

Regulamin Biblioteki Publicznej we Włoszczowie Filia w Bebelnie

§ 1

Regulamin ustala zasady i warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej we Włoszczowie Filia w Bebelnie, zwanej dalej "Filią".

§ 2

Prawo korzystania

1. Z Filii mogą korzystać wszyscy zainteresowani zgromadzoną literaturą.
2. Korzystanie z Filii jest bezpłatne.
3. W związku z Ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, każdy czytelnik Filii wyraża zgodę na wykorzystywanie jego danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych zbiorów. Dane personalne będą wykorzystywane wyłącznie w ramach działalności Biblioteki i nie będą udostępniane osobom trzecim i innym instytucjom.
4. Przy zapisie czytelnik winien:
 - okazać dowód osobisty lub legitymację,
 - wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Filię o zmianie miejsca zamieszkania lub innych istotnych zmianach danych osobowych.
6. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna nie może on korzystać z Filii.

§ 3

Udostępnianie zbiorów

1. Wypożyczyć można jednocześnie 5 książek, na okres nie dłuższy niż 30 dni.
2. Okres wypożyczenia książki można przedłużyć, na kolejne 30 dni, o ile nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed ustalonym terminem (p.1, 2), jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Zbiory czytelnik udostępniane są wyłącznie na miejscu.
5. Z czasopism bieżących można korzystać tylko na miejscu. Pozostałe czasopisma można wypożyczać do domu na czas 1 tygodnia.
6. Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z wydawnictw informacyjnych i katalogów.

§ 4

Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych. Powinien zwracać uwagę na ich stan, gdyż ponosi za nie odpowiedzialność. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie.
3. Wysokość odszkodowania ustala pracownik Filii, w zależności od aktualnej wartości

uszkodzonego materiału bibliotecznego.

4. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia zbiorów bibliecznych pracownik Filii wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
5. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej-inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną w Filii.

§ 5

Przetrzymywanie zbiorów

1. Czytelnik, który nie zwraca wypożyczonych materiałów w terminie otrzymuje upomnienie.
2. Jeżeli czytelnik, mimo wysyłanych upomnień, odmawia zwrotu materiałów bibliecznych lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
3. Na kwoty wpłacane przez czytelników pracownik Filii wydaje pokwitowania.
4. Od czytelników do lat 15 Filia nie pobiera kar pieniężnych.

§ 6

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest zgłosić ewentualne uszkodzenia sprzętu dyżurującemu bibliotekarzowi.
2. Indywidualna sesja Użytkownika może trwać godzinę. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może skrócić lub wydłużyć ten czas.
3. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.
4. Korzystanie ze stanowisk komputerowych ukierunkowane jest na cele edukacyjne, poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy, samokształceniu.
5. Zabronione jest korzystanie z komputerów w celu przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagującym przemoc, rasizm lub treści obraźliwe, nie może być również wykorzystywane do czynności niezgodnych z prawem.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów regulaminu może zostać czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Filii.
2. Wysokość opłat regulaminowych określa załącznik.
3. Wszelkie życzenia i zażalenia należy kierować osobiście lub na piśmie do Dyrektora Biblioteki Publicznej we Włoszczowie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2016r.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
we Włoszczowie
[Signature]
mgr Anna Adamszyk