



REGULAMIN

FERYJNYCH ZAJĘĆ W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W CZUDCU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Organizatorem feryjnych zajęć dla dzieci (dalej: „zajęcia”) w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czudcu jest **Gminna Biblioteka w Czudcu, ul. Słoneczna 2, 38-120 Czudcu** (dalej: „Biblioteka”).
2. Minimalny wiek dziecka na zajęcia wynosi 5 lat.
3. Zajęcia odbywają się w każdy wtorek i czwartek w okresie **17.01.2023 r. – 26.01.2023 r.** w godzinach **10.00-12.00**.
4. Uczestnictwo w zajęciach jest bezpłatne.
5. Regulamin oraz program zajęć dostępne są do wglądu w siedzibie Biblioteki oraz na stronie internetowej Biblioteki.

§ 2 Cel zajęć

Celem zajęć jest organizacja czasu wolnego dzieci podczas ferii, jako alternatywa wobec niebezpiecznych zabaw w domu i na podwórku oraz promocja czytelnictwa i Biblioteki.

§ 3 Zasady

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest dostarczenie zgody rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo dziecka w organizowanych zajęciach (wzór zgody stanowi załącznik **nr 1** do regulaminu).
2. Dostarczenie zgody, o której mowa powyżej może nastąpić najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
3. W trakcie trwania zajęć ich uczestnicy: zachowują się kulturalnie, zwracają się do siebie uprzejmie, pomagają młodszym kolegom/koleżankom, szanują cudze i własne rzeczy, utrzymują porządek w miejscu odbywania zajęć, z problemami i pytaniami zwracają się do osoby prowadzącej zajęcia, nie opuszczają terenu zajęć bez zgody osoby prowadzącej Zajęcia. Nieodpowiednie zachowanie uczestnika zajęć może być podstawą do wykluczenia go z uczestnictwa w zajęciach.
4. Dzieci biorące udział w zajęciach należy odebrać do 15 minut od ich zakończenia. Po tym czasie osoba prowadząca zajęcia nie zapewnia dzieciom opieki i nie ponosi za nie odpowiedzialności.
5. Odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie.
6. Odbiór dzieci powyżej 7 roku życia jest możliwy przez rodziców/opiekunów prawnych oraz osoby upoważnione przez nich na piśmie.
7. Samodzielnie wrócić po zajęciach może wyłącznie dziecko posiadające pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów na samodzielny powrót do domu. Zgoda rodzica/prawnego

opiekuna wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez osobę prowadzącą zajęcia.

8. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie osoby prowadzącej zajęcia istnieje podejrzenie, że dziecko jest odbierane przez osobę, która podszywa się pod rodzica/opiekuna prawnego/członka rodziny dziecka lub osobę upoważnioną – osoba prowadząca zajęcia jest uprawniona do weryfikacji tożsamości tej osoby, poprzez żądanie okazania dokumentu tożsamości.
9. W wyjątkowych sytuacjach osoba prowadząca zajęcia może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem, wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica.
10. W przypadku kiedy w ocenie osoby prowadzącej zajęcia istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub na działanie środków odurzających, wzywa drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka oraz informuje o zdarzeniu Dyrektora Biblioteki.
11. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, osoba prowadząca zajęcia ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.
12. 20 minut po zakończeniu zajęć osoba prowadząca zajęcia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka bądź osobami upoważnionymi. Ustalany jest najszybszy czas odbioru dziecka.
13. W sytuacji kiedy osoba prowadząca zajęcia nie może w ciągu pół godziny od ich zakończenia nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi bądź osobami upoważnionymi, informuje Dyrektora Biblioteki o zaistniałej sytuacji i sporządza notatkę służbową.
14. Biblioteka ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych bądź osób upoważnionych oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki.

§ 4 Wykorzystanie wizerunku

1. Wyrażając zgodę na udział dziecka w zajęciach każdy rodzic/opiekun prawny dziecka przyjmuje do wiadomości i godzi się na to, iż wizerunek dziecka może zostać rozpowszechniony przez Bibliotekę w celach informacyjnych, promocyjno-marketingowych lub innych związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością Statutową GBP.
2. Wzór zgody stanowi załącznik **nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 5 Dane osobowe

1. Udział w zajęciach wiąże się z podaniem danych stanowiących dane osobowe dziecka oraz rodzica/ opiekuna prawnego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do udziału dziecka w zajęciach.
2. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Czudcu, ul. Słoneczna 2, 38-120 Czudec. Administrator przetwarzać będzie dane osobowe w celu realizacji zajęć i w zakresie niezbędnym do ich wykonania.
3. Administrator danych osobowych nie będzie udostępniać zgromadzonych danych osobowych innym osobom lub instytucjom, chyba że nastąpi to za wyraźną zgodą dysponenta danych osobowych i w zakresie określonym w tej zgodzie. Administrator uprawniony jest do ujawnienia i udostępnienia danych osobowych wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów obowiązującego prawa.
4. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych można uzyskać kontaktując się z Biblioteką pod adresem: gbpczudec@poczta.onet.pl lub z jej Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem adresu mailowego: daneosobowe@czudec.pl

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Biblioteka zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w programie zajęć oraz w regulaminie w związku z możliwością wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji.
2. Liczba miejsc na liście zapisów jest ograniczona. Liczy się kolejność zgłoszeń.
3. Przystąpienie do udziału w zajęciach jest jednoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Za szkody związane z nieprzestrzeganiem regulaminu odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie uczestnika zajęć.
5. Organizatorzy nie odpowiadają za rzeczy zagubione przez uczestników podczas zajęć oraz za zniszczenia rzeczy należących do dzieci, a dokonanych przez innych uczestników.

Załączniki:

1. Wzór zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach,
2. Wzór zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka