

REGULAMIN CZYTELNI BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY WAPNO

§ 1

1. Z czytelni mogą korzystać bezpłatnie wszyscy obywatele niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami Biblioteki.
2. Czytelnik jest zobowiązany do wpisu w zeszyt obecności.
3. Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Publiczna Gminy Wapno z siedzibą w Wapnie przy ul. Solnej 20
4. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych.
5. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych lub bezpośrednio Biblioteka.
6. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz używania telefonów komórkowych, palenia tytoniu i spożywania posiłków.

§ 2

1. W czytelni korzystać można z księgozbioru podręcznego i czasopism.
2. Z księgozbioru podręcznego czytelnik korzysta tylko za pośrednictwem bibliotekarza.
3. Książek i najnowszych numerów czasopism nie wypożycza się do domu.
4. Książki z Czytelni wypożycza się **na okres 1 tygodnia**
5. Jednorazowo można wypożyczyć **maksymalnie 2 pozycje książkowe**

§ 3

Bibliotekarz udziela czytelnikowi informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury na interesujący go temat, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.

§ 4

1. Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca książki bibliotekarzowi.
2. Czytelnik jest zobowiązany szanować udostępnione zbiory, będące własnością społeczną oraz chronić je przed zniszczeniem.
3. Za uszkodzone książki czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa Dyrektor Biblioteki w zależności od stopnia uszkodzenia.
4. Na sumy wpłacane z tego tytułu Biblioteka wydaje pokwitowanie.

§ 5

1. W czytelni znajduje się jedno **stanowisko komputerowe**, które służy wyłącznie do celów edukacyjnych / np. pisanie referatów, rozszerzenie wiedzy przedmiotowej, olimpiad przedmiotowych itp./
2. Zabrania się wykorzystywać komputera do gier i zabaw, prowadzenie prywatnej korespondencji oraz korzystania z poczty elektronicznej.
3. Użytkownik stanowiska komputerowego przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy.
4. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących.
5. Użytkownik chcący korzystać z dyskiety ma obowiązek sprawdzenia jej programem antywirusowym.
6. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców.
7. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu.
8. Istnieje możliwość korzystania z drukarki za opłatą rekompensującą zużycie papieru oraz atramentu do drukarki.
9. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
10. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeżeli jest nieletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
11. Obowiązuje zakaz pobierania z Internetu programów komputerowych i plików bez zgody bibliotekarza.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
13. Nie stosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez bibliotekarza.

§ 6

Wszelkie życzenia i zażalenie należy kierować do Dyrektora Biblioteki.

§ 7

1. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególności drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Bibliotekarz obsługujący czytelnika.

2. Czytelnikowi przysługuje prawo do odwołania do Dyrektora Biblioteki.