

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI MŁODYCH –  
PRZESTRZENI DZIAŁU DZIECIĘCO-MŁODZIEŻOWEGO  
W MBM W WIELICZCE**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin korzystania z przestrzeni Biblioteki Młodych zwany dalej „Regulaminem” określa prawa oraz obowiązki Użytkowników korzystających z jej zasobów i usług.
2. Przestrzeń Biblioteki Młodych w Wielickiej Mediatece jest ogólnodostępnym miejscem, z którego korzystanie jest bezpłatne.

**§ 2**

**Zasady korzystania z przestrzeni Biblioteki Młodych Wielickiej Mediateki**

1. Znajdująca się w przestrzeni Biblioteki Młodych konstrukcja przestrzenna stanowi stały element meblarski wyposażenia wnętrza służący do przechowywania książek, płyt CD, gier i innego wyposażenia bibliotecznego, jak również pełni rolę czytelnicy i sali spotkań z wyznaczonymi strefami: książek dla dzieci, książek dla młodzieży, enklawą graczy, doliną kreatywnego malucha, przełęczą ciekawych świata wraz z czytelnią komputerową.
2. Konstrukcja, jako element wyposażenia budynku użyteczności publicznej, jest zgodna z warunkami technicznymi, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, a użyte materiały posiadają odpowiednie, wymagane prawem atesty.
3. Półki na książki należy użytkować zgodnie ze wskazaniami wykonawcy, a w szczególności nie należy przekraczać maksymalnego dopuszczalnego obciążenia półek.
4. Bieganie, skakanie po rzędach „widowni”, wspinanie się na półki jest zabronione. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie użytkowników oraz następstwa z nich wynikające, w tym za wypadki losowe, w szczególności tymczasowy lub trwały uszczerbek na zdrowiu.
5. Element konstrukcji - tzw. „ścianka wspinaczkowa” została wyposażona w odpowiednio rozmieszczone uchwyty. Przeznaczona jest ona dla dzieci w wieku 3-7 lat i służy do wchodzenia na najwyższy poziom konstrukcji. Na ścianie może przebywać w jednym czasie jedno dziecko w obecności opiekuna. Zabronione jest zbieganie, wbieganie, skakanie i zjeżdżanie. Należy zadbać o to, aby na podłodze pod ścianką nie znajdowały się zbędne przedmioty lub niepowołane osoby.

6. Dzieci do 9 roku życia przebywające w Bibliotece Młodych nie mogą pozostać na jego terenie bez opieki dorosłego opiekuna.  
Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą całkowitą odpowiedzialność za zniszczenia/uszkodzenia przez dzieci mienia bibliotecznego, wynikające z niewłaściwego użytkowania elementów wyposażenia bibliotecznego.
7. W Bibliotece Młodych obowiązuje zakaz spożywania posiłków.

### **§ 3**

#### **Zasady korzystania ze sprzętu komputerowego**

1. Korzystanie ze sprzętu komputerowego oraz z dostępu do Internetu jest bezpłatne.

2. Przed skorzystaniem ze stanowiska komputerowego lub sprzętu elektronicznego użytkownicy mają obowiązek zgłoszenia chęci skorzystania pracownikowi.

Bibliotekarz rejestruje korzystanie ze sprzętu elektronicznego na podstawie Karty Bibliotecznej lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość (spisując imię i nazwisko, numer PESEL) oraz zapisanie godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy na sprzęcie wraz z numerem stanowiska.

3. Dyżurujący pracownik wskazuje stanowisko pracy. Każda zmiana stanowiska powinna zostać zgłoszona dyżurującemu bibliotekarzowi. Czas pracy na komputerach jest ograniczony do 1 godziny. Może on zostać przedłużony za zgodą bibliotekarza, o ile nie będzie innych użytkowników czekających na dostęp do komputera.

4. Pierwszeństwo w dostępie do komputerów mają użytkownicy, którzy nie ukończyli 18 roku życia.

5. Użytkownik ma prawo do:

- korzystania z zainstalowanych programów w ramach dopuszczonych przez licencję,
- korzystania z własnych nośników elektronicznych po ich wcześniejszym sprawdzeniu przez dyżurującego pracownika,
- kopiowania części danych na własny nośnik elektroniczny, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim,
- korzystania ze skanerów i drukarek za pośrednictwem dyżurującego pracownika.

6. Użytkownikowi nie wolno:

- instalować oprogramowania i dokonywać zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na dysku twardym oraz zmieniać, przesyłać i udostępniać danych, które naruszałoby prawo,
- kopiować oprogramowania i używać go do celów komercyjnych,
- samodzielnie usuwać usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych,
- niedozwolone są także próby uzyskania dostępu do zasobów, do których użytkownik nie jest uprawniony.

