

Zarządzenie nr 10/2024
Dyrektor Archiwum Państwowego w Lesznie
z dnia 04 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu lekcji archiwalnych
w Archiwum Państwowym w Lesznie.

Na podstawie § 9 Statutu Archiwum Państwowego w Lesznie nadanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych zarządzeniem nr 20 z dnia 31 marca 2022 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin lekcji archiwalnych w Archiwum Państwowym w Lesznie.
2. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z zajęć archiwalnych do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.

§ 2

Regulamin lekcji archiwalnych w Archiwum Państwowym w Lesznie stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dr Elżbieta Olender
Dyrektor
Archiwum Państwowego w Lesznie

REGULAMIN LEKCJI ARCHIWALNYCH W ARCHIWUM PAŃSTWOWYM W LESZNIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej **Regulaminem**) wprowadza zasady uczestnictwa w lekcjach archiwalnych i warsztatach w Archiwum Państwowym w Lesznie (zwanym dalej **zajęciami**).
2. Organizatorem zajęć jest Archiwum Państwowe w Lesznie (zwane dalej **Archiwum**).
3. Archiwum wskazuje dane pracownika Archiwum, pod którymi można się skontaktować w sprawie zajęć:
Archiwum Państwowe w Lesznie
ul. Ludwika Solskiego 71
64-100 Leszno
Mgr Alicja Bodylska
Stanowisko ds. popularyzacji zasobu archiwalnego
e-mail: abodylska@archiwum.leszno.pl
tel. 65 526 97 19
4. Zajęcia odbywają się w siedzibie Archiwum przy ul. Ludwika Solskiego 71 w Lesznie (zwanej dalej **budynkiem Archiwum**), od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub w czwartki w godzinach 8.00-17.00
5. Zajęcia trwają od 45 do 120 minut, w zależności od tematu lekcji archiwalnej.
6. Zajęcia odbywają się w sali wykładowej Archiwum i/lub przestrzeniach wystaw czasowych Archiwum.
7. Uczestnicy zajęć (w tym opiekunowie), w trakcie pobytu w Budynku Archiwum zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu, dostępnego w sekretariacie Archiwum oraz na stronie internetowej Archiwum, w zakładce Projekty Edukacyjne (<https://archiwum.leszno.pl/new/p,68,projekty-edukacyjne>).

§ 2

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

1. Zajęcia prowadzone są przez pracownika Archiwum lub inną osobę wyznaczoną przez Archiwum (zwanego dalej **prowadzącym**). Każda z osób biorących udział w zajęciach (zwana dalej **uczestnikiem** lub **uczestnikami**) zobowiązana jest do wykonywania poleceń prowadzącego.
2. W zajęciach może jednorazowo uczestniczyć maksymalnie 30 osób. Uczestnicy niepełnoletni lub zorganizowane grupy szkolne lub przedszkolne mogą uczestniczyć w

zajęciach jedynie pod opieką i nadzorem wyznaczonej osoby (zwanej dalej **opiekunem**).

