

Zarządzenie Nr 14/2020

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

z dnia 01.10.2020 r.

w sprawie wprowadzenia

Procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

w trakcie epidemii COVID-19 - obowiązującej od 1 października 2020 roku.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej

Sylvia Carzyńska

Sylvia Carzyńska

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz. 1356). w oparciu o rekomendacje Biblioteki Narodowej dotyczącej wolnego dostępu do księgozbioru dla użytkowników, zarządzam co następuje:

§ 1

Umożliwienie Czytelnikom Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce korzystania z wolnego dostępu do półek w Wypożyczalni dla dorosłych, Wypożyczalni dla dzieci i młodzieży oraz Czytelni, korzystania ze stanowisk komputerowych oraz przywrócenia części zajęć cyklicznych z ograniczeniem liczby osób korzystających jednocześnie z Biblioteki od dnia 1 października 2020 roku.

§ 2

Wprowadzenie Procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce w trakcie epidemii COVID-19 - obowiązującej od 1 października 2020 roku - stanowiącej Załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3

Uchylenie Zarządzenia nr 7/2020 z dnia 04.05.2020 roku w sprawie otwarcia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce z dnia 04.05.2020 roku na czas epidemii COVID-19 oraz Zarządzenia nr 10/2020 z dnia 16.06.2020 roku w sprawie otwarcia Czytelni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce od dnia 16.06.2020 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej

Sylwia Carzyńska

Sylwia Carzyńska

**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce
w trakcie epidemii COVID-19 - obowiązująca od 1 października 2020r.**

§1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników Biblioteki, zwana dalej Procedurą, opracowana została na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (ze zm.). Procedura określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą użytkowników biblioteki, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników, kontrahentów oraz inne osoby i instytucje korzystające z usług, współpracujące lub przebywające na terenie Biblioteki.

§2

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo - przestrzennego i środków higieny dla użytkowników i pracowników Biblioteki w trakcie korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Zasady korzystania z komputerów znajdujących się w Czytelni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
5. Godziny otwarcia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
6. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
7. Zasady postępowania w trakcie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobyłce
8. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika/użytkownika zakażenia koronawirusem.

§3

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo – przestrzennego i środków higieny dla użytkowników i pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce w trakcie korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników w wejściu do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce oraz w każdej Wypożyczalni Biblioteki dostępne dla użytkowników i pracowników Biblioteki.

2. **Każdy pracownik i użytkownik biblioteki, podczas pobytu w bibliotece ma obowiązek noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.**
3. **Każdy pracownik i użytkownik biblioteki przed przystąpieniem do przeglądania zbiorów bibliotecznych ma obowiązek zdezynfekowania dłoni. Zaleca się także noszenie rękawiczek ochronnych przez pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.**
4. Ustala się limit osób przebywających w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kobyłce uzależniony od warunków lokalowych oraz metrażu powierzchni:

W poszczególnych wypożyczalniach Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce może jednocześnie przebywać **2** użytkowników biblioteki niespokrewnionych, lub **5** osób spokrewnionych – rodzina z dziećmi.

Z komputerów w czytelni może korzystać **2** użytkowników jednocześnie komputerowych + **1** osoba, która chce skorzystać z księgozbioru na miejscu, z wypożyczenia na zewnątrz, lub z usługi xero.

5. Biblioteczna udostępnia w widocznym miejscu informację z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w placówce.
6. Dzieci powyżej 13 r.ż. są traktowane jako samodzielni użytkownicy biblioteki.
7. Skraca się czas przebywania w Bibliotece do czasu niezbędnego do wypożyczenia zbiorów.
8. Przywraca się możliwość korzystania przez czytelników z usług skanu i wydruku przy stanowiskach komputerowych w Czytelni.
9. Stanowiska komputerowe są każdorazowo dezynfekowane przez pracownika biblioteki po zakończeniu pracy użytkownika.
10. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§4

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest wcześniejsze rezerwowanie zbiorów:
 - a. za pośrednictwem rezerwacji poprzez konto czytelnika,
 - b. telefonicznie: 22 763-42-41 – Wypożyczalnia dla dorosłych, 22 763-42-42 – Wypożyczalnia dla dzieci i młodzieży, 22 763-42-43 – Czytelnia, e-mailowo: biblioteka@kobyłka.pl oraz poprzez Messengera na profilu Facebook Biblioteki.
2. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w **§5**.
3. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel Biblioteki obsługujący użytkowników biblioteki.

§5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do Biblioteki oraz korzystania ze zbiorów Biblioteki zapisane w Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kobyłce.

