

**REGULAMIN
BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W ZGIERZU
WCHODZĄCEJ W SKŁAD CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W ZGIERZU**

WPROWADZENIE

§1

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z Biblioteki Pedagogicznej w Zgierzu i jej filii w: Kutnie i Łęczycy, wchodzącej w skład Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Biblioteki Pedagogicznej w Zgierzu i jej filii w Kutnie i Łęczycy;
 - 2) Bibliotece – rozumie się przez to Bibliotekę Pedagogiczną w Zgierzu i jej filie w Kutnie i Łęczycy;
 - 3) zbiorach, materiałach bibliotecznych – należy rozumieć przez to wszelkie zbiory gromadzone przez Bibliotekę do użytku publicznego: książki, czasopisma, zbiory multimedialne, zbiory specjalne;
 - 4) Czytelniku – rozumie się przez to osobę zapisaną do Biblioteki;
 - 5) Użytkownika – rozumie się przez to osobę korzystającą z usług dostępnych w Bibliotece i/lub uczestniczącą w imprezach organizowanych przez Bibliotekę;
 - 6) imprezach – rozumie się przez to wydarzenia o charakterze edukacyjnym i kulturalnym organizowane przez Bibliotekę.
3. Podstawą prawną niniejszego regulaminu są:
 - 1) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369);
 - 3) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000);
 - 4) Statut Biblioteki Pedagogicznej w Zgierzu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać mieszkańcy województwa łódzkiego, w szczególności:

- 1) nauczyciele i inni pracownicy placówek oświatowych;
- 2) nauczyciele akademicy;
- 3) studenci uczelni wyższych;
- 4) słuchacze szkół policealnych;
- 5) uczniowie szkół ponadpodstawowych po ukończeniu 18 roku życia;
- 6) inne osoby zainteresowane kształceniem i doszkalaćaniem.

§ 3

Wyszczególnione w § 2 osoby, po zarejestrowaniu się jako Czytelnicy Biblioteki i otrzymaniu karty biblioteczej, mogą korzystać ze wszystkich usług oferowanych przez Bibliotekę.

§ 4

1. Inne, niewyszczególnione w § 2 osoby, zainteresowane zbiorami, mogą korzystać z nich tylko na miejscu, w Czytelni Biblioteki za okazaniem odpowiedniego dokumentu.
2. W szczególnych przypadkach osoby te mogą zarejestrować się jako Czytelnicy i otrzymać kartę biblioteczną.

§ 5

Rejestracja Czytelników odbywa się w Bibliotece. Osoba przy rejestracji zobowiązana jest:

- 1) okazać dokument tożsamości;
- 2) wypełnić rzetelnie i czytelnym drukiem kartę zapisu i potwierdzić złożone dane własnoręcznym podpisem;
- 3) zapoznać się z niniejszym Regulaminem i złożyć pisemne oświadczenie o jego przestrzeganiu;
- 4) podpisać zgodę (na karcie zapisu) na przetwarzanie danych osobowych dla celów bibliotecznych, w tym dokumentowania i kontroli wypożyczenia zbiorów;
- 5) okazać dokument tożsamości.

§ 6

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. Ważność karty można przedłużyć, przedstawiając dokumenty jak przy zapisie.
2. Przy rejestracji Czytelnik otrzymuje kod dostępu do własnego konta umożliwiający zalogowanie się na stronie www Biblioteki i samodzielną obsługę konta (prolongata, zamawianie, rezerwacja książek).

§ 7

Czytelnik zobowiązany jest zgłosić każdorazowo zmianę nazwiska i miejsca zamieszkania.

§ 8

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

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 9

Biblioteka udostępnia zbiory:

- 1) poprzez wypożyczenia indywidualne poza Bibliotekę;
- 2) prezencyjnie, na miejscu w Czytelni.

§ 10

Czytelnik wypożycza zbiory osobiście, przedstawiając aktualną kartę biblioteczną.

