

REGULAMIN GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W STRZAŁKOWIE I JEJ FILII W PŁOSZOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Strzałkowie i jej filii w Płoszowie, zwanej dalej „Biblioteką”, odbywa się według zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Prawo korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny.
3. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.
4. Osoby zamierzające korzystać z usług Biblioteki zobowiązane są do okazania dowodu tożsamości lub innego dokumentu w celu dokonania zapisu.
5. Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i podpisania oświadczenia potwierdzającego ten fakt. Złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie regulaminu oraz na przetwarzanie danych osobowych.
6. Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę wykorzystywane są do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
7. Osoby niepełnoletnie (w wieku do lat 16) mogą korzystać z usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu przez rodzica lub opiekuna prawnego odpowiedniego oświadczenia.
8. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub ich opiekunowie prawni.
9. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.
10. Na terenie Biblioteki obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków i palenia papierosów.
11. Godziny otwarcia Biblioteki w Strzałkowie oraz Filii w Płoszowie określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział II

Zasady wypożyczenia

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 6 książek na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
2. Bibliotekarz może, na wniosek czytelnika, przedłużyć okres wypożyczenia książki, o ile nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników. W celu dokonania prolongaty („przedłużenia”), czytelnik powinien zgłosić się z książkami do Biblioteki.
3. Biblioteka może skrócić wymieniony w pkt. 1 termin zwrotu książki, jeśli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
4. Biblioteka może skrócić wymieniony w pkt. 1 termin zwrotu książki, jeśli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
5. W razie upływu terminu, na który zostały wypożyczone książki, Biblioteka ma prawo żądać niezwłocznego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, a w przypadku nie zastosowania się do upomnienia podjąć prawem przewidziane czynności w celu wyegzekwowania wypożyczonej książki lub jej równowartości.
6. W razie braku książki czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego pozycja.
7. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
8. Osobom, które podały adres poczty elektronicznej, bibliotekarz może wysłać informację o odebraniu zamówionej książki (nie dotyczy Filii w Płoszowie). W takim wypadku książkę należy odebrać w ciągu 7 dni.
9. Osoby, które z różnych względów nie podały adresu poczty elektronicznej, powinny samodzielnie dowiadywać się, czy zamówiona przez nich książka wróciła do biblioteki.
10. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza, w miarę możliwości, książki z drugiej placówki znajdującej się na terenie Gminy Radomsko (z Filii w Płoszowie/ biblioteki w Strzałkowie) w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Termin zwrotu takiej książki upływa po 30 dniach od jej wypożyczenia.
11. Punkty: 6, 7, 8, 9 i 10 dotyczą tylko tych czytelników, którzy przestrzegają regulaminu biblioteki.
12. Czytelnik może również wypożyczać czasopisma (spis tytułów wywieszony jest na tablicy wewnątrz biblioteki).
13. W Bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek. W związku z tym czytelnik pozostawia torbę lub teczkę w miejscu do tego przeznaczonym lub wskazanym przez bibliotekarza.

Rozdział III

Poszanowanie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek oraz terminowego zwrotu wypożyczonych książek. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
3. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczone materiały biblioteczne, zobowiązany jest odkupić takie same książki lub w porozumieniu z bibliotekarzem – inne książki o identycznej wartości. W przypadku zniszczenia lub zagubienia jednej z części wydawnictwa wieloczęściowego, czytelnik odpowiada jak za całość wydawnictwa.

Rozdział IV

Regulamin czytelní

1. Z księgozbioru czytelní można korzystać tylko na miejscu. Zbiory udostępnia bibliotekarz.
2. W czytelní obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.
3. Materiały własne wnoszone do czytelní, czytelnik zobowiązany jest zgłosić bibliotekarzowi.

Rozdział V - dotyczy tylko Siedziby GBP w Strzałkowie

Zasady korzystania ze sprzętu komputerowego i Internetu

1. Z czytelní internetowej mogą korzystać wszyscy mieszkańcy gminy w godzinach pracy Biblioteki.
2. Korzystanie z komputerów i Internetu jest bezpłatne.
3. Kierownik biblioteki prowadzi ewidencję osób korzystających ze sprzętu komputerowego.
4. Z jednego stanowiska komputerowego może jednocześnie korzystać tylko jedna osoba.
5. Sprzęt komputerowy udostępniany jest pod nadzorem kierownika biblioteki.
6. Użytkujący stanowisko komputerowe mają obowiązek dbania o sprzęt.
7. Zabronione jest wykorzystywanie Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem, np. działań naruszających ustawę o prawie autorskim; korzystanie ze stron internetowych o treściach pornograficznych, rasistowskich itp.
8. Należy korzystać tylko z programów legalnie zainstalowanych.
9. Zabronione jest przynoszenie własnych płyt czy zewnętrznych pamięci USB, prób łamania istniejących zabezpieczeń, używania ustawień i preferencji osobistych.
10. Gdy chętnych do korzystania ze sprzętu komputerowego jest więcej niż stanowisk, obowiązuje limit czasowy – pół godziny.
11. W czytelní internetowej obowiązuje cisza.
12. Kierownik biblioteki ma prawo do kontroli czynności wykonywanych przez użytkownika.
13. Osoby, które nie przestrzegają powyższego regulaminu, proszone są o zaprzestanie korzystania ze sprzętu komputerowego i Internetu.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

1. Każdy czytelnik ma obowiązek przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Wobec osób naruszających postanowienia regulaminu mogą być stosowane następujące sankcje:
 - a) ograniczenie liczby wypożyczonych pozycji do jednej;
 - b) czasowe pozbawienie prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki;
 - c) stałe pozbawienie prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki.
3. Każdorazowo decyzje w tych sprawach podejmuje kierownik Biblioteki.

Załącznik nr 1
Do Regulaminu Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzałkowie i Filii
w Płoszowie

Godziny otwarcia GBP w Strzałkowie*:

| | |
|-------------------|---------------------|
| Wtorek – | 9.30 – 17.30 |
| Środa – | 9.30 – 18.00 |
| Czwartek – | 9.30 – 18.00 |
| Piątek – | 9.30 – 17.30 |
| Sobota – | 7.45 – 14.45 |

Godziny otwarcia Filii w Płoszowie*:

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| <u>Poniedziałek –</u> | <u>12.00 – 16.00</u> |
| <u>Wtorek -</u> | <u>14.00 – 18.00</u> |
| <u>Środa -</u> | <u>12.00 – 16.00</u> |
| <u>Czwartek -</u> | <u>14.00 – 18.00</u> |
| <u>Piątek -</u> | <u>14.00 – 18.00</u> |

* W przypadku zaistnienia konieczności załatwienia przez Kierownika GBP w Strzałkowie bądź bibliotekarza z Filii w Płoszowie sprawy służbowej poza terenem placówki i tym samym zamknięcia Biblioteki, informacja o tym podawana jest (w miarę możliwości) dla wiadomości czytelników w formie ogłoszenia wywieszzonego na drzwiach budynku.