2. Każdy użytkownik biblioteki podczas pobytu w bibliotece ma obowiązek noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Każdy użytkownik biblioteki przed przystąpieniem do przeglądania zbiorów bibliotecznych ma obowiązek dezynfekowania dłoni.
4. Przywraca się swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla użytkowników biblioteki.
5. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się na zewnątrz do domu oraz przywraca się korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w Czytelni.
6. Nie nalicza się opłat za nieterminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych podczas stanu epidemii COVID-19 oraz zbiorów wypożyczonych wcześniej, których zwrot został uniemożliwiony przez zamknięcie bibliotek w związku z wprowadzeniem stanu epidemii.
7. Zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on-line.
8. Oferta kulturalno-oświatowa Biblioteki pozostaje ograniczona.

§6

Zasady korzystania z komputerów znajdujących Czytelni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobylce

1. Każdy użytkownik podczas pobytu w Czytelni ma obowiązek noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
2. Każdy użytkownik przed przystąpieniem do pracy przy komputerze ma obowiązek dezynfekowania dłoni.
3. Ustala się limit osób przebywających w Czytelni uzależniony od metrażu powierzchni oraz z uwzględnieniem zachowania odpowiedniego dystansu między użytkownikami:

- 2 osoby jednocześnie mogą jednocześnie korzystać ze stanowisk komputerowych + 1 osoba, która chce skorzystać z księgozbioru na miejscu, z wypożyczenia na zewnątrz, lub z usługi xero.
4. **Maksymalny czas pracy przy stanowiskach komputerowych wynosi 30 minut bez możliwości jego przedłużenia.** Korzystanie ze stanowisk komputerowych należy zakończyć najpóźniej 15 minut przed zamknięciem Czytelni.
5. Stanowiska komputerowe są każdorazowo dezynfekowane przez pracownika Czytelni po zakończeniu pracy użytkownika.
6. Zawiesza się możliwość korzystania ze słuchawek podczas pracy przy stanowisku komputerowym.
7. Wprowadza się **zakaz samodzielnego podchodzenia do urządzeń drukujących i skanujących oraz ksera.** Wszelkie wydruki, skany i kserokopie każdorazowo podaje pracownik Czytelni.
8. Oferta edukacyjna Czytelni pozostaje ograniczona.

§7

Zasady postępowania w trakcie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobylce

1. Oferta kulturalno-oświatowa Biblioteki pozostaje ograniczona.
2. Zawieszone zostają zajęcia dla dzieci 2 letnich – **Klubik Niedźwiadka Opowiadka.**
3. Zawieszone zostają wizyty w przedszkolach **Bliskie Spotkania z Książeczką.**
4. Lekcje biblioteczne organizowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną mają zmienioną formułę. Lekcje odbywają się w szkołach/przedszkolach po uprzednim umówieniu się na wizytę i wybraniu tematu lekcji.
5. Biblioteka nie przyjmuje klas i grup przedszkolnych na lekcjach w swojej placówce.

6. Bibliotekarka prowadząca zajęcia dla klas i grup przedszkolnych zobowiązana jest do przygotowania oddzielnych materiałów dla każdej z grup oraz dostarczenia materiałów tydzień przed planowanym spotkaniem w celu odbycia kwarantanny.
7. Przywrócone zostają następujące zajęcia stałe organizowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobyłce z limitem osób ustalonym w świetle rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (ze zm.)
 - **Strefa gier** – poniedziałkowe spotkania przy planszówkach z limitem osób – 10 dzieci w wieku od 7 lat.
 - **Język angielski** – wtorkowe zajęcia dla dzieci z klas 2 – limit osób - 10 dzieci,
 - **Mała Akademia Picassa** – czwartkowe zajęcia plastyczne z limitem osób - 10 dzieci w wieku 7-10 lat,
 - **Matura to nie boli!** – piątkowe zajęcia z języka polskiego dla maturzystów – limit osób – 10.
8. **Regulamin poszczególnych zajęć w nawiązaniu do ich specyfiki i obowiązujących wymogów** ujęty zostaje w karcie uczestnika zajęć.
9. **Karta uczestnika zajęć** stanowi załącznik nr 1 niniejszej procedury.
10. **Ogólne zasady bezpieczeństwa** dla uczestników zajęć organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobyłce:
 - Należy unikać kontaktu ze wspólnymi powierzchniami dotykowymi, np. klamki, poręcze, włączniki światła.
 - W celu zapewnienia bezpieczeństwa ustala się organizację zajęć w różne dni tygodnia.
 - Zajęcia odbywają się w określonym czasie. W czasie zajęć, na terenie obiektu nie ma możliwości przebywania innych osób poza uczestnikami zajęć i pracownikami Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
 - Od osób uczestniczących w zajęciach wymagana jest bezwzględna dezynfekcja rąk.
 - Osoby nierespektujące zasad bezpieczeństwa nie będą mogły korzystać z zajęć.
 - Obecność w czasie każdych zajęć jest odnotowana w dzienniku zajęć natychmiast po rozpoczęciu zajęć danej grupy.
 - Uczestnicy bezwzględnie są zobowiązani przestrzegać niniejszej procedury pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce. Nieprzestrzeganie niniejszej procedury i skutkujące ryzykiem narażenia zdrowia i życia może doprowadzić do wykreślenia uczestnika z zajęć.

