**Regulamin**

**korzystania ze zbiorów bibliotecznych**

**Gminnej Biblioteki Publicznej w Chrząstowicach**

**I . ZASADY REJESTRACJI W BIBLIOTECE**

1.Prawo do bezpłatnego korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Chrząstowicach oraz w Filii GBP w Dańcu i Suchym Borze ,zwanych w dalszej części regulaminu „Biblioteką” ,  mają wszyscy mieszkańcy gminy Chrząstowice oraz pracownicy zakładów pracy działających na terenie gminy Chrząstowice.

2. Osoby nie będące mieszkańcami gminy Chrząstowice i pracownikami zakładów z terenu gminy Chrząstowice mogą wypożyczać książki z Biblioteki po wcześniejszym uiszczeniu kaucji równoważnej wartości rynkowej wypożyczanych egzemplarzy.

3.Warunkiem do korzystania ze zbiorów jest rejestracja w Bibliotece.

4.Rejestracji nowego Czytelnika można dokonać w każdym dniu roboczym Biblioteki. W każdym nowym roku prowadzona jest nowa rejestracja czytelników Biblioteki. Rejestracja realizowana jest na podstawie ***dobrowolnego podania danych osobowych*** przez Czytelnika. Czytelnik w takim przypadku okazuje bibliotekarzowi dokument tożsamości (np. dowód osobisty, legitymację szkolną, inny dokument) celem rejestracji danych. Rejestracja dokonywana jest na karcie druku zobowiązania czytelniczego, obowiązującego w Bibliotece i przechowywana jest w formie papierowej. Niepodanie danych osobowych skutkuje odmową rejestracji w Bibliotece.

4.W przypadku osób nieletnich, poświadczenie za wypełnienie zobowiązań w stosunku do biblioteki wynikających z niniejszego Regulaminu, składają rodzice/prawni opiekunowie nieletniego czytelnika, własnoręcznym podpisem na karcie druku zobowiązania czytelniczego.

5. Czytelnik obowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, nazwiska, miejsca pracy lub szkoły.

**II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH  W BIBLIOTECE**

1.Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29.08 1997 r. o ochronie danych osobowych. Czytelnik rejestrujący się w Bibliotece podpisuje zgodę na wykorzystywanie swoich danych osobowych zgodnie z w/w ustawą w celach statystycznych i naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek/bądź ich równowartości.

 2.Każdy zarejestrowany Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych oraz do ich zmiany. 3.Dane osobowe, podane przy rejestracji wykorzystywane są jedynie do celów statystycznych i naukowych.

4. Dane osobowe Czytelników przechowywane są  zgodnie z zasadami obowiązującej w Bibliotece Polityki Bezpieczeństwa w siedzibie:

Gminnej Biblioteki Publicznej ul. Ozimska 3a 46-053 Chrząstowice

w Filii bibliotecznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Dańcu ul. Utracka 8

**III. WYPOŻYCZANIE NA ZEWNĄTRZ**

1. Jednorazowo można wypożyczyć **5** książek
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż **30** dni, lektury szkolne - na okres **40** dni
3. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki, ale może również żądać zwrotu książki przed terminem, jeśli jest ona szczególnie poszukiwaną pozycją
4. Wybrane książki rejestruje się u bibliotekarza, jemu zwraca się wypożyczone pozycje

5. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze

literatury, wydawnictw informacyjnych

6. W razie braku książki w bibliotece czytelnik może otrzymać informację, w której z

najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana książka

**III.KORZYSTANIE ZE ZBIORÓW NA MIEJSCU**

1. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, z czasopism bieżących oraz z księgozbioru ogólnego
2. Księgozbioru z czytelni nie wypożycza się do domu
3. Czytelnik korzystający na miejscu z materiałów bibliotecznych ma obowiązek wpisać się do zeszytu odwiedzin
4. Użytkownik nie będący zarejestrowanym czytelnikiem ma obowiązek wpisać się do rejestru użytkowników
5. Książki podaje bibliotekarz, jemu też należy zwrócić po wykorzystaniu wszystkie materiały biblioteczne
6. Z przyniesionych przez siebie książek można korzystać po zgłoszeniu u bibliotekarza

6. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza o informacje dotyczące książek, zestawień

literatury na interesujący go temat

7. Czytelnik, poza robieniem notatek i wyciągów do własnego użytku może kopiować

materiały zgłaszając taką potrzebę bibliotekarzowi

8. W czytelni obowiązuje cisza. Nie wolno spożywać posiłków ani palić papierosów.

9. Nie wolno korzystać z telefonów komórkowych

**IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ZNISZCZENIE/ZAGUBIENIE  KSIĄŻKI**

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu, a w przypadku niemożności nabycia identycznego dzieła lub jego nowego wydania o zamianie książki na inną ustala bibliotekarz
3. Po zagubieniu dzieła wielotomowego czytelnik jest zobowiązany do jego bezwarunkowego odkupienia
4. W przypadku zagubienia książki wstrzymuje się czytelnikowi dalsze korzystanie ze zbiorów aż do uregulowania spowodowanej straty

5. Zwrot książki powinien nastąpić bez oczekiwania na upomnienie. W przypadku

niedotrzymania regulaminowego terminu zwrotu wypożyczonej książki stosuje się

następujące postępowanie :

a) upomnienie

b) upomnienie II

c) upomnienie III

d) droga sądowa

6.. Kosztami wysłanego upomnienia obciąża się czytelnika. W uzasadnionych przypadkach

opłata może być umorzona w części lub w całości.

**V. WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE**

1.Na prośbę Czytelnika, Biblioteka sprowadza książki z innych bibliotek w kraju w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

2. Czytelnik zamawiający tą drogą książkę, ponosi koszty przesyłki pocztowej, zarówno przysłania jak i odesłania książki. 

**VI. KOŃCOWE UWAGI**

1. Życzenia i zażalenia czytelnicy mogą wpisywać do księgi życzeń i zażaleń, która znajduje

się u Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Chrząstowicach.

2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w

szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z

biblioteki. Czytelnikom przysługuje prawo odwołania się do wójta gminy Chrząstowice

3.We wszystkich sprawach nie objętych postanowieniami niniejszego regulaminu rozstrzyga

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Chrząstowicach na podstawie aktów

normatywnych regulujących działalność bibliotek publicznych

4. Z Biblioteki nie mogą korzystać osoby nietrzeźwe oraz odbiegające swoim zachowaniem od ogólnie przyjętych norm. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać ze zbiorów bibliotecznych.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.01.2018r.