

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ  
W SKAWINIE**

**I. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Pedagogicznej w Skawinie, zwanej dalej „Biblioteką” określa sposób i warunki korzystania ze zbiorów stanowiących własność Biblioteki oraz korzystania z usług świadczonych przez Bibliotekę.

**§ 2**

Zbiory Biblioteki udostępniane są:

- a) prezencyjnie, tzn. na miejscu: książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne z księgozbioru podręcznego,
- b) drogą wypożyczeń na zewnątrz w Wypożyczalni

**§ 3**

Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.

**II. Wypożyczanie na zewnątrz w Wypożyczalni**

**§ 4**

1. Prawo do korzystania z wypożyczeń na zewnątrz materiałów bibliotecznych uzyskuje Czytelnik poprzez zapisanie się w Wypożyczalni.

2. Z wypożyczeń na zewnątrz mogą korzystać:

- a) nauczyciele i wychowawcy szkół wszystkich typów i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- b) studenci i słuchacze szkół pomaturalnych,
- c) uczniowie wszystkich typów szkół
- d) inne osoby pełnoletnie.

3. Szczególne uprawnienia w korzystaniu ze zbiorów mają nauczyciele, a zwłaszcza studiujący i doksztalający się.

4. Przy zapisie do Biblioteki należy przedłożyć:

- a) osoby pełnoletnie - dowód tożsamości
- b) uczniowie: legitymację szkolną, (uczeń szkoły podstawowej - wymagana obecność rodzica lub prawnego opiekuna z dowodem tożsamości)

5. Przy wpisie do Biblioteki Czytelnik zobowiązany jest złożyć na karcie wpisowej zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki oraz oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie adres e-mail wyłącznie do celów bibliotecznych.

6. Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane dla celów statutowych i podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

7. Biblioteka może na pisemny wniosek użytkownika usunąć jego dane z bazy użytkowników, o ile nie posiada on nieuregulowanych zobowiązań w stosunku do Biblioteki wynikających z Regulaminu.

8. Czytelnik otrzymuje imienną kartę biblioteczną uprawniającą do wypożyczeń na zewnątrz materiałów bibliotecznych. Karty bibliotecznego nie wolno odstępować innej osobie. Duplikat karty bibliotecznego można otrzymać po zgłoszeniu w Wypożyczalni jej

zagubienia. Za wydanie duplikatu karty Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 10 zł. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zagubienia karty bibliotecznego przez właściciela.

9. Czytelnik wpisujący się do Biblioteki może upoważnić jedną osobę do korzystania z Biblioteki w jego imieniu. Osoba upoważniona może dokonać wypożyczenia materiałów bibliotecznych pod warunkiem okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.

10. Instytucje naukowe, oświatowe i kultury mogą wypożyczać materiały biblioteczne na podstawie założonej dla instytucji karty podpisanej przez kierownika instytucji.

## § 5

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć:

a) książki:

- nauczyciele - **6** tytułów - na okres dwóch miesięcy,
- nauczyciele studiujący - **8** tytułów - na okres dwóch miesięcy,
- studenci i słuchacze - **5** tytułów - na okres jednego miesiąca,
- studenci studiujący więcej niż 1 kierunek, mogą wypożyczyć - **6** tytułów na okres 1 miesiąca (po przedłożeniu w Bibliotece legitymacji studenckich z obydwu kierunków studiów)
- uczniowie oraz pozostałe osoby pełnoletnie – **4** tytuły na okres jednego miesiąca
- instytucje naukowe, oświatowe i kultury – **6** książek na okres dwóch miesięcy

b) materiały audiowizualne: wszyscy czytelnicy - **2** jednostki na okres jednego miesiąca

2. Zamówienia na materiały biblioteczne wypożyczane na zewnątrz Czytelnik składa w Wypożyczalni.

3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych Czytelników. Prolongaty dokonuje się przed upływem terminu zwrotu (osobiście, telefonicznie lub e-mailowo) na okres od 1 tygodnia do 4 tygodni.

4. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem terminu zwrotu.

5. Czytelnicy mogą rezerwować aktualnie wypożyczone materiały biblioteczne. Zamówione materiały odkłada się na 5 dni.

## § 6

1. Czytelnik i bibliotekarz zobowiązani są do zwracania uwagi na stan materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem i przy zwrocie. Uszkodzenia (w tym również podkreślenia) winny być odnotowane na karcie książki.

2. Czytelnik jest zobowiązany do zabezpieczenia materiałów bibliotecznych przed wszelkimi uszkodzeniami, zniszczeniem i zagubieniem.

