

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W SKIERNIEWICACH**

### **WPROWADZENIE**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach i jej filii w: Brzezinach, Łowiczu i Rawie Mazowieckiej.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach i jej filii w Brzezinach, Łowiczu i Rawie Mazowieckiej,
  - b) Bibliotece – rozumie się przez to Bibliotekę Pedagogiczną w Skierniewicach i jej filie w Brzezinach, Łowiczu i Rawie Mazowieckiej,
  - c) zbiorach, materiałach bibliotecznych – należy rozumieć przez to wszelkie zbiory gromadzone przez Bibliotekę do użytku publicznego: książki, czasopisma, zbiory multimedialne, zbiory specjalne,
  - d) Czytelniku – rozumie się przez to osobę zapisaną do Biblioteki,
  - e) Użytkownikowi – rozumie się przez to osobę uczestniczącą w imprezach organizowanych przez Bibliotekę,
  - f) imprezach – rozumie się przez to wydarzenia o charakterze edukacyjnym i kulturalnym organizowane przez Bibliotekę.
3. Podstawą prawną niniejszego regulaminu są:
  - a) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.),
  - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369),
  - c) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000),
  - d) Statut Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach.

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 2**

Zbiory biblioteczne są udostępniane nauczycielom, studentom, uczniom oraz wszystkim innym osobom zainteresowanym zasobami Biblioteki, mieszkającym na terenie województwa łódzkiego, a także osobom spoza województwa, studiującym na uczelniach w województwie łódzkim lub doksztalującym się w placówkach resortu edukacji.

#### **§ 3**

1. Czytelnik, po zarejestrowaniu się i otrzymaniu karty bibliotecznej, może korzystać ze wszystkich usług Biblioteki.
2. Pozostałe osoby zainteresowane zbiorami mogą korzystać z nich tylko na miejscu, za okazaniem odpowiedniego dokumentu.

#### § 4

Osoba przy rejestracji zobowiązana jest do:

- 1) wypełnienia rzetelnie i czytelnym drukiem Karty zapisu i potwierdzić złożone dane własnoręcznym podpisem,
- 2) zapoznania się z niniejszym Regulaminem i złożenia pisemnego oświadczenia (na Karcie zapisu) o jego przestrzeganiu,
- 3) podpisania zgody (na Karcie zapisu) na przetwarzanie danych osobowych dla celów bibliotecznych, w tym dokumentowania i kontroli wypożyczeni zbiorów,
- 4) okazania dokumentu tożsamości.

#### § 5

1. Po zarejestrowaniu się Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną ważną na okres 12 miesięcy, która stanowi podstawę do korzystania z usług Biblioteki, a w szczególności do wypożyczania książek i materiałów audiowizualnych.
2. Karta biblioteczna upoważnia Czytelnika do korzystania z Biblioteki w Skierniewicach, Brzezinach, Łowiczu i Rawie Mazowieckiej.
3. Po upływie 12 miesięcy karta biblioteczna jest prolongowana na kolejny okres.
4. Przy rejestracji Czytelnik otrzymuje kod dostępu do własnego konta umożliwiającą zalogowanie się do katalogu on-line na stronie Biblioteki [www.bpskierniewice.pl](http://www.bpskierniewice.pl) i samodzielną obsługę konta (prolongata, zamawianie, rezerwacja książek).

#### § 6

Czytelnik zobowiązany jest zgłosić każdorazowo zmianę nazwiska i miejsca zamieszkania.

#### § 7

Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić do Biblioteki, w przeciwnym wypadku Czytelnik ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania tej karty przez inną osobę, a przede wszystkim odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.

#### § 8

##### KLAUZULA INFORMACYJNA

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 zwanego dalej Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, informujemy, że:

1. Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach jest administratorem danych osobowych użytkowników biblioteki. Dane te podlegają ochronie prawnej na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
2. Dane osobowe przetwarzane są w celach związanych z korzystaniem z usług bibliotecznych zgodnych z Regulaminem korzystania z Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach oraz w celach statystycznych,

3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od momentu ustania aktywności konta użytkownika biblioteki (moment ustania aktywności konta tj. moment rozliczenia z biblioteką),
5. Użytkownik biblioteki posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
6. Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
7. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, odmowa ich podania wiąże się jednak z brakiem możliwości korzystania z usług bibliotecznych,
8. Udostępnione dane osobowe nie podlegają profilowaniu.

