

REGULAMIN
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. LEONA ROPPLA
W LUZINIE
filia w Szkole Podstawowej w Sychowie

I. WYPOŻYCZALNIA

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w godzinach pracy nauczyciela bibliotekarza.
3. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
4. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
5. Uczniom SP w Sychowie za wzorowe czytelnictwo przyznawane są nagrody oraz dyplomy na koniec roku szkolnego.
6. Biblioteka prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej, medialnej, opiekuńczo wychowawczej oraz kulturalnej.

§ 2

ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

1. Czytelnikiem bezpłatnie korzystającym z wypożyczania może zostać każdy, kto dopełni następujących formalności obowiązujących przy zapisie:
 - a) zapozna się szczegółowo z Regulaminem Korzystania ze Zbiorów,
 - b) okaże dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość,
 - c) wypełni kartę zapisu i zobowiąże się własnoręcznym podpisem do przestrzegania regulaminu,
 - d) uczniowie SP w Sychowie pierwszą kartę biblioteczną otrzymują bezpłatnie, każda kolejna (np. zagubienie, zniszczenie) jest odpłatna 1zł.
 - e) czytelnik uiszcza – przy zapisie – opłatę 1 zł za wydanie karty biblioteczej - „Karta do Kultury”. Karta ta upoważnia czytelnika do korzystania ze zbiorów biblioteki głównej i filii.
2. Termin ważności karty biblioteczej ustalony jest na rok kalendarzowy. Po tym terminie czytelnik zobowiązany jest do aktualizacji danych na karcie, tj. w bazie danych.
3. Za czytelnika do lat 18 odpowiada i podpisuje zobowiązanie jedno z rodziców lub opiekun prawny.
4. Czytelnik ma obowiązek każdorazowo informować Bibliotekę o zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.
5. O zagubieniu karty biblioteczej należy bezzwłocznie powiadomić Bibliotekę, zaś szkody powstałe na skutek tego zaniedbania obciążają właściciela karty. Koszt wydania nowej karty wynosi 1zł.
6. Dane osobowe czytelników gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Przy wypożyczaniu zbiorów szczególnie cennych pobierana jest kaucja w wysokości równej wartości inwentarzowej danego egzemplarza.
8. Nieodebrana kaucja przejmowana jest przez Bibliotekę po upływie 2 lat od chwili, gdy czytelnik zaprzestał korzystania z wypożyczalni.

9. Czytelnicy nieposiadający stałego adresu zameldowania mogą wypożyczać jednocześnie do 3 woluminów, za które są zobowiązani pozostawić kaucję w wysokości nie mniejszej niż 30 zł za każdy wolumin.

§ 2

1. Wypożyczyć można jednocześnie trzy materiały biblioteczne w każdej filii.
2. Książki, e-booki wypożycza się na okres nieprzekraczający 30 dni, lektury na okres 30 dni w wyjątkowych sytuacjach z możliwością przedłużenia terminu zwrotu
3. Czytelnik może dokonać rezerwacji zbiorów bibliotecznych poprzez stronę www.luzino.info lub bezpośrednio w bibliotece, a rezerwowane materiały winien odebrać najpóźniej w ciągu 7 dni, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innemu użytkownikowi. Maksymalnie zarezerwować można 2 materiały biblioteczne.
4. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych materiałów.
5. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu w regulaminowym terminie wypożyczonych mediów bez wezwania ze strony biblioteki.
6. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza odpłatnie książki z innych bibliotek (w miarę możliwości).
7. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

§ 3

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych zbiorów.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez bibliotekarza, a niezgłoszone uprzednio, obciążają czytelnika.

§ 4

1. Biblioteka może wykonywać odpłatnie usługi w zakresie zestawień bibliograficznych według potrzeb zgłoszonych przez czytelnika. Wysokość opłat za usługi za załączniku nr1. Zamawiający otrzymuje pokwitowanie zaś środki uzyskane z tytułu wykonania zlecenia wpływają do budżetu biblioteki.
2. Biblioteka świadczy odpłatnie usługi w zakresie drukowania, skanowania, bindowania, laminowania. Cennik w załączniku nr 1.
3. Uczniowie SP w Sychowie mogą korzystać z drukowania czarno – białego nieodpłatnie, pozostałe usługi wykonują wg. cennika w załączniku nr1.

§ 5

1. Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów skutkuje zablokowaniem konta bibliotecznego w sieci bibliotek Gminnej Biblioteki Publicznej w Luzinie (z wyjątkiem przypadków uzasadnionych) oraz pobraniem opłaty zryczałtowanej w wysokości 0,10 zł za każdy dzień od każdej wypożyczonej pozycji.
2. Za wysłane upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości ceny opłaty pocztowej.
3. Jeśli z przyczyn leżących po stronie biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych zbiorów, biblioteka umarza opłaty za przetrzymanie należne za czas trwania przyczyny uniemożliwiającej zwrot lub prolongatę. Dotyczy to jedynie materiałów bibliotecznych, których termin zwrotu przypadał w dniach zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ich zwrot lub prolongatę.