§ 11

Wypożyczenia może dokonać osoba pisemnie upoważniona przez Czytelnika.

§ 12

Czytelnik posiadający aktualną kartę biblioteczną może:

- 1) wypożyczyć jednorazowo 10 jednostek bibliotecznych na okres 30 dni.
- 2) wypożyczyć jednorazowo 15 jednostek bibliotecznych na okres 30 dni – studenci studiujący na dwóch kierunkach oraz piszący prace licencjackie, inżynierskie i magisterskie.

§ 13

Zbiory biblioteczne mające w katalogu oznaczenia literowe oraz czasopisma są udostępniane tylko na miejscu w Czytelni. W wyjątkowych sytuacjach Czytelnicy mogą wypożyczyć w/w zbiory na zewnątrz w każdy piątek, zobowiązując się je oddać we wtorek kolejnego tygodnia.

§ 14

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

§ 15

Wypożyczenia są rejestrowane na komputerowym koncie Czytelnika. Zapis komputerowy stanowi podstawę wszelkich roszczeń wobec Czytelnika.

§ 16

1. Najpóźniej w ostatnim dniu regulaminowego terminu zwrotu materiałów bibliotecznych należy je zwrócić lub przedłużyć termin ich wypożyczenia.
2. Prolongaty można dokonać w godzinach pracy biblioteki: osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub samodzielnie przez całą dobę, poprzez zalogowanie się na własne konto na stronie www Biblioteki.
3. Prolongaty nie dokonuje się na pozycje zamówione przez innego Czytelnika.
4. Prolongata przedłuża termin wypożyczenia materiałów bibliotecznych o 30 dni, licząc od dnia prolongaty.
5. Łączny czas wypożyczenia materiałów bibliotecznych w przypadku samodzielnej prolongaty wynosi do 180 dni (6 prolongat po 30 dni). Dalsza samodzielna prolongata nie będzie możliwa. W przypadku potrzeby dłuższego wypożyczenia materiałów bibliotecznych konieczne jest skontaktowanie się z Biblioteką. Po prolongacie dokonanej przez bibliotekarza, czytelnik może ponownie samodzielnie przedłużyć wypożyczone materiały biblioteczne na łączny czas do 180 dni (6 prolongat po 30 dni).

§ 17

1. Zamówienia na wypożyczone materiały biblioteczne Czytelnik dokonuje osobiście, po zalogowaniu się na swoje konto, poprzez pocztę elektroniczną lub telefonicznie. Po zwróceniu zamówionej pozycji komputerowy system biblioteczny wysyła automatyczne powiadomienie do Czytelnika na jego adres mailowy.
2. Osoby nieposiadające konta e-mailowego nie będą powiadamiane o zamówionych książkach.
3. Zamówienie jest ważne przez 30 dni, chyba że Czytelnik zamawiający po zalogowaniu na konto zdecyduje inaczej.
4. Można zamówić maksymalnie liczbę książek przewidzianych limitem konta. Przy zamówieniu telefonicznym można zamówić maksymalnie 3 vol.

§ 18

1. Czytelnik może zarezerwować książkę, znajdującą się w zbiorach Biblioteki, osobiście, po zalogowaniu na swoje konto, poprzez pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
2. Rezerwacja jest ważna przez 1 tydzień.
3. Można zarezerwować maksymalnie liczbę książek przewidzianych limitem konta. Przy rezerwacji telefonicznej można zarezerwować maksymalnie 3 vol.

§ 19

W wyjątkowych przypadkach Biblioteka może żądać zwrotu zbiorów bibliotecznych przed upływem terminu zwrotu.

§ 20

1. W przypadku przetrzymywania zbiorów bibliotecznych poza wyznaczony termin, określony w § 12, Biblioteka naliczy opłaty karne za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu.

