

# 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 Dyrektora Miasta i Gminy Pleszew.
6. Regulamin niniejszy obowiązuje od 2 maja 2009 r.

# REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

## Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie

### § 1

#### Prawo i warunki korzystania z wypożyczalni

1. Prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki mają wszyscy mieszkańcy powiatu pleszewskiego oraz mieszkańcy innych regionów, po indywidualnej decyzji Dyrektora BPMiG.
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. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych.
5. Czytelnik korzystający z wypożyczalni zobowiązany jest do pozostawienia w szatni: wierzchniego okrycia, wszelkich teczek, siatek, toreb itp.

### § 2

#### Wypożyczenia zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu zbiorów, 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 i 2 audiobooki na okres nie dłuższy niż 35 dni.
3. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów o kolejne 14 dni, jeżeli nie ma na nie 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 zbiorów przed upływem terminu zwrotu określonego w pkt 2 i 3.
5. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może zarezerwować książki i audiobooki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników lub sprowadzić je z innych bibliotek krajowych. O warunkach udostępniania tych materiałów decyduje Biblioteka macierzysta.
6. Wybrane zbiory czytelnik rejestruje u bibliotekarza, jemu też zwraca wypożyczone materiały.

### § 3

#### Przetrzymywanie wypożyczonych zbiorów

1. Za przetrzymanie zbiorów ponad terminy określone w § 2 pkt 2 i 3, pobiera się opłatę karną **0,05 zł za każdą książkę lub audiobook i za każdy dzień**.
2. Do kary za przetrzymanie zbiorów dolicza się koszty monitu w wysokości 3 zł.
3. Jeżeli czytelnik mimo monitów, odmawia zwrotu wypożyczonych zbiorów 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 zbiory.

## § 4

### **Poszanowanie zbiorów**

1. Czytelnik winien szanować wypożyczone zbiory i dostosować się do zawartych na nich uwag.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem.
3. Obowiązkiem czytelnika jest zgłoszenie bibliotekarzowi przy zwrocie zbiorów 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 materiały biblioteczne zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł lub inny po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
3. W wypadku zagubienia dzieła wielotomowego czytelnik jest zobowiązany odkupić całość dzieła.

## § 6

### **Porady i informacje**

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

## § 7

### **Przepisy końcowe**

1. Wysokość aktualnej opłaty karnej za przetrzymanie zbiorów, 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 biblioteki, czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie, a następnie za jego pośrednictwem do Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.
5. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 22 sierpnia 2013 r.

# **REGULAMIN CZYTELNI**

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

### **§ 1**

1. Prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki mają wszyscy mieszkańcy powiatu pleszewskiego oraz mieszkańcy innych regionów, po indywidualnej decyzji Dyrektora BPMiG.
2. Korzystanie z czytelni jest bezpłatne.
3. Zgłaszający się pozostawia u dyżurnego bibliotekarza dokument z fotografią ważny na dany okres.
4. Czytelnik jest zobowiązany wpisać się do zeszytu obecności.
5. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków.
6. Czytelnik korzystający z czytelni zobowiązany jest do pozostawienia w szatni: wierzchniego okrycia, wszelkich teczek, plecaków, siatek, toreb itp.

### **§ 2**

1. W czytelni korzystać może z całości zbiorów bibliotecznych – księgozbioru podręcznego i zbiorów specjalnych.
2. Przyniesione ze sobą książki czytelnik zgłasza u dyżurnego bibliotekarza.
3. Z księgozbioru podręcznego i bieżących czasopism czytelnik korzysta bez pośrednictwa bibliotekarza, jednak wykorzystane materiały zobowiązany jest zwrócić na jego ręce.
4. Książki spoza księgozbioru podręcznego oraz roczniki czasopism zamawia czytelnik u dyżurnego bibliotekarza.
5. Jeżeli czytelnik zamierza w dniach następnych korzystać z książki dostarczonej mu spoza księgozbioru podręcznego, bibliotekarz może zatrzymać ją w czytelni przez 6 dni do dyspozycji czytelnika. Nie mogą być zatrzymane książki z których często korzystają czytelnicy.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie mu książki, z której chwilowo korzysta ktoś inny.
7. Książek i czasopism nie wolno wynosić z czytelni ani powielać ich fragmentów bez zgody bibliotekarza.
8. Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca książki i otrzymuje pozostawiony dokument.
9. Książek z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się do domu. W uzasadnionych przypadkach książki mogą być wypożyczone za zgodą i na warunkach określonych przez bibliotekarza.
10. Jeśli czytelnikowi potrzebna jest książka, której nie ma w księgozbiorniku, Biblioteka informuje, w której placówce na terenie miasta może się znajdować poszukiwana przez czytelnika książka. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza książki z innych bibliotek. O warunkach udostępniania tych materiałów decyduje Biblioteka macierzysta.

### **§ 3**

1. Biblioteka udziela informacji dotyczących posiadanych zbiorów, doboru literatury na interesujący czytelników temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w bibliotece.

## § 4

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Korzystanie z rycin, map itp. wymaga szczególnej ostrożności, aby nie narazić ich na uszkodzenia.
2. Za uszkodzone książki czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa pracownik czytelnicy po uzgodnieniu z kierownikiem działu gromadzenia i opracowania zbiorów w zależności od stopnia uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

## § 5

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z czytelnicy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor biblioteki.
3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Zeszytu skarg i wniosków” znajdującego się w czytelnicy naukowej.
4. Od decyzji dyrektora biblioteki, czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Miasta i Gminy w Pleszewie.
5. Regulamin został zatwierdzony przez Dyrektora Miasta i Gminy Pleszew.
6. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 2 maja 2009 r.