4. Za szkody wynikające z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych pozycji odpowiada czytelnik.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego materiału bibliotecznego czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza, a jeśli jest to niemożliwe – do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez dyrektora biblioteki. Dopuszcza się możliwość odkupienia innego wydania tego samego tytułu lub innej pozycji.
6. Wysokość odszkodowania ustala dyrektor biblioteki w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia, jednak w kwocie nie niższej niż:
 - a) 10 zł dla wydawnictw z lat 1945 – 1982,
 - b) 15 zł dla wydawnictw wydanych w latach 1983 – 1996,
 - c) 3-krotna wartość inwentarzowa dla książek wydanych po 1996 r.
7. W przypadku dzieł szczególnie cennych wysokość odszkodowania ustala dyrektor wg aktualnej ceny antykwarycznej.
8. Za zagubienie lub uszkodzenie jednej z części dzieła wieloelementowego pobiera się należność za całe dzieło. Pozostałe części dzieła stanowią nadal własność biblioteki.
9. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
10. Jeśli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
11. Uczniowie SP w Sychwowie, którzy z niej odchodzą zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
12. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu biblioteki osobom nietrzeźwym i zachowującym się nieodpowiednio tym samym zakłócając pracę biblioteki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Uwagi i życzenia oraz zażalenia dotyczące funkcjonowania biblioteki czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi biblioteki w Luzinie oraz dyrektorowi szkoły w Sychowie

II. CZYTELNIA

§ 1

WARUNKI KORZYSTANIA

1. Prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki na miejscu mogą korzystać wszyscy, bez względu na to, czy są stałymi czytelnikami, czy też chcą korzystać z czytelni doraźnie, wówczas osoby nie zapisane do biblioteki pozostawiają dokument stwierdzający ich tożsamość na czas korzystania z materiałów.
2. Korzystający ze zbiorów na miejscu zobowiązani są zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać pozostałym czytelnikom;
3. W czytelni obowiązuje zakaz palenia oraz spożywania posiłków.

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Z księgozbioru podręcznego biblioteki korzysta się wyłącznie na miejscu za pośrednictwem bibliotekarza lub samodzielnie po uprzednim zgłoszeniu bibliotekarzowi wybranych książek.
2. Korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
 - a. w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
 - b. z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich

poza czytelnię.

- c. czytelnik ma wolny dostęp do czasopism natomiast z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
- d. przed opuszczeniem biblioteki należy zwrócić wypożyczone materiały bibliotekarzowi.
3. Za usługi kserograficzne uiszczana jest opłata wg. cennika załącznik nr1
4. Czytelnik odpowiada osobiście za udostępnione książki i czasopisma. Spostrzeżone uszkodzenia powinien natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
5. Czytelnik jest zobowiązany wpisać się do zeszytu obecności.
6. Bibliotekarz zobowiązany jest do udzielania czytelnikowi wszelkich informacji dotyczących zbiorów, zestawień literatury na interesujący go temat oraz o wskazówek co do sposobu pracy z książką.
7. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu biblioteki osobom nietrzeźwym i zachowującym się nieodpowiednio tym samym zakłócając pracę biblioteki

Korzystający z czytelni zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu. Nie stosujący się do przepisów regulaminu może decyzją dyrektora biblioteki w Luzinie lub dyrektora szkoły w Sychowie utracić czasowo prawo do korzystania z czytelni.

III. KORZYSTANIE ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Korzystanie z Internetu oraz programów zainstalowanych w komputerze jest bezpłatne.
2. Wyszukiwanie internetowe powinno służyć przede wszystkim celom edukacyjnym.
3. Czas korzystania z Internetu bibliotekarz może ograniczyć ze względu na dużą ilość chętnych.
4. Korzystanie z usługi drukowania czarno – białego jest nieodpłatne, natomiast w kolorze jest płatne – zgodnie z cennikiem usług stanowiących załącznik nr1 do niniejszego regulaminu.
5. Zabrania się :
 - kopiowania oprogramowania i używania do celów komercyjnych;
 - korzystania z internetowych stron upowszechniających pornografię i przemoc oraz używania sprzętu do gier komputerowych;
 - wykorzystywania Internetu udostępnianego w Bibliotece do popełniania czynów niezgodnych z prawem;
 - wszelkiego działania powodującego dewastację lub uszkodzenia komputera;
 - instalowania oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych;
 - łamania zabezpieczeń systemu;
 - samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń; stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych;
 - spożywania posiłków przy stanowiskach komputerowych.
6. Dane pozostawione na dysku są usuwane po upływie 7 dni.
7. Praca na komputerach należących do Biblioteki jest monitorowana.
8. Bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że użytkownik narusza zasady regulaminowego korzystania z Internetu.
9. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie biblioteki osobom nietrzeźwym i zachowującym się nieodpowiednio tym samym zakłócając pracę biblioteki.
10. Korzystający z internetu zobowiązany jest wpisać się do rejestru użytkowników.