

## **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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
  - 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 dokształcającym 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 samodzielłą 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**

Czytelnik ma prawo do: wglądu w swoje dane osobowe, poprawiania danych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, informacji o podanych przez siebie danych.

### **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