



Miejska Biblioteka Publiczna
w Przasnyszu

REGULAMIN

„Wakacji z Biblioteką 2020”

1. Organizatorem „Wakacji z Biblioteką 2020” jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu.
2. Organizację „Wakacji z Biblioteką 2020” określa niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”), który wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia i obowiązuje do czasu zakończenia.
3. Zajęcia odbędą się w miejscu:
 - Biblioteka Główna (ul. Jarosława Dąbrowskiego 3) w dniach: 6 – 17 lipca 2020 w godzinach : 10.00-13.00 oraz
 - Filia nr 1 (ul. Orlika 27) w dniach: 17 – 28 sierpnia 2020, w godzinach : 10.00-13.00
4. Regulamin imprezy jest także dostępny na stronie internetowej : www.mbpprzasnysz.pl
5. Aktualna oferta zajęć odbywających się w czasie „Wakacji z Biblioteką 2020” znajduje się na stronie internetowej (www.mbpprzasnysz.pl).
6. Wszystkie organizowane zajęcia są bezpłatne, skierowane do dzieci w wieku 5-12 lat.
7. Celem zajęć jest organizacja czasu wolnego dzieci podczas wakacji.
8. Akceptacja Regulaminu jest równoznaczna z wyrażeniem zgody rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo dziecka w organizowanych zajęciach.
9. Przystępując do udziału w „Wakacjach z Biblioteką 2020” każdy rodzic/opiekun prawny dziecka oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem akcji, obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
10. Podczas „Wakacji z Biblioteką 2020” organizatorzy wymagają będą od dzieci, aby:
 - a) zwracały się do siebie uprzejmie i kulturalnie,
 - b) szanowały cudze i własne rzeczy,
 - c) z problemami zwracały się do osoby prowadzącej zajęcia,
 - d) szanowały opiekunów, instruktorów oraz innych uczestników zajęć,
 - e) nie opuszczały terenu zajęć bez zgody osoby prowadzącej zajęcia.
11. Łamanie regulaminu przez uczestnika skutkować może wykluczeniem z zajęć.
12. Organizator oraz opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe, środki płatnicze oraz inne rzeczy osobiste przyniesione lub pozostawione przez uczestników podczas pobytu na zajęciach.
13. Jednostka organizująca zajęcia nie zapewnia dziecku wyżywienia podczas ich trwania.
14. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na realizację zajęć zaplanowanych poza siedzibą organizatorów (spacery, wycieczki piesze).
15. Rodzic/opiekun przyjmuje na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dostarczenia swojego dziecka na zajęcia i odbioru po ich zakończeniu.
16. Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w programie i organizacji zajęć „Wakacji z Biblioteką 2020” lub do całkowitego odwołania w zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej w naszym regionie.



Miejska Biblioteka Publiczna
w Przasnyszu

17. Przystąpienie do udziału w zajęciach jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich postanowień niniejszego Regulaminu.

Zasady udziału w wydarzeniach i imprezach podczas epidemii COVID-19

Poniższy zbiór zasad został opracowany w celu zapewnienia jak najwyższych standardów bezpieczeństwa w związku z organizowaniem wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych. Jego przestrzeganie jest obowiązkiem każdej osoby zaangażowanej w organizację wydarzenia i biorącej w nim udział – jest to bezwzględnie ważne ze względu na ochronę zdrowia personelu i gości. Każdy uczestnik wydarzenia zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem wydarzeń i imprez organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu stanowiącym załącznik do niniejszego dokumentu.