§8

Godziny otwarcia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

1. Przywrócone zostają pierwotne godziny otwarcia Biblioteki w Kobyłce dla użytkowników biblioteki:
 - poniedziałek: 10.00 – 18.00
 - wtorek: 10.00 – 18.00
 - środa: 8.00 – 16.00
 - czwartek: 10.00 – 18.00

piątek: 10.00 – 18.00

sobota: 9.00 – 14.00

§9

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. Użytkownik biblioteki zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami Biblioteki i innymi osobami korzystającymi z Biblioteki.
2. Po przyjęciu książek od użytkownika biblioteki bibliotekarz zobowiązany jest każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały zwrócone materiały biblioteczne.
3. Przyjęte książki zostają odłożone na okres **3 dni** do odpowiednich toreb oznaczonych datą zwrotu. Zwrócony księgozbiór zostaje odizolowane od innych egzemplarzy w specjalnie do tego przygotowanym pomieszczeniu kwarantanny księgozbioru.
4. Po odbytej kwarantannie księgozbiór powraca na półki biblioteczne po uprzednim wytarciu foliowych okładek księgozbioru środkiem do dezynfekcji.

§10

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika / użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do Dyrektora Biblioteki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach Biblioteki, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§11

Postanowienia końcowe

1. **Użytkownik nie stosujący się do niniejszej procedury dla funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.**
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej www.bppragapd.pl.

REGULAMIN ZAJĘĆ W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W KOBYŁCE

1. Zajęcia organizowane są dla osób, które są użytkownikami Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
2. Zajęcia prowadzone są bezpłatnie.
3. Zajęcia odbywają się w określonym czasie.
4. Trzykrotne niezgłoszenie braku obecności uczestnika na zajęciach skutkuje wykreśleniem z listy zajęć.
5. Przyrowadzenie uczestnika na zajęcia oraz odbiór kwitowany jest podpisem w dzienniku zajęć prowadzonym przez Bibliotekarza.
6. W czasie zajęć, na terenie obiektu nie ma możliwości przebywania innych osób poza uczestnikami zajęć i pracownikami.
7. Uczestnik ma obowiązek przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w placówce.
8. Uczestnik ma obowiązek natychmiastowego informowania prowadzących zajęcia o złym samopoczuciu, objawach choroby COVID-19 wywoływanej przez koronawirusa (SARS-CoV-19) typu: gorączka, kaszel, duszności i kłopoty z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie lub ewentualnym wypadku.
9. Uczestnik ma obowiązek dbać o mienie placówki, a w razie zaistniałych szkód odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
10. Uczestników zajęć obowiązują procedury i zasady bezpieczeństwa panujące w MBP w Kobyłce na czas epidemii COVID – 19, gdzie:

- Ustala się limit osób przebywających na terenie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce
- Należy unikać kontaktu ze wspólnymi powierzchniami dotykowymi, np. klamki, poręcze, włączniki światła.
- W celu zapewnienia bezpieczeństwa ustala się organizację zajęć w różne dni tygodnia.
- Od osób uczestniczących w zajęciach wymagana jest bezwzględna dezynfekcja rąk.
- Osoby nierespektujące zasad bezpieczeństwa nie będą mogły korzystać z zajęć.
- Obecność uczestnika w czasie każdego zajęcia jest odnotowana w dzienniku zajęć natychmiast po rozpoczęciu zajęć danej grupy.
- Uczestnicy bezwzględnie są zobowiązani przestrzegać zaleceń pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
- Nieprzestrzeganie zaleceń skutkujące ryzykiem zdrowia i życia może doprowadzić do wykreślenia uczestnika z zajęć.

11. W przypadku nieprzestrzegania w/w regulaminu przez uczestnika, prowadzący zajęcia po uzgodnieniu z Dyrektorem MBP w Kobyłce ma prawo usunąć uczestnika z zajęć (po uprzednim poinformowaniu rodzica/opiekuna).

