

# **REGULAMIN ODDZIAŁU DZIECIĘCEGO**

## **Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie**

### **§ 1**

#### **Prawo i warunki korzystania z wypożyczalni**

1. Wypożyczalnia przeznaczona jest dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Warunkiem niezbędnym do korzystania z biblioteki jest posiadanie elektronicznej karty czytelnika i zarejestrowanie się w systemie u dyżurnego bibliotekarza.
3. Przy zapisie czytelnik powinien okazać dowód osobisty (indeks lub legitymację szkolną), wraz z numerem PESEL oraz zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. Za czytelnika niepełnoletniego podpisują zobowiązanie i odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych.
6. Czytelnik korzystający z wypożyczalni zobowiązany jest do pozostawienia w szatni: wierzchniego okrycia, wszelkich teczek, siatek, toreb itp.

### **§ 2**

#### **Wypożyczenia zbiorów bibliotecznych**

1. Przy wypożyczaniu książek, czytelnik zobowiązany jest do okazania elektronicznej karty czytelnika. Karta nie może być udostępniana innym osobom. W przypadku utraty karty, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt bibliotece i zakupić nową kartę.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 10 książek na okres nie dłuższy niż 35 dni.
3. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych książek o kolejne 14 dni, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony czytelników. Po tym terminie na ponowną prośbę można przesunąć termin zwrotu o kolejne 14 dni.
4. W szczególnych, a uzasadnionych przypadkach bibliotece przysługuje prawo żądania zwrotu wypożyczonych książek przed upływem terminu zwrotu określonego w pkt 2 i 3.
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników lub sprowadzić je z innych bibliotek krajowych. O warunkach udostępniania tych materiałów decyduje Biblioteka macierzysta.
6. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu. Książki podaje bibliotekarka.
7. Czytelnik korzystający z księgozbioru podręcznego i bieżących czasopism wpisuje się do zeszytu kącika czytelniczego.
8. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

### **§ 3**

#### **Przetrzymywanie książek**

1. Za przetrzymanie książek ponad terminy określone w § 2 pkt 2 i 3, pobiera się opłatę karną **0,05 zł za każdą książkę i za każdy dzień.**

2. Do kary za przetrzymanie książek dolicza się koszty monitu w wysokości 3 zł.
3. Jeżeli czytelnik mimo monitów, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka może dochodzić swych praw na drodze sądowej.
4. Kierownictwo działu gromadzenia i opracowania zbiorów może odmówić czasowo prawa korzystania z biblioteki czytelnikowi, który wielokrotnie przetrzymuje wypożyczone książki.

#### **§ 4**

### **Poszanowanie książek**

1. Czytelnik winien szanować wypożyczone książki.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem.
3. Obowiązkiem czytelnika jest zgłoszenie bibliotekarzowi przy zwrocie książki dostrzeżonych przez niego braków i uszkodzeń.
4. W razie zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych kierownictwo działu gromadzenia i opracowania zbiorów może odmówić czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach, bezterminowo prawa korzystania ze zbiorów biblioteki.

#### **§ 5**

### **Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych**

1. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory biblioteczne.
2. Jeśli czytelnik zgubi, zniszczy lub uszkodzi książkę zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł książki lub inny po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
3. W wypadku zagubienia dzieła wielotomowego czytelnik jest zobowiązany odkupić całość dzieła.
4. Powyższe zasady stosuje się również w odniesieniu do innych rodzajów zbiorów bibliotecznych.

#### **§ 6**

### **Porady i informacje**

1. Bibliotekarz informuje czytelnika o sposobie korzystania ze zbiorów i katalogów.
2. Bibliotekarz, na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, oraz wydawnictw informacyjnych.

#### **§ 7**

### **Przepisy końcowe**

1. Wysokość aktualnej opłaty karnej za przetrzymanie książek, kosztów zakupu karty oraz tzw. kosztów wysłania upomnień, ustala dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie w drodze zarządzenia.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być na podstawie decyzji kierownika działu gromadzenia i opracowania zbiorów czasowo lub bezterminowo pozbawiony prawa korzystania z biblioteki.

3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Zeszytu skarg i wniosków” znajdującego się w wypożyczalni dla dorosłych.
4. Od decyzji kierownika działu gromadzenia i opracowania zbiorów, czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie, a następnie za jego pośrednictwem do Burmistrza Miasta i Gminy w Pleszewie.
5. Regulamin został zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.
6. Regulamin niniejszy obowiązuje od 2 maja 2009 r.