7. Pliki pozostawione przez użytkownika na dysku będą usuwane. Dyżurujący pracownicy nie świadczą pomocy w odzyskiwaniu utraconych danych.
8. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w pamięci komputera dane osobiste oraz pozostawione w napędach nośniki wymienne.
9. Na życzenie opiekuna prawnego, dyżurujący pracownik może ograniczyć dziecku czas korzystania z Internetu, gier i zbiorów multimedialnych.
10. Informacje pochodzące z licencjonowanych baz danych można przetwarzać zgodnie z postanowieniami licencji bazy.
11. Praca na komputerach należących do biblioteki jest monitorowana. Personalia użytkowników korzystających z urządzeń z dostępem do Internetu mogą być rejestrowane. Ogólnodostępna sieć Internetu bezprzewodowego jest monitorowana.
12. Dyżurujący pracownik ma prawo do monitorowania prac użytkownika przy stanowisku komputerowym w dowolnym czasie. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych zasad następuje natychmiastowe przerwanie sesji użytkownika.

#### **§ 4**

##### **Poszanowanie sprzętu komputerowego i mienia**

1. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania sprzętu komputerowego i elektronicznego.
2. W przypadku awarii sprzętu obowiązkiem użytkownika jest natychmiastowe zgłoszenie zauważonej usterki do dyżurującego pracownika bez podejmowania próby naprawy.
3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń, Dyrektor Biblioteki może odmówić czasowego, a w szczególnych przypadkach bezterminowego prawa korzystania ze sprzętu komputerowego.
4. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane, a szczególnie za zniszczenie zbiorów lub uszkodzenie sprzętu. Jest odpowiedzialny również za straty i nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów Internetu.
5. Użytkownik odpowiada materialnie w pełnej wysokości za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego i innego powierzonego mienia.
6. Za uszkodzenia i zniszczenia sprzętu i powierzonego mienia użytkownik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa Dyrektor Biblioteki, w zależności od stopnia uszkodzenia.

7. Po otrzymaniu odszkodowania, Biblioteka wydaje użytkownikowi pokwitowanie. Płatność odszkodowania dokonywana jest na podstawie noty księgowej wystawionej przez MBM w Wieliczce. Kwestie związane z odszkodowaniem uregulowane są na podstawie art. 361-363 Kodeksu Cywilnego.

## **§ 5**

### **Zasady korzystania z Internetu**

1. Korzystanie z Internetu dozwolone jest wyłącznie do celów edukacyjnych, dydaktycznych oraz naukowych. Internet nie może być wykorzystywany do wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców, celów komercyjnych.
2. Użytkownicy mogą korzystać z Internetu na ogólnodostępnym sprzęcie komputerowym będącym własnością biblioteki oraz z sieci Wi-Fi na własnych urządzeniach mobilnych, po uprzednim pobraniu u dyżurującego pracownika kodu dostępu do Internetu.
3. Indywidualna sesja komputerowa trwa godzinę z możliwością przedłużenia, o ile nie będzie innych użytkowników czekających na dostęp do komputera.
4. Obowiązuje zakaz pobierania z Internetu programów komputerowych i plików bez zgody dyżurującego pracownika.
5. Biblioteka zastrzega sobie prawo (zarówno w odniesieniu do komputerów należących do Biblioteki, jak też do publicznej sieci Wi-Fi Biblioteki) do ograniczania przepustowości połączenia internetowego oraz do filtrowania, blokowania i monitorowania odwiedzanych witryn.
6. Zabrania się przeglądania stron internetowych zawierających treści pornograficzne, obrażających uczucia lub naruszających dobre obyczaje oraz zasady współżycia społecznego.
7. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania sprzeczne z prawem poczynione w czasie korzystania ze sprzętu oraz Internetu.
8. Wprowadzenie wirusów komputerowych na poszczególne stanowiska, jak również do sieci komputerowej powodować będzie odpowiedzialność karną użytkownika, zgodnie z przepisami kodeksu karnego.
9. Odpowiedzialność karna nie wyłącza odpowiedzialności za straty majątkowe poniesione przez Bibliotekę w związku z uszkodzeniem sprzętu komputerowego, oprogramowania, informacji.
10. Dyżurujący pracownik ma prawo odmówić użytkownikowi dostępu do komputera, jeżeli użytkownik narusza zasady korzystania z Internetu lub wykonuje inne zabronione działania związane z korzystaniem z Internetu i/lub komputera i/lub sprzętu elektronicznego.

11. Użytkownik nie stosujący się do przepisów Regulaminu, niewłaściwie korzystający ze sprzętu lub zachowujący się nieodpowiednio może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania ze stanowiska komputerowego oraz Internetu. Od takiej decyzji przysługuje czytelnikowi prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.
12. Zgodnie z Ustawą z dnia 29.09.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) użytkownicy wyrażają zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z korzystaniem ze sprzętu komputerowego i elektronicznego Internetu.

