

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 12/2021 Kierownika
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Kuleszach Kościelnych z
dnia 28 czerwca 2021 r.**

Regulamin korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuleszach Kościelnych

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- a) Bibliotece, oznacza to Gminną Bibliotekę Publiczną w Kuleszach Kościelnych,
- b) Czytelniku, oznacza to osobę zapisaną do Biblioteki zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- c) materiałach bibliotecznych, oznacza to książki i czasopisma,
- d) agendach udostępniania, oznacza to Czytelnię i Wypożyczalnię.

2. Prawo do korzystania z Biblioteki mają mieszkańcy gminy Kulesze Kościelne. W szczególnych przypadkach zezwala się na korzystanie ze zbiorów bibliotecznych osobom zamieszkałym poza gminą Kulesze Kościelne.

3. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuleszach Kościelnych jest bezpłatne.

4. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych uzyskuje się na podstawie imiennej karty bibliotecznej wydanej przez Bibliotekę. Wydanie karty jest bezpłatne.

5. Przy korzystaniu z usług Biblioteki Czytelnik zobowiązany jest każdorazowo okazywać kartę biblioteczną.

2. ZASADY REJESTRACJI W BIBLIOTECE

1. W celu dokonania zapisu Czytelnik zobowiązany jest okazać dokument tożsamości w celu weryfikacji prawidłowości wypełnienia karty zapisu przez bibliotekarza oraz zapoznać się z Regulaminami obowiązującymi w Bibliotece: *Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuleszach Kościelnych, Regulamin Wypożyczalni Gminnej*

2. Warunkiem do korzystania ze zbiorów jest zapoznanie się z klauzulą informacyjną dla osób korzystających z usług Biblioteki, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku osób nieletnich (do lat 18) rejestracji dokonuje rodzic/prawny opiekun, który ponosi odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią. Opiekun prawny składa na karcie zapisu oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za wypełnienie zobowiązań wobec Biblioteki.

4. Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu oraz pozostałych danych osobowych.

5. W przypadku zgubienia przez Czytelnika karty bibliotecznej, należy niezwłocznie poinformować o tym Bibliotekę.

6. Czytelnik ma prawo do wyrejestrowania się z Biblioteki na żądanie.

7. Warunkiem wyrejestrowania jest rozliczenie się z wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

3. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W BIBLIOTECE

Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

4. UDOŚTĘPNIANIE NA ZEWNĄTRZ

1. W Bibliotece obowiązuje tzw. wolny dostęp do półek. Oznacza to możliwość samodzielnego poruszania się po Bibliotece, korzystania ze zbiorów bibliotecznych i katalogu prowadzonego przez Bibliotekę.

2. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, uczy korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych.

3. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 10 dowolnych egzemplarzy zbiorów, z wyjątkiem udostępnianych wyłącznie na miejscu.

4. Zbiory biblioteczne wypożyczają się na okres:

- a) książki – 30 dni, przy czym nowości biblioteczne wyodrębnione z regału – 14 dni,
- b) zbiory regionalne – na miejscu lub w wyjątkowych sytuacjach na okres wskazany przez bibliotekarza, nie dłużej jednak niż 14 dni,
- c) księgozbiór podręczny – na miejscu lub na okres wskazany przez bibliotekarza, nie dłużej jednak niż na 7 dni.

5. W szczególnych przypadkach terminy oddania zbiorów bibliecznych mogą zostać wydłużone bądź skrócone przez pracownika Biblioteki.

6. Czytelnik może zamówić materiały biblieczne osobiście, telefonicznie lub mailowo.

7. Zamówione materiały należy odebrać w ciągu 5 dni roboczych. Po tym terminie zamówienie traci ważność.

8. Wypożyczenia i zwroty książek rejestrowane są przez bibliotekarza.

9. Termin zwrotu wypożyczonych woluminów można prolongować dwukrotnie.

10. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie, mailowo.

11. Prolongacie nie podlegają egzemplarze zamówione przez innych czytelników.

4. UDOŚTĘPNIANIE NA MIEJSCU

1. Ze zbiorów Biblioteki można korzystać na miejscu w Czytelni.

2. Dostęp do księgozbioru podręcznego i wyłożonych czasopism bieżących jest wolny. Książki wybrane z półek należy przedstawić bibliotekarzowi w celu ich zarejestrowania.

3. Materiały biblieczne po wykorzystaniu należy odłożyć w wyznaczone miejsce bądź zwrócić bibliotekarzowi.

4. Wynoszenie z Czytelni zbiorów bibliecznych stanowiących własność biblioteki jest zabronione.

5. Wydawnictwa przyniesione ze sobą należy zgłosić bibliotekarzowi.

6. Użytkownik może korzystać z własnego sprzętu za wiedzą i zgodą bibliotekarza.

7. Ze względu na szczególne potrzeby wprowadza się możliwość wypożyczania na krótki okres. O wypożyczeniu i terminie zwrotu publikacji decyduje bibliotekarz.

8. Każdy Czytelnik w ramach wypożyczeń krótkoterminowych może wypożyczyć jednorazowo 5 książek, pozostawiając w Czytelni ważną kartę biblioteczną.

9. Bibliotekarz udziela Czytelnikowi informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury na interesujący go temat i innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.

10. Wszystkich korzystających z Czytelni bibliotekarz wpisuje do zeszytu odwiedzin Czytelni.

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ZNISZCZENIE LUB ZGUBIENIE KSIĄŻKI

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem – zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów odpowiada Czytelnik.

3. W przypadku zgubienia książki wypożyczonej, Czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, do:

- odkupienia tego samego tytułu i autora książki lub
- zwrotu równowartości książki.

