

Regulamin Klubu „LEGOfeka”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania, członkostwa oraz działalności klubu „LEGOfeka”.

§2

Cele klubu

1. Klub ma na celu rozwijać umiejętności projektowania i budowania, zachęcać do twórczego myślenia oraz stworzyć przestrzeń dla fanów LEGO, gdzie mogą dzielić się pasją, wymieniać doświadczenia i inspirować się nawzajem.
2. Klub „LEGOfeka” to cykliczne warsztaty o charakterze zamkniętym, podczas których uczestnicy mogą tworzyć z wykorzystaniem klocków LEGO pod okiem Bibliotekarek z Oddziału dla Dzieci i Młodzieży.
3. Misją Klubu „LEGOfeka” jest wspieranie rozwoju uczestników poprzez zabawę i naukę, rozbudowując przy tym ich kreatywność.
4. Warsztaty mają na celu angażowanie dzieci w kreatywną zabawę, rozwijanie ich zainteresowań technologią oraz oferowanie inspirujących możliwości twórczego spędzania wolnego czasu poprzez budowanie i eksperymentowanie z klockami LEGO.

§3

Uczestnictwo w Klubie i zasady organizacji

1. Warunkiem uczestnictwa w Klubie „LEGOfeka” jest jednorazowe zgłoszenie dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego poprzez portal Evenea oraz wypełnienie i podpisanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach i publikację wizerunku (załącznik 1).
2. Klub działa w formie stałej grupy uczestników.
3. Ilość miejsc w grupie jest ograniczona i liczy 12 osób.
4. Zgłoszenie na zajęcia nie gwarantuje miejsca w grupie stałej.
5. W przypadku gdy ilość miejsc przekracza liczbę dostępnych miejsc, zainteresowani zostają umieszczeni na liście rezerwowych.
6. Informacje o przyjęciu dziecka do Klubu rodzic/opiekun otrzymuje drogą mailową.
7. Udział w zajęciach jest bezpłatny.
8. Uczestnicy, którzy zostaną zakwalifikowani do Klubu „LEGOfeka”, będą mieli zapewnione miejsca od stycznia do grudnia.
9. Trzy nieobecności w zajęciach skutkują usunięciem uczestnika z listy.
10. Zajęcia odbywają się w drugą środę miesiąca, z wyłączeniem lipca i sierpnia zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organizatora.
11. Zajęcia odbywają się w Warsztatach mieszczących się na 2 piętrze budynku Rawickiej Biblioteki Publicznej.
12. Uczestnicy zobowiązani są do stosowania się do poleceń prowadzących zajęć.
13. W czasie zajęć uczestnicy nie mogą samowolnie opuszczać pomieszczenia i oddzielać się od grupy.

14. Za szkody wyrządzone przez klubowiczów spowodowane niewłaściwym zachowaniem czy użytkowaniem odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
15. Organizator zapewnia uczestnikom opiekę w trakcie zajęć w ramach Klubu „LEGOteka”.
Po zakończeniu zajęć opiekę nad uczestnikami przejmują rodzice/opiekunowie. Organizator nie odpowiada za zdarzenia i wypadki , które mogą mieć miejsce po zakończeniu zajęć, jak również nie ponosi odpowiedzialności za dzieci pozostawione bez opieki po zakończeniu zajęć.
16. Podczas spotkań obowiązuje zasada wzajemnego szacunku, współpracy oraz przestrzegania ustalonych zasad porządkowych. W przypadku niestosowania się do zasad niniejszego regulaminu organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika z listy.
17. Informacje o ewentualnym odwołaniu zajęć i zmianie terminu będą umieszczane na bieżąco na stronie internetowej oraz Facebooku Rawickiej Biblioteki Publicznej.
18. Uczestnicy oraz ich rodzice/opiekunowie są zobowiązani śledzić na bieżąco stronę internetową i Facebooka Rawickiej Biblioteki Publicznej.
19. Rodzice/ opiekunowie są zobowiązani powiadomić organizatora o nieobecności dziecka.
20. Rezygnacja z zajęć odbywających się w ramach Klubu „LEGOteka” można złożyć poprzez przesłanie informacji o tej decyzji przez rodziców/opiekunów uczestnika pocztą elektroniczną na adres oddzial@rbprawicz.pl lub telefonicznie pod numerem *tel. 65 616 49 21 wew. 116*.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administrator Pani/Pana danych:

Rawicka Biblioteka Publiczna ul. Szarych Szeregów 3, 63-900 Rawicz, e-mail: biblioteka@rawicz.eu, tel. 656164920.

Inspektor Ochrony Danych:

We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@rbp.rawicz.eu

Cele przetwarzania | podstawa prawna

- Realizacja zadań związanych z działalnością kulturalną (zajęcia warsztatowe, imprezy, wydarzenia, konkursy) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w przypadku, gdy wydarzenie wymaga zapisów uczestników (zbierania danych).
- Promocja działalności kulturalnej w formie publikacji zdjęć uczestników z wydarzeń organizowanych przez Bibliotekę na stronie internetowej oraz portalu społecznościowym Facebook na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych w przypadku zdjęć bezpośrednich osoby.
- W przypadku imprezy otwartej dostępnej publicznie wykonywana może być dokumentacja fotograficzna na wydarzenia w celu promowania działań administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Okres przechowywania:

W przypadku gdy dane wydarzenie wymaga zapisu i podania danych, będą one przechowywane przez okres do 6 lat od czasu ich pozyskania. W przypadku wizerunku, przetwarzany on będzie do czasu wycofania zgody.

Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia:
 - Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052-7329 USA w zakresie wykorzystywania platformy Microsoft 365
 - Dostawca usług hostingowych tj. Burmistrz Gminy Rawicz – w przypadku korespondencji e-mail
 - EventLabs Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni (81-451), Al. Zwycięstwa 96/98 w zakresie zapisu na wydarzenie przez portal 'evenea' (przetwarzane dane: imię i nazwisko, adres e-mail)
- Media społecznościowe takie jak Fanpage Facebook, Instagram - Meta Platforms, Inc., Meta (w latach 2004–2021 Facebook, Inc.) w przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie wizerunku na media społecznościowe prowadzone przez administratora

Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych
- Prawo żądania sprostowania danych
- Prawo żądania usunięcia danych
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
- **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych**
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa

Obowiązek podania danych:

- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych lub danych osobowych Pani/Pana dziecka jest niezbędne w przypadku zapisów na wydarzenia, konkursy, imprezy.
- Podanie takich danych jak numer telefonu jest dobrowolne, w przypadku adresu e-mail może być on niezbędny do zapisu na dane wydarzenie.

- W przypadku organizacji imprez, wydarzeń, konkursów organizowanych dla dzieci, w przypadku dzieci poniżej 13 roku życia podanie numeru kontaktowego jest niezbędne w celu zapewnienia kontaktu z rodzicem / prawnym opiekunem dziecka.
- Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.

Informacja o możliwości wycofania zgody:

W przypadku danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Informacja o przekazaniu danych poza EOG:

W przypadku wyrażenia zgody na wizerunek umieszczony w serwisach społecznościowych dane przekazane zostaną poza Europejski Obszar Gospodarczy co wiąże się z ryzykiem ze względu na brak potwierdzenia stosowania odpowiedniego stopnia ochrony danych określonego w art. 46 pkt. 2 oraz 3 RODO. Skuteczne egzekwowanie praw wynikających z RODO może być ograniczone. Brak jest również potwierdzenia stosowania odpowiednich środków organizacyjnych oraz technicznych zabezpieczenia danych przez Meta Platforms, Inc., Meta – amerykański konglomerat technologiczny z siedzibą w Menlo Park w Kalifornii.

Zgoda rodzica na wykorzystanie wizerunku oraz imienia i nazwiska

Ja, _____, jako rodzic/opiekun prawny

dziecka _____, dobrowolnie i świadomie wyrażam zgodę na opublikowanie wizerunku i/lub imienia i nazwiska mojego dziecka przez Rawicką Bibliotekę Publiczną w celach promocji działań biblioteki poprzez upowszechnianie zdjęć oraz materiałów filmowych zarejestrowanych podczas realizacji zajęć, konkursów i innych wydarzeń lub uroczystości na:

Strona internetowa https://www.rbp.rawicz.pl/	Tak	☐	Nie	☐
Media społecznościowe: Fanpage Facebook lub Instagram	Tak	☐	Nie	☐
Media lokalne / prasa	Tak	☐	Nie	☐
Kroniki	Tak	☐	Nie	☐
Tablice informacyjne wewnątrz RBP	Tak	☐	Nie	☐
Urząd Gminy w Rawiczu	Tak	☐	Nie	☐

Informujemy, że w przypadku wyrażenia zgody na publikację w mediach społecznościowych odrębnym administratorem będzie Meta Platforms, Inc., Meta (w latach 2004–2021 Facebook, Inc.), w związku z tym przetwarzanie danych wiąże się z wyższym ryzykiem ze względu na brak potwierdzenia stosowania odpowiedniego stopnia ochrony danych określonego w art. 46 pkt. 2 oraz 3 RODO. Skuteczne egzekwowanie praw wynikających z RODO może być ograniczone.

Oświadczam, że poinformowano mnie o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych dotyczącą publikacji wizerunku oraz udziału w zajęciach zawartą na stronie internetowej: <https://www.rbp.rawicz.pl/pagesView,24,rodo,PL>



Data i czytelny podpis rodzica

ⁱ W przypadku braku zgody na upublicznienie albo wizerunku albo imienia i nazwiska należy skreślić wybraną daną osobową, na którą nie zostanie wyrażona zgoda.

Rawicz, dnia

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

(adres)

.....

(numer telefonu)

ZGODA RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko, wiek dziecka)

w cyklicznych zajęciach 'Klub LEGOteka" będącego jedną z form działalności Rawickiej Biblioteki Publicznej i działającego na terenie jej siedziby.

Jednocześnie informuję, że zapoznałam/em się z regulaminem i akceptuję wszystkie jego warunki, a także wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka dla potrzeb niezbędnych do realizacji warsztatów.

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)