## **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

### **§ 9**

Biblioteka udostępnia zbiory:

- a) poprzez wypożyczenia indywidualne poza Bibliotekę,
- b) na miejscu w Czytelni i Pracowni komputerowej,
- c) poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.

### **§ 10**

Czytelnik wypożycza zbiory osobiście, przedstawiając aktualną kartę biblioteczną.

### **§ 11**

Czytelnik odpowiada osobiście za wypożyczone zbiory i nie może odstępować ich innej osobie.

### **§ 12**

1. Wypożyczenia są rejestrowane na komputerowym koncie użytkownika. Zapis komputerowy stanowi podstawę wszelkich roszczeń wobec Czytelnika.
2. Czytelnik może wypożyczyć 5 zbiorów bibliotecznych, nauczyciel – 7 zbiorów, w każdej placówce. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą bibliotekarza można zwiększyć limit wypożyczeń.
3. Okres wypożyczenia zbiorów wynosi 1 miesiąc.
4. Czytelnik może zarezerwować zbiory aktualnie wypożyczone przez innych czytelników bezpośrednio u bibliotekarza oraz poprzez katalogi on-line udostępnione na stronie internetowej Biblioteki [www.bpskierniewice.pl](http://www.bpskierniewice.pl).
5. W przypadku rezerwacji zbiorów są one wyłączone z udostępniania przez okres 7 dni. Jeżeli w tym okresie użytkownik nie zgłosi się zarezerwowane zbiory stają się ogólnie dostępne.

6. Obowiązkiem Czytelnika jest sprawdzenie stanu wypożyczanych zbiorów i zgłosić ewentualne uwagi bibliotekarzowi.

### **§ 13**

1. Najpóźniej w ostatnim dniu regulaminowego terminu zwrotu zbiorów należy je zwrócić lub prolongować termin, zgłaszając się osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem własnego konta on-line.
2. Prolongaty nie dokonuje się na pozycje zamówione przez innego Czytelnika.

### **§ 14**

1. W przypadku przetrzymywania zbiorów poza wyznaczony termin, Biblioteka naliczy opłaty karne za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu. Wysokość opłaty karnej za 1 wol. Lub jednostkę inwentarzową wyszczególniona jest w załączniku do niniejszego Regulaminu.
2. Biblioteka zawiadamia Czytelnika o przetrzymywaniu materiałów bibliotecznych wysyłając upomnienia.
3. Biblioteka ma prawo dochodzenia zwrotu zbiorów bibliotecznych na drodze prawnej i postępowania sądowego, którego kosztami obciąża Czytelnika.

### **§ 15**

1. W razie zagubienia lub zniszczenia zbiorów, Czytelnik obowiązany jest odkupić Bibliotece pozycję taką samą pod względem wydawniczym. W przypadku niemożności odkupienia zbioru Biblioteka dokonuje wyceny zagubionej lub zniszczonej pozycji zgodnie z § 16. Czytelnik zobowiązany jest zapłacić ustaloną wartość lub zapłacić bieżącą szacunkową wartość nabycia ustaloną w Bibliotece na dany rok kalendarzowy.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednego woluminu dzieła wielotomowego pobiera się należność jak za całe dzieło, a pozostałe tomy stanowią nadal własność Biblioteki. Czytelnik może również odkupić całe dzieło wielotomowe i wówczas zdekompletowane dzieło może stać się jego własnością.
3. Czytelnik zobowiązany jest wpłacić ustaloną kwotę za zagubienie lub zniszczenie zbiorów do kasy lub na konto bankowe Biblioteki.

### **§ 16**

Wycena wartości zagubionych lub zniszczonych materiałów bibliotecznych uwzględnia:

- a) bieżącą wartość pozycji,
- b) aktualność merytoryczną,
- c) dostępność na rynku wydawniczym,
- d) zapotrzebowanie ze strony użytkowników,
- e) poniesione przez Bibliotekę koszty związane z zakupem, opracowaniem i udostępnieniem pozycji.

### **§ 17**

1. Biblioteka świadczy Czytelnikom usługę wypożyczeń międzybibliotecznych. Na prośbę Czytelnika sprowadza się z innych bibliotek zbiory, których Biblioteka nie posiada w swoim księgozbiore.
2. Zbiory te są udostępniane tylko na miejscu.