2. Wysokość opłaty karnej za 1 vol. lub jednostkę inwentarzową ustala w każdym roku Dyrektor Biblioteki.
3. Biblioteka zawiadamia Czytelnika o przetrzymywaniu zbiorów bibliotecznych wysyłając upomnienia pocztą tradycyjną lub elektroniczną.
4. Biblioteka ma prawo dochodzenia zwrotu zbiorów bibliotecznych na drodze postępowania sądowego, którego kosztami obciąża Czytelnika.

§ 21

1. W razie zagubienia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych Czytelnik zobowiązany jest zwrócić Bibliotece pozycję taką samą pod względem wydawniczym. W przypadku niemożności odkupienia zbiorów bibliotecznych Biblioteka dokonuje wyceny zagubionej lub zniszczonej pozycji. Ustaloną sumę powiększoną o ewentualne koszty oprawy i poniesione opłaty pocztowe, Czytelnik zobowiązany jest wpłacić na konto dochodowe Biblioteki.
2. W wyjątkowych przypadkach, Czytelnik może odkupić inną pozycję lub przekazać pozycję z własnych zbiorów.

§ 22

Wycena wartości zagubionych lub zniszczonych zbiorów bibliotecznych uwzględnia:

- 1) bieżącą wartość pozycji;
- 2) aktualność merytoryczną;
- 3) dostępność na rynku wydawniczym;
- 4) zapotrzebowanie ze strony Czytelników;
- 5) poniesione przez Bibliotekę koszty związane z zakupem, opracowaniem i udostępnieniem pozycji.

§ 23

Procedura rekompensowania strat poniesionych przez Bibliotekę na skutek zagubienia zbiorów bibliotecznych, nie może trwać dłużej niż 1 miesiąc od daty wystawienia upomnienia poprzedzającego skierowanie sprawy na drogę sądową.

USŁUGI INFORMACYJNE

§ 24

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.

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I KULTURALNA

§ 25

1. Biblioteka organizuje i prowadzi działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne, akcje czytelnicze i konkursy.
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

§ 26

1. Biblioteka Pedagogiczna w Zgierzu jest otwarta dla użytkowników w następujących godzinach:

poniedziałki	nieczynne
wtorki, środy, czwartki, piątki	10.00 – 17.00
soboty	nieczynne
2. Filia w Kutnie jest otwarta dla użytkowników w następujących godzinach:

poniedziałki	nieczynne
wtorki, środy, czwartki, piątki	10.00 – 17.00
soboty	nieczynne
3. Filia w Łęczycy jest otwarta dla użytkowników w następujących godzinach:

poniedziałki	nieczynne
wtorki, środy, czwartki, piątki	10.00 – 17.00
soboty	nieczynne
4. W niedziele i święta Biblioteka jest nieczynna.
5. W okresie ferii zimowych i letnich Biblioteka jest otwarta dla użytkowników w skróconym wymiarze:

poniedziałki	nieczynne
wtorki, środy, czwartki, piątki	9.00 – 15.00
soboty	nieczynne

§ 27

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Czytelników i Użytkowników jest Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu z siedzibą przy ul. 3 Maja 46 w Zgierzu.
2. Dane Czytelników i Użytkowników są przetwarzane i przechowywane w celach związanych z działalnością statutową Biblioteki i mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym w celu prawidłowej realizacji usług wyszczególnionych w Regulaminie.
3. Czytelnik i Użytkownik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych i ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, pod warunkiem, że dane nie są już niezbędne do realizacji celów, w których zostały zebrane i nie występują nadrzędne, prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania.
4. Dane Czytelników i Użytkowników są przechowywane przez okres 5 lat od ostatniej zarejestrowanej aktywności lub przez okres niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionego celu Biblioteki.
5. Czytelnik i Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. 42 716 24 72 lub adresem mailowym iodo@crezgierz.edu.pl.
7. Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
8. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, odmowa ich podania wiąże się jednak z brakiem możliwości rejestracji jako użytkownik Biblioteki.