.....
(data i czytelny podpis rodzica / opiekuna)

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust 2 ogólnego rozporządzenia nr 679/2016 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce przy ul. Fałata 4a, 05-230 Kobyłka,
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przepis prawa „Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach”) oraz w przypadku wyrażenia oddzielnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie wizerunku w celach promocyjnych.
3. W przypadku, pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez Bibliotekę oraz przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych iod@biblioteka.kobylka.pl
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2, a po tym czasie przechowywać je będziemy w zakresie i przez czas wymagany przez przepisy prawa (np. dla celów archiwalnych);
5. Podanie danych jest dobrowolne lecz bez ich podania nie jest możliwy udział uczestnika w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobyłce;
6. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), prawo dostępu do danych osobowych, prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania ich sprostowania (poprawiania), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do żądania usunięcia danych osobowych. Prawa te możecie państwo realizować na zasadach określonych w Art. 15-21 RODO.

UWAGA! Więcej informacji na , <http://bibliotekakobylka.stronakultury.pl/> (zakładka RODO).

KARTA UCZESTNIKA ZAJĘĆ W BIBLIOTECIE W KOBYŁCE

Adres placówki:

Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce,

ul. Fałata 4a, 05-230 Kobyłka

tel. 22 763-42-43

- Strefa Gier Planszowych – poniedziałek g. 16.00.
- Język angielski – wtorek g. 16.00
- Akademia Małego Picassa – czwartek g. 16.00
- Matura to nie boli! – piątek g. 16.30

(*prosimy zakreślić właściwe)

DANE UCZESTNIKA ZAJĘĆ

1. Imię i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Adres zamieszkania
4. Tel. kontaktowy rodzica/opiekuna(matka).....(ojciec)

WYPEŁNIA RODZIC / OPIEKUN UCZESTNIKA ZAJĘĆ

Zobowiązuję się, że *:

- będę osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko,
- wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu,
- dziecko będzie przyprowadzać i odbierać osoba upoważniona -
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....
(stopień pokrewieństwa osoby upoważnionej)

.....
(telefon kontaktowy do osoby upoważnionej)

(*prosimy zakreślić właściwe)

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Oświadczam, że:

1. zapoznałam(em) się z regulaminem zajęć Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce i akceptuję jego postanowienia;
2. zapoznałam(em) się z procedurą zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Biblioteki;
3. zapoznałam(em) się z klauzulą informacyjną zamieszczoną poniżej;

.....
(data i czytelny podpis rodzica / opiekuna)

Data: _____

Zgoda na przetwarzanie wizerunku dziecka oraz publikowania w Internecie

Dane dziecka

(czytelnie imię i nazwisko dziecka)

Dane rodziców/opiekunów prawnych

(czytelnie imię i nazwisko rodzica/ opiekuna uprawnionego do wyrażenia zgody)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka (robienie zdjęć oraz nagrywanie filmów) przez Miejską Biblioteka Publiczna w Kobyłce.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na publikację wizerunku na stronie internetowej Biblioteki oraz w mediach społecznościowych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.

Utrwalony wizerunek może być zamieszczany na stronie internetowej Biblioteki lub portalach społecznościowych prowadzonych Bibliotekę, jak również w materiałach promocyjnych Miejskiej Biblioteki Publiczna w Kobyłce.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że moja zgoda jest wyrażona dobrowolnie i może być odwołana w każdym czasie poprzez oświadczenie woli złożone na rzecz Biblioteki.

Podpis rodzica / opiekuna uprawnionego do wyrażenia zgody:

* Niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust 2 ogólnego rozporządzenia nr 679/2016 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pana/Pani podopiecznych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce przy ul. Fałata 4a, 05-230 Kobyłka.
2. Dane osobowe Pani/Pana podopiecznych będą przetwarzane w celu realizacji sesji zdjęciowych, publikacji zdjęć na stronie internetowej Biblioteki w tym także w mediach społecznościowych na podstawie wyrażonej zgody.
3. W przypadku, pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez bibliotekę oraz przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych wysyłając pytanie na adres email: iod@bibliteka.kobylka.pl lub pisemnie na adres Biblioteki.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wycofania zgody (wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem).
5. Podanie danych jest dobrowolne a wyrażona zgoda jest możliwa do wycofania w każdym czasie.
6. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), prawo dostępu do danych osobowych, prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania ich sprostowania (poprawiania), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do żądania usunięcia danych osobowych. Prawa te możecie państwo realizować na zasadach określonych w Art. 15-21 RODO.

