycieczki i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z pkt. 20 Regulaminu uczestnictwa w zajęciach wakacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sławnie „W poszukiwaniu leśnych sekretów”.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			