## § 7

W przypadku niezwrócenia w terminie określonym w Regulaminie materiałów bibliotecznych, Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 1 zł za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu. Jeżeli czytelnik, pomimo upomnień, odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## **§ 8**

1. Czytelnik odpowiada za każdą szkodę wynikłą ze zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych, w tym również dokonane podkreślenia w tekście książki, które uznawane są za jej zniszczenie.
2. W razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów, Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia identycznego egzemplarza lub innej publikacji wskazanej przez bibliotekarza.
3. W przypadku gdy odkupienie lub naprawa zagubionego lub zniszczonego materiału bibliotecznego są niemożliwe, Czytelnik jest zobowiązany do wniesienia na rzecz Biblioteki opłaty w wysokości dwukrotnej rzeczywistej ceny rynkowej zagubionego lub zniszczonego materiału. Rzeczywistą cenę rynkową materiału ustala Komisja ds. Wyceny Zbiorów w terminie do dwóch tygodni od zgłoszenia zagubienia lub zniszczenia materiału.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonego materiału bibliotecznego, Czytelnik może przekazać Bibliotece w terminie do dwóch tygodni inny materiał o takiej samej wartości jak zniszczony, o ile będzie on przydatny w Bibliotece.
5. Za szkody wyrządzone przez czytelników niepełnoletnich odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.

## **§ 9**

Materiały niewypożyczane na zewnątrz (m.in. czasopisma) mogą być kopiowane na terenie Biblioteki (w zakresie nie naruszającym ustawy o prawie autorskim), po złożeniu zamówienia na skopiowanie u dyżurującego bibliotekarza i uzgodnieniu terminu realizacji usługi kserograficznej. Wykonanie kserokopii większej ilości materiałów może być zrealizowane najwcześniej następnego dnia, najpóźniej w terminie – do dwóch dni.

## **§ 10**

Jeżeli Czytelnik zamierza korzystać z dostarczonych mu z magazynu materiałów bibliotecznych, także w dniach następnych, bibliotekarz rezerwuje je na okres tygodnia.

### **III. Usługi informacyjno-bibliograficzne. Lekcje biblioteczne.**

## **§ 11**

1. Prawo do uzyskania informacji o charakterze bibliotecznym, bibliograficznym i rzeczowym oraz do pomocy przy poszukiwaniu literatury przysługuje każdemu Czytelnikowi, bez konieczności wpisu do Biblioteki.
2. Istnieje możliwość zarezerwowania materiałów bibliotecznych (telefonicznie lub e-mailowo).
3. Na zamówienia szkół i instytucji oświatowych pracownicy Biblioteki sporządzają pisemne tematyczne zestawienia bibliograficzne w oparciu o literaturę będącą w posiadaniu Biblioteki.

## **§ 12**

1. Biblioteka przeprowadza lekcje biblioteczne – bibliograficzne i ogólnobiblioteczne - przygotowujące do korzystania z biblioteki, dla zorganizowanych grup uczniów, słuchaczy i nauczycieli.
2. Ze względu na warunki lokalowe Biblioteki, grupy uczestników lekcji bibliotecznych nie mogą być liczniejsze, niż 15 osób.
3. Nauczyciele organizujący grupę lekcyjną zobowiązani są do wcześniejszego ustalenia terminu lekcji, telefonicznie, lub osobiście, najpóźniej na trzy dni przed przyjściem z grupą do Biblioteki.

## **IV. Postanowienia końcowe**

### **§ 13**

Życzenia, skargi i wnioski Czytelnik może wpisywać do księgi skarg i wniosków, która znajduje się Wypożyczalni.

### **§ 14**

Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień niezależnie od tego, czy jest stałym użytkownikiem Biblioteki, czy korzysta ze zbiorów doraźnie.

### **§ 15**

1. Rażąco naruszenie przez Czytelnika zasad postępowania określonych niniejszym Regulaminem może spowodować czasowe lub stałe pozbawienia prawa korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Decyzję o czasowym lub stałym pozbawieniu Czytelnika naruszającego przepisy Regulaminu prawa korzystania ze zbiorów Biblioteki podejmuje bibliotekarz po uprzednim zapoznaniu się z okolicznościami naruszenia Regulaminu.
3. Od decyzji o czasowym lub trwałym pozbawieniu Czytelnika prawa korzystania ze zbiorów Biblioteki przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Zespołu Specjalistycznych Placówek Wspierania Edukacji w Skawinie.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **1.09.2023**