3. Przed przyjściem do budynku Archiwum w celu wzięcia udziału w zajęciach, opiekun zobowiązany jest zapoznać się, a następnie zaznajomić uczestników będących pod jego nadzorem z niniejszym Regulaminem.
4. Opiekun ma obowiązek pozostawać z uczestnikami będącymi pod jego nadzorem przez cały czas ich pobytu w budynku Archiwum. Ponadto opiekun jest zobowiązany do aktywnej współpracy z prowadzącym oraz do nadzoru nad uczestnikami będącymi pod jego nadzorem.
5. W przypadku zorganizowanych grup szkolnych lub przedszkolnych odpowiedzialność za szkodę spowodowaną przez uczestników w mieniu Archiwum lub mieniu powierzonym Archiwum lub za szkodę wyrządzoną osobom trzecim w związku z zajęciami ponosi szkoła lub przedszkole lub opiekun.
6. Z zastrzeżeniem ust. 5, każdy uczestnik ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie jego pobytu w budynku Archiwum wyrządzone swoim działaniem lub zaniechaniem w mieniu Archiwum lub powierzonym Archiwum lub wobec osób trzecich.
7. W przypadku zachowania się uczestników zajęć w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem lub utrudniający prowadzenie zajęć przez prowadzącego lub narażający mienie Archiwum lub powierzone Archiwum na szkodę, prowadzący ma prawo przerwać zajęcia i poprosić uczestników o opuszczenie budynku Archiwum.
8. Archiwum nie ubezpiecza uczestników biorących udział w zajęciach i nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.
9. Uczestnicy zobowiązani są przybyć do budynku Archiwum na co najmniej 5 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć. W przypadku spóźnienia się uczestników, zajęcia nie będą przedłużane.
10. W czasie trwania zajęć obowiązuje całkowity zakaz jedzenia i picia. W przypadku, gdy w danej grupie jest uczestnik, który musi utrzymywać dietę zdrowotną w związku z chorobą lub niepełnosprawnością, należy fakt ten zgłosić w momencie dokonywania rezerwacji. W takim przypadku pracownik Archiwum wskaże przestrzeń w budynku Archiwum, w której jedzenie i picie będzie dozwolone.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia uczestników lub innych osób przebywających na terenie budynku Archiwum, Archiwum zastrzega sobie prawo do przerwania zajęć.
12. W przypadku ogłoszenia komunikatu o ewakuacji lub akcji ratowniczej wszystkie osoby przebywające na terenie budynku Archiwum zobowiązane są do bezzwłocznego opuszczenia budynku Archiwum najbliższym wyjściem ewakuacyjnym i bezwzględnego podporządkowania się poleceniom pracowników Archiwum.

§ 3

REZERWACJA ZAJĘĆ

1. Rezerwacja zajęć możliwa jest wyłącznie pod warunkiem dostępności terminu.
2. Z zastrzeżeniem indywidualnie uzgodnionych wyjątków, rezerwacji należy dokonać na co najmniej tydzień przed planowanym terminem zajęć.
3. Rezerwacji terminu zajęć dokonuje się telefonicznie pod numerem telefonu: 65 526 97 19 (czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00) lub za pomocą poczty elektronicznej pod adresem abodylska@archiwum.leszno.pl. Archiwum w odpowiedzi na kontakt wysyła na podany adres poczty elektronicznej potwierdzenie dokonania rezerwacji zajęć.
4. Rezerwacją zajęć jest jednoznaczna z akceptacją niniejszego Regulaminu.
5. Archiwum w wyjątkowych przypadkach zastrzega sobie prawo do zmiany terminu zajęć. O zmianie terminu Archiwum zobowiązuje się poinformować niezwłocznie po ustaleniu takiej konieczności (telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną) i ustalić z opiekunem nowy termin zajęć.

§ 4

OPLATY

1. Uczestnictwo w zajęciach jest bezpłatne.

§ 5

OCHRONA WIZERUNKU UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

1. Zajęcia mogą być fotografowane lub filmowane w całości lub części.
2. Archiwum ma prawo do wykorzystania wizerunku uczestników zajęć na zasadach określonych w art. 81 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj. nagrywania, fotografowania, filmowania lub dokonywania innego rodzaju utrwalania Zajęć, w tym utrwalania wizerunku uczestników jako element większej całości oraz na nieodpłatne korzystanie z tego materiału na potrzeby statutowe Archiwum (takie jak np. promowanie działań Archiwum w mediach społecznościowych, działalność wystawiennicza, działalność popularyzatorska) na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy odwzorowań wizerunku, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których wizerunek utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - c) w zakresie rozpowszechniania odwzorowań wizerunku w sposób inny niż określony wyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie wizerunku w taki

sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin jest na dostępny na stronie internetowej Archiwum w zakładce Projekty Edukacyjne (<https://archiwum.leszno.pl/new/p,68,projekty-edukacyjne>) oraz w sekretariacie Archiwum.
2. Archiwum ma prawo wiążącej interpretacji postanowień Regulaminu.