4. O formie rekompensaty za zniszczone lub zagubione zbiory decyduje Kierownik Biblioteki.

5. Czytelnikom, którzy nie rozliczają się z wypożyczonych książek w terminie określonym w niniejszym Regulaminie wysyłane będą maksymalnie trzy ponaglenia listowne. Czytelnik pokrywa równowartość kosztów wysłania ponagleń, wg cennika Poczty Polskiej obowiązującego w dniu wysyłki.

6. Koszt wysłania ponaglenia pokrywany jest przez Czytelnika w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia przesyłki.

7. W przypadku bezskuteczności ponagleń Biblioteka ma prawo do wyegzekwowania – w granicach przepisów prawa – zwrotu książki do Biblioteki lub jej równowartości pieniężnej, powiększonej o koszty poniesione przez Bibliotekę z tytułu wyegzekwowania zwrotu książki, w tym wynajęcia firmy windykacyjnej. Koszt egzekucji książek ponosi Czytelnik.

6. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

1. Prawa czytelnika:

- 1) Prawo do swobodnego, w granicach określonych niniejszym Regulaminem, korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- 2) Prawo do uczestniczenia w gromadzeniu i ochronie zbiorów bibliotecznych.
- 3) Prawo do współtworzenia oraz uczestniczenia w wydarzeniach czytelniczo – kulturalnych realizowanych przez Bibliotekę.

2. Obowiązki czytelnika wynikają z zapisów w niniejszym Regulaminie: m.in. szanowanie zbiorów bibliotecznych, terminowe oddawanie książek do Biblioteki, odpowiedzialność za zniszczone lub zgubione zbiory.

7. ZASADY UŻYTKOWANIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I DOSTĘPU DO INTERNETU

1. Biblioteka Publiczna w Kuleszach Kościelnych oferuje Czytelnikom dostęp do Internetu za pomocą:

- a) stanowisk komputerowych,
- b) urządzeń mobilnych posiadanych przez Czytelników, podłączonych do Internetu za pośrednictwem sieci bezprzewodowej.

2. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne i samodzielne.

3. Ze stanowisk komputerowych mogą korzystać mieszkańcy gminy Kulesze Kościelne, w szczególnych przypadkach zezwala się na korzystanie osobom zamieszkałym poza gminą Kulesze Kościelne.

4. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych, informacyjnych i poszukiwań bibliograficznych.

5. Jedna osoba może korzystać z dostępu do Internetu przez 60 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, możliwe jest przedłużenie czasu.

6. Czytelnik zobowiązany jest do zakończenia pracy przy komputerze na 10 min. przed zamknięciem Biblioteki.

7. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za wykorzystywany sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.

8. Zabronione są wszelkie działania powodujące uszkodzenie sprzętu komputerowego, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie systemu zabezpieczeń.

9. Czytelnik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób, w jaki wykorzystuje dostęp do Internetu, w szczególności za treść i zawartość przesyłanych wiadomości, z uwzględnieniem odpowiedzialności karnej za działanie niezgodne z prawem.

10. Ściągnięte z Internetu pliki lub programy można zapisywać na własnych nośnikach za zgodą bibliotekarza.

11. Użytkownik może wykonywać wydruki wyszukanych w Internecie informacji. O zamiarze wykonania wydruku należy poinformować bibliotekarza.

12. Pracownicy biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika na stanowisku komputerowym.

13. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.

14. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do sprzętu komputerowego na żądanie rodziców lub opiekunów.

15. Każdorazowe udostępnienie komputera i Internetu wpisywane jest przez Bibliotekarza do rejestru i potwierdzane podpisem użytkownika. Wpis obejmuje:

- imię i nazwisko,
- adres,
- dokładne określenie czasu korzystania z danego komputera.

16. Postanowienie to nie narusza Ustawy o ochronie danych osobowych, a wpis wykorzystywany jest do celów statystyki bibliotecznej.

8. KOŃCOWE UWAGI

1. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z zapisami oraz aktualizacjami Regulaminu.

2. Regulamin podlega wywieszeniu w siedzibie Biblioteki.

3. Z Biblioteki nie mogą korzystać osoby:

- a) będące pod wpływem środków odurzających,
- b) nietrzeźwe,
- c) nieprzestrzegające podstawowych zasad higieny,
- d) stanowiące zagrożenie dla innych,
- e) zachowujące się w sposób utrudniający korzystanie ze zbiorów i usług bibliotecznych innym Czytelnikom.

4. Zabronione jest wprowadzanie do budynku Biblioteki zwierząt, z wyłączeniem psów asystujących.

5. Osoby przebywające w Bibliotece obowiązują:

- a) zachowanie ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej, respektowanie praw innych Czytelników oraz poszanowanie ich potrzeb,
- b) zakaz palenia wyrobów tytoniowych,
- c) poszanowanie mienia Biblioteki i korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem.

6. Osoby korzystające z Czytelni obowiązują:

- a) pozostawienie okryć wierzchnich, dużych paczek itp. w szatni lub innym wyznaczonym do tego celu miejscu,
- b) zakaz wnoszenia posiłków i napojów,
- c) zakaz używania e-papierosów,
- d) zachowanie ciszy i porządku,
- e) przestrzeganie zaleceń i instrukcji bibliotekarza,
- f) wyciszenie telefonów komórkowych.

7. Pracownicy Biblioteki nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste Czytelników pozostawione na jej terenie.

8. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w takim wypadku podejmuje bibliotekarz. Od decyzji tej Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania do Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuleszach Kościelnych, ul. Wesoła 14, tel. 86 274 41 21.