1. Zasady ogólne

- a) Fizyczny udział w przygotowaniach do wydarzenia oraz w samym wydarzeniu mogą brać udział tylko i wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych.
- b) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub objęta izolacją, nie wolno brać fizycznego udziału w przygotowaniach do wydarzenia oraz w wydarzeniu.
- c) Każdą niepokojącą sytuację, w tym nagłe złe samopoczucie należy niezwłocznie zgłaszać **pracownikom Organizatora**, jest to bardzo ważne ze względu na konieczność zapewnienia właściwej ochrony pozostałych osób biorących udział w wydarzeniu.
- d) Podczas pracy i w trakcie wydarzenia obowiązuje dystans społeczny (min. 2 metry) i zasada ograniczania zbędnych kontaktów (podawanie rąk, przytulanie, całowanie na przywitanie).
- e) Podczas pracy i w trakcie wydarzenia obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa. Nakaz nie obowiązuje przy wydarzeniach odbywających się na świeżym powietrzu.
- f) Jeżeli w ciągu 14 dni od zakończenia wydarzenia zostanie u Ciebie stwierdzony COVID-19, niezwłocznie zawiadom Organizatora, aby mogli podjąć niezbędne działania w celu ograniczenia ryzyka rozprzestrzeniania się choroby.

2. Złe samopoczucie

- a) Jeżeli źle się czujesz, nie przychodź. Niezwłocznie skontaktuj się z Organizatorem aby ustalić zasady postępowania na tę okoliczność.
- b) Niezwłocznie zgłoś Organizatorowi, że źle się poczujesz w ciągu dnia pracy, w szczególności jeśli masz podwyższoną temperaturę, gorączkę, kaszlesz i/lub masz duszności. W takim wypadku bezwzględnie zasłoń nos i usta, staraj się też odizolować do momentu otrzymania instrukcji postępowania.
- c) Najprawdopodobniej zostaniesz poproszony o opuszczenie wydarzenia i otrzymasz od Organizatora dodatkowe instrukcje postępowania. Przygotuj się na taką okoliczność.
- d) Nie panikuj, staraj się także nie dzielić swoimi obawami z innymi współpracownikami oraz gośćmi, gdyż u nich także może to wywołać atak paniki. Pamiętaj, że jeżeli nie

miałeś bliższego lub dłuższego kontaktu z innymi osobami, to nawet jeżeli okażesz się chory na COVID-19, nie oznacza to, że te osoby także zachorują.

- e) Bezwzględnie przestrzegaj zasad higieny.

3. Podejrzanie zachorowania na COVID-19 u innej osoby

- a) Zgłoś niezwłocznie swoje podejrzenie Organizatorowi, aby mógł podjąć niezbędne działania.
- b) Nie panikuj, przestrzegaj bezwzględnie zasad higieny, ogranicz kontakt.
- c) Pamiętaj, że osoba nie musi być chora, a Twoje przypuszczenia mogą być błędne. Niech Twoje działania i zachowanie nie wpływają niekorzystnie na traktowanie tej osoby.

4. Dystans społeczny i higiena

- a) Pamiętaj o zachowywaniu dystansu społecznego (min. 2 metry) i ograniczaniu zbędnych kontaktów (podawanie rąk, przytulanie, całowanie na przywitanie).
- b) Dezynfekuj ręce i przedmioty, z których korzystasz tak często jak to możliwe.
- c) Jeżeli dezynfekujesz urządzenia elektroniczne, rób to ostrożnie, aby ich nie uszkodzić.
- b) Unikaj zatłoczonych miejsc, które mogą narazić Cię na zbyt bliski kontakt z innymi osobami.
- c) Unikaj dotykania twarzy w pracy. Pamiętaj, że dokumenty, z którymi pracujesz też mogą być nośnikami zakażenia.
- d) Kichaj w łokieć lub chusteczkę, którą niezwłocznie wyrzuć do kosza na śmieci.
- e) Bezwzględnie przestrzegaj ograniczeń dotyczących liczby osób, które mogą przebywać w przestrzeni biurowej, wymagaj tego także od innych.