3. Warunkiem skorzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych jest złożenie zamówienia i czytelne wypełnienie rewersu na zbiory przez Czytelnika.
4. Okres udostępniania wypożyczonych zbiorów określa biblioteka wypożyczająca.
5. Użytkownicy mogą korzystać z Cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej książek i czasopism naukowych elektronicznych ACADEMICA na warunkach określonych w Regulaminie użytkownika Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych ACADEMICA.
6. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych Biblioteka wypożycza zbiory własne lub ich reprodukcje innym bibliotekom w kraju.

## **USŁUGI INFORMACYJNE**

### **§ 18**

1. Biblioteka świadczy usługi informacyjne o charakterze bibliotecznym, bibliograficznym i rzeczowym oraz pomoc przy poszukiwaniu literatury.
2. Informacje udzielane są bezpośrednio, telefonicznie lub za pośrednictwem Internetu.
3. Biblioteka na życzenie Czytelnika świadczy usługę skanowania zbiorów bibliotecznych.

## **PRACOWNIA KOMPUTEROWA**

### **§ 19**

1. Z Pracowni komputerowej mogą korzystać nieodpłatnie Czytelnicy Biblioteki po uprzednim zgłoszeniu bibliotekarzowi oraz okazaniu karty bibliotecznej.
2. Pracownia komputerowa służy wyłącznie Czytelnikom Biblioteki do celów dydaktyczno – edukacyjnych oraz do korzystania z katalogów komputerowych i baz elektronicznych.
3. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy sprzętu komputerowego należy natychmiast zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi.
4. Zabrania się instalowania jakiegokolwiek oprogramowania przez Czytelników. Po zakończonej pracy należy usunąć utworzone pliki z dysku komputera.
5. Nie wolno korzystać z własnych nośników pamięci.
6. Zabrania się używania Pracowni do gier komputerowych, przeglądania stron i portali towarzyskich, itp.
7. Po zakończonej pracy nie wolno wyłączać komputerów.
8. Korzystający z Pracowni zobowiązany jest do przestrzegania prawa i ogólnie przyjętych norm społecznych a także odpowiedniego obchodzenia się ze sprzętem, z którego korzysta.

## **DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I KULTURALNA**

### **§ 20**

1. Biblioteka organizuje i prowadzi działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie.

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi i młodzieżą niepełnoletnią w trakcie imprezy ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych nauczyciele, wychowawcy przedszkolni lub inni opiekunowie grupy.
3. Dane osobowe podane przez Uczestnika imprezy podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane przez Bibliotekę wyłącznie w celach komunikacji pomiędzy Biblioteką a Uczestnikiem.
4. Biblioteka zastrzega sobie prawo utrwalania przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych oraz opublikowanie go w serwisach internetowych Biblioteki.
5. Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez Uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalenie swojego wizerunku w wyżej wskazanym zakresie.

### **GODZINY OTWARCIA BIBLIOTEKI**

#### **§ 21**

1. Z Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach można korzystać:  
poniedziałek – piątek 9.00 – 18.00, sobota 9.00 – 14.00.
2. Z usług Wydziału Wspomagania Placówek Oświatowych można korzystać:  
poniedziałek, wtorek, piątek: 9.00 – 18.00; środa, czwartek: 9.00 – 15.00.
3. Z Filii w Brzezinach można korzystać:  
poniedziałek – piątek 9.00 – 17.00, sobota 9.00 – 14.00.
4. Z Filii w Łowiczu można korzystać:  
poniedziałek – piątek 9.00 – 17.00.
5. Z Filii w Rawie Mazowieckiej można korzystać:  
poniedziałek – piątek 9.00 – 17.00.
6. W okresie ferii i przerw szkolnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego Biblioteka jest otwarta w godzinach 9.00 – 15.00, w soboty jest nieczynna.
7. W przypadku innych zmian godzin pracy Biblioteki Użytkownicy są powiadamiani w Bibliotece oraz na stronie internetowej [www.bpskierniewice.pl](http://www.bpskierniewice.pl)

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 22**

1. Biblioteka zastrzega sobie możliwość zawieszenia Czytelnika w jego prawach w sytuacji, gdy nie przestrzega on postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu leży w kompetencji Dyrektora Biblioteki.
3. Biblioteka przyjmuje od osób i instytucji darowizny w postaci książek i zbiorów multimedialnych.

**Załącznik do Regulaminu korzystania  
z Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach:**

Kary pieniężne za nieterminowy zwrot zbiorów bibliotecznych:

za książki i zbiory multimedialne (1 jednostka inwentarzowa) – 0,10 zł  
za każdy dzień rozpoczynający się po terminie zwrotu