

REGULAMIN
uczestnictwa w warsztatach z linorytu
organizowanych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Przeciszowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Warsztaty linorytu adresowane jest do dzieci w klas 6-8 szkół podstawowych zamieszkujących na terenie Gminy Przeciszów.
2. Zajęcia prowadzone są w grupie.
3. Udział w akcji jest płatny.
4. Zajęcia obejmują 10 spotkań (1,5h/spotkanie)

II. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

Warunkiem uczestnictwa w warsztatach linorytu jest:

- wypełnienie formularza i złożenie pisemnej zgody na udział w zajęciach przez rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej. [formularz uczestnictwa w zajęciach dla osoby niepełnoletniej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu],
- o udziale w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń. Liczba miejsc jest ograniczona.

III. MIEJSCE, ORGANIZACJA ORAZ CZAS ZAJĘĆ

1. Złożenie podpisanego zgłoszenia uczestnika na warsztaty z linorytu jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Zajęcia w ramach warsztatów z linorytu odbędą się w formie stacjonarnej w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Przeciszowie od dnia 20 lutego 2026 roku (piątek) w godz. 17:00 do 18:30. Kolejne terminy zajęć będą przekazane uczestnikom na pierwszym spotkaniu.
3. Maksymalną liczbę uczestników warsztatów z linorytu ustala się na 12 osób. Uczestnik nie może odstępować opłaconych zajęć osobom trzecim.

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Gminna Biblioteka Publiczna w Przeciszowie informuje rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletnich uczestników zajęć 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Przeciszowie, przy ulicy Długiej 6, 32-641 Przeciszów. Kontakt: tel. +48 (33) 841 32 70 lub e-mail: biblioteka@gbprzeciszow.pl
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych poprzez e-mail iod@gbprzeciszow.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapisu dziecka na zajęcia oraz realizacją i przebiegiem zajęć, utrzymania kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym uczestnika zajęć na podstawie zgody [art. 6 ust. 1 lit. a RODO]. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w zakresie księgowym w związku z dokonywaniem odpłatności za zajęcia, a także w celach archiwizacyjnych jako prawny obowiązek administratora [art. 6 ust.1 lit c RODO]. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celach promocyjno-informacyjnych w formie wizerunku uczestnika zajęć na podstawie wyrażonej zgody [art. 6 ust. 1 lit. a RODO] i w związku z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zapisu na zajęcia, przeprowadzenia zajęć i innych czynności wynikających z ich organizacji. Brak podania danych uniemożliwia zapis na zajęcia.
5. 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 wskutek ustania ich celu przetwarzania.
- c) 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.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi administrator danych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO np. w obsługi teleinformatycznej lub inne działające na odrębnych przepisach prawa jak organy kontrolne, nadzorcze czy audytowe, jeśli wykazą interes prawny w dostępie do tych danych.
7. Rodzicowi/ opiekunowi prawnemu uczestnika niepełnoletniego zajęć, 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 wycofanie 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 się kontaktować na dane wskazane pkt. 1 lub 2 klauzuli.
8. Osobie, której dane dotyczą w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi 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].
9. Dane osobowe pobrane poprzez formularz zapisu na zajęcia nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej chyba, że została wyrażona zgoda na upublicznienie danych osobowych np. wizerunku w social mediach np. FB, kanał na YT.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

V. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne przestrzeganie obowiązujących przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i bezpieczeństwa.
2. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia, uczestnicy zajęć obowiązani są do stosowania się do poleceń pracownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Przeciszowie.
3. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wnoszenia bez zgody instruktora wyposażenia pracowni lub sali poza budynek GBP. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sali ponosi osoba nie przestrzegająca zasad ich użytkowania. W przypadku osób nieletnich są to prawni opiekunowie tej osoby.
4. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada instruktor prowadzący zajęcia lub pracownik GBP.
5. Uczestnik zajęć może przebywać na terenie pracowni GBP w dniach i godzinach wyznaczonych na zajęcia, wyłącznie w obecności instruktora prowadzącego.
6. Instruktor jest odpowiedzialny za uczestników tylko podczas trwania zajęć w pracowniach i salach. W drodze na zajęcia i po ich zakończeniu odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych względem osób niepełnoletnich spoczywa na rodzicach/opiekunach.
7. GBP nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez uczestników w pracowniach, w salach lub na korytarzach.
8. Zastrzegamy, iż Regulamin może ulec zmianie. Wszelkie zamiany, czy aktualizacje dokonane w Regulaminie i/lub w załącznikach do niego będą publikowane w formie informacji na stronie internetowej biblioteki oraz na prowadzonym fanpage na FB.
9. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania. Wszelkie kwestie sporne nie ujęte w Regulaminie ostatecznie rozstrzyga Kierownik jednostki.

Kierownik GBP w Przeciszowie
Łukasz Fuczek