5. Zasady organizacji imprez i wydarzeń podczas epidemii COVID-19

1. Udział uczestników w wydarzeniu jest dopuszczalny pod warunkiem zakrywania ust i nosa przez uczestników (maseczka/przyłbica).
2. Biblioteka udostępnienia widzom nie więcej niż połowę liczby miejsc przeznaczonych zwyczajowo na organizację wydarzeń. Rzędy powinny być zajmowane naprzemiennie, z zachowaniem jednego wolnego miejsca między widzami. Publiczność usytuowana w odległości minimum 2 metrów od sceny/artystów, w przypadku występów wokalnych – min. 6 metrów.
3. Obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między widzami nie dotyczy widza, który:
 - a) uczestniczy w wydarzeniu z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia,
 - b) jest osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie.
4. Na terenie Biblioteki dostępne będą środki do dezynfekcji oraz tablice informacyjne przypominające o obowiązku noszenia maseczek i zachowania dystansu min. 2 m.
5. Procedura wejścia i wyjścia uczestników wydarzenia:

- a) Pracownicy Biblioteki uczestniczący w organizacji wydarzenia wyposażeni będą w odpowiednie środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, środki do dezynfekcji rąk);
 - b) w przypadku powstania kolejek, uczestnicy wydarzenia powinni zachować dystans 2 metrów;
 - c) obowiązkowa dezynfekcja dłoni przez uczestników przy wejściu do obiektu lub na teren imprezy;
 - d) zasady rozejścia się publiczności:
 - sprawne wypuszczanie grupami/sekcjami, w miarę możliwości wypuszczanie najpierw osób starszych;
 - udostępnienie największej możliwej liczby wyjść;
 - kontrolowanie przepływu publiczności przez pracowników biblioteki.
6. Dodatkowe procedury dla wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych organizowanych w plenerze.
- a) Umożliwienie dostępu do toalet z dostępem do wody, mydła i środków do dezynfekcji, z obsługą, która regularnie je myje i dezynfekuje.
 - b) Zapewnienie obsługi do możliwie najczęstszego czyszczenia uchwytów otwierających drzwi pomieszczeń i toalet.
 - c) Wyraźne oddzielenie i oznaczenie terenu dla widowni (aby uniemożliwić mieszanie się publiczności z osobami postronnymi, np. spacerowiczami)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1) administratorem danych osobowych uczestników imprez i wydarzeń jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu,

2) inspektorem ochrony danych w Bibliotece jest Pan Piotr Dąbrowski adres e-mail: iod@mbpprzasnysz.pl;

3) dane uczestników:

a) wizerunek (zdjęcia i filmy) będą przetwarzane w celu realizacji „Wakacji z Biblioteką 2020” organizowanych w bibliotece - dokumentacja przebiegu wydarzeń (relacje i fotorelacje) i będą przechowywane przez okres 5 lat (w wersji elektronicznej) i 50 lat (w wersji papierowej – kronika Biblioteki);

b) dane osobowe: imię, nazwisko, nr tel. będą przetwarzane w celach związanych z przygotowaniem i organizowaniem wydarzenia, w szczególności zapewnienia bezpieczeństwa uczestników, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. RODO) przez okres do miesiąca czasu po zakończeniu wydarzenia.

4) podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do organizacji zajęć „Wakacji w Bibliotece”.



Miejska Biblioteka Publiczna
w Przasnyszu

5) administrator informuje, że spółki Facebook oraz Google przystąpiły do programu Tarcza prywatności UE-USA i uzyskały certyfikaty potwierdzające zgodność przetwarzania przez nich danych z przepisami RODO.

6) dane mogą być udostępniane podmiotom, które są upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Organizator powierzył dane w celu prawidłowego wykonania usług w celu i zakresie niezbędnym do tych czynności w szczególności:

- Facebook Inc. MPK 15, Menlo Park, CA 94025 w związku z korzystaniem naszego profilu na Facebooku i Instagramie,
- Google Inc. Offices located at 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA, 94043 w związku z udostępnianiem filmów w serwisie You Tube,
- Urzędowi Miasta Przasnysz w związku z promocją działalności kulturalnej Przasnysza

8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

9) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.