## **§ 6**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe Użytkowników są przetwarzane zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej Rozporządzenie RODO).
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Mediateki – Biblioteki Miejskiej w Wieliczce, z siedzibą w Wieliczce, plac M. Skulimowskiego 3, 32-020 Wieliczka.
3. W Mediatece – Bibliotece Miejskiej w Wieliczce został powołany inspektor danych osobowych. Użytkownicy mają prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: [iod@biblioteka.wieliczka.eu](mailto:iod@biblioteka.wieliczka.eu), telefon: (12) 385 88 11, wew. 503.
4. Dane osobowe Użytkowników przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków prawnych związanych z realizacją zadań wynikających z Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 1997 nr 85 poz. 539).
5. Dane osobowe Użytkowników nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
  - a. podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
  - b. podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe Użytkowników po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora (Rzeczowy Wykaz Akt).
7. Użytkownicy posiadają prawo do:
  - a. dostępu do treści swoich danych,
  - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c. żądania usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
  - d. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,

- e. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO,
  - f. ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
    - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - g. prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Użytkownikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych go dotyczących, narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Obowiązek informacyjny dotyczący rejestru danych osobowych jest realizowany w siedzibie Mediateki – Biblioteki Miejskiej w Wieliczce.

## **§ 7**

### **Przepisy porządkowe**

1. Użytkownicy przestrzeni zobowiązani są zachowywać się w sposób nieutrudniający pracownikom wykonywania ich obowiązków zawodowych, a innym Użytkownikom korzystania z biblioteki, jak również traktować pracowników oraz innych Użytkowników uprzejmie i z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. W przypadku zachowania Użytkownika naruszającego postanowienia § 11 ust. 1 Regulaminu, jak również w przypadku zachowania stanowiącego naruszenie przepisów art. 212 kodeksu karnego, 216 kodeksu karnego, art. 226 kodeksu karnego, art. 51 kodeksu wykroczeń, art. 52 kodeksu wykroczeń lub art. 107 kodeksu wykroczeń dyżurujący pracownik ma prawo odmówić Użytkownikowi korzystania ze sprzętu komputerowego i elektronicznego oraz Internetu na określony przez siebie okres czasu. W przypadku zachowań szczególnie rażących lub powtarzających się Użytkownik może utracić na stałe prawo do korzystania z usług Biblioteki Młodych w MBM w Wieliczce. Decyzję dotyczącą utraty praw korzystania ze zbiorów podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. Pismo zawierające odmowę korzystania z usług Biblioteki Młodych w MBM w Wieliczce na stałe, zostaje wręczone Użytkownikowi osobiście lub wysłane listem poleconym na adres wskazany przez niego przy zapisie.
4. Okres, w trakcie którego Użytkownikowi odmówiono korzystania ze sprzętu komputerowego i elektronicznego i Internetu, rozpoczyna bieg od dnia wręczenia lub doręczenia pisma.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru na jej terenie.
2. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za „nieodebranie/niedostarczenie” wiadomości za pomocą komunikacji elektronicznej, wynikłe z awarii łącz internetowych itp.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Biblioteki [www.biblioteka.wieliczka.eu](http://www.biblioteka.wieliczka.eu), oraz dostępny jest do wglądu w wypożyczalni Biblioteki.
4. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Mediateki – Biblioteki Miejskiej w Wieliczce, z siedzibą przy plac M. Skulimowskiego 3, 32-020 Wieliczka.

Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych: Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), Rozporządzeniem RODO oraz polityką bezpieczeństwa danych osobowych przyjętą przez Dyrektora Biblioteki Zarządzeniem nr 11/2018 z dnia 25.05.2018 r.

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu ewidencji, obsługi i kontroli udostępniania zbiorów, statystyki, w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz należności naliczonych za ich przetrzymanie. Użytkownik może również wyrazić zgodę lub sprzeciw na przetwarzanie danych w celach dodatkowych Biblioteki - na przykład na otrzymywanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej dotyczących działalności marketingowej Biblioteki. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a Użytkownik Biblioteki ma prawo do:

  - a. dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania
  - b. prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) Rozporządzenia RODO bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
  - c. ograniczenia przetwarzania
  - d. prawo do wniesienia sprzeciwu
  - e. prawo do przenoszenia danych opartego na art. 20 Rozporządzenia RODO
  - f. prawo do wniesienia sprzeciwu art. 21 Rozporządzenia RODO
5. W związku z obowiązkiem chronienia materiałów bibliotecznych ciążącym na Bibliotece, a wynikającym z ustawy o bibliotekach, Biblioteka musi uzyskać od Użytkownika dane w takim zakresie, który umożliwi jej odzyskanie udostępnionych zbiorów. W związku z tym Biblioteka ma obowiązek przetwarzania numeru PESEL, jako jedyne, niezmiennego i wiarygodnego identyfikatora Użytkownika. Bez uzyskania od Użytkownika (i jego opiekuna prawnego) numerów PESEL możliwość odzyskania zbiorów lub ich równowartości może okazać się niemożliwa ze względu na niemożliwość ustalenia danych Użytkownika.

Biblioteka ma obowiązek przetwarzania numeru PESEL oraz grupy społeczno-zawodowej wynikający z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1068).

6. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

**Niniejszy Regulamin obowiązuje od 23.03.2024**

**Dyrektor Mediateki – Biblioteki Miejskiej w Wieliczce**