

**** REGULAMIN MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PRZASNYSZU ****

(najważniejsze fragmenty i punkty)

&

1. Biblioteka jest otwarta dla wszystkich i można z niej korzystać bezpłatnie. Płatne są tutaj naliczone kary oraz niektóre usługi np. kopiowania lub wydruku. O szczegóły zapytaj bibliotekarza.
2. Ze zbiorów Biblioteki można korzystać na miejscu, większość z nich można również wypożyczyć do domu.
3. Będąc w Bibliotece powinienś zachowywać się odpowiednio i nie przeszkadzać innym przebywającym w niej osobom. Pracownik Biblioteki może poprosić Cię o opuszczenie budynku, jeśli złamiesz zasady regulaminu albo zachowasz się w sposób rażąco nieodpowiedni.
4. Jeśli korzystasz z aparatu słuchowego, w siedzibie głównej Biblioteki możesz skorzystać z pętli indukcyjnej. Takie urządzenie jest dostępne w każdym z dwóch Oddziałów. Powiedz o tym bibliotekarzowi, jeśli chcesz z niego skorzystać.
5. Biblioteka zapewnia darmowy dostęp do tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM) online. Możesz połączyć się z nim przez przeglądarkę internetową, żeby łatwiej porozumieć się z bibliotekarzem. Wystarczy poprosić o to w punkcie wypożyczania książek.

&

6. Biblioteka chroni dane osobowe swoich Użytkowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Poinformuj bibliotekarza, jeśli twoje dane osobowe uległy ostatnio zmianie i chcesz je zmienić.

&

8. Musisz zapisać się do Biblioteki, jeśli chcesz wypożyczać z niej książki do domu. O to, jak to zrobić, możesz zapytać bibliotekarza.
9. Do Biblioteki możesz zapisać się także online – przez jej domową stronę internetową (mbpprzasnysz.pl). Tam znajdziesz prostą instrukcję, jak to zrobić samodzielnie.

&

10. Będąc już zapisanym do Biblioteki, jednorazowo możesz z niej wypożyczyć:
 - a) do 7 książek w każdym oddziale z wypożyczalnią,
 - b) do 3 audiobooków,
 - c) do 3 czasopism archiwalnych (np. gazet),

- d) 1 grę planszową lub inny eksponat,
- e) 1 urządzenie elektroniczne (np. czytnik e-booków, odtwarzacz audiobooków lub urządzenie Czytak).

11. Żeby wypożyczyć kolejne materiały, musisz najpierw oddać te, które już masz. Dotyczy to wszystkich placówek Biblioteki. Jeśli masz zaległości finansowe wobec Biblioteki, nie będziesz mógł wypożyczyć nowych materiałów, dopóki ich nie uregulujesz.

12. Z pozycji należących do Działu Regionalnego będziesz mógł skorzystać tylko na miejscu w Bibliotece. Nie można ich wypożyczyć na zewnątrz. Tytuły z tego Działu w swoich opisach mają dodany zwrot „Reg.” w polu „Sygnatura”.

13. Materiały możesz wypożyczyć na następujący czas:

- a) książki i audiobooki – na 2 miesiące,
- b) urządzenia elektroniczne – na 1 miesiąc,
- c) gry planszowe i czasopisma archiwalne – na 2 tygodnie.

14. Możesz przedłużyć termin zwrotu dwa razy – maksymalnie o 30 dni za każdym razem.

Przedłużenie można zrobić osobiście, telefonicznie lub przez Internet – najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu.

15. Nie można przedłużyć terminu, jeśli:

- a) nie oddałeś materiałów w terminie,
- b) masz inne zaległości wobec Biblioteki,
- c) na ten materiał jest duże zapotrzebowanie,
- d) ktoś inny zarezerwował już tą pozycję do wypożyczenia.

16. Możesz zarezerwować materiały (zarówno dostępne, jak i wypożyczone przez innych czytelników) będąc w Bibliotece, przez telefon lub nawet przez Internet. O szczegóły zapytaj bibliotekarza.

17. W naszej Bibliotece działa usługa „Książka na telefon”. Dzięki niej materiały mogą być dostarczone bezpośrednio do Twojego domu.

&

18. Każdy czytelnik musi dbać o wypożyczone materiały. To oznacza, że:

- a) nie wolno podkreślać, pisać ani rysować w książkach czy czasopismach,

- b) nie wolno używać ich jako podkładek ani niszczyć w inny sposób,
- c) trzeba chronić materiały przed uszkodzeniem i wilgocią,
- d) przed wypożyczeniem należy sprawdzić ich stan. Jeśli zauważysz uszkodzenia (np. podkreślenia, brak stron, pęknięcia, zarysowania), zgłoś to bibliotekarzowi – on zapisze tę uwagę.

Jeśli przy zwrocie okaże się, że materiały są zniszczone, a wcześniej tego nie zgłoszono, odpowiedzialność ponosisz Ty jako osoba zwracająca.

19. Jeśli zniszczysz lub zgubisz materiały, musisz:

- a) zapłacić odszkodowanie, którego wysokość ustali Dyrektor Biblioteki,
- b) zapłacić za zagubione materiały – wysokość również określi Dyrektor Biblioteki; zamiast tego możesz też dostarczyć identyczny egzemplarz tej samej książki,
- c) zapłacić ewentualną karę za przetrzymanie materiałów, jeśli zdążyła się naliczyć
- d) pokryć koszty naprawy, jeśli zniszczony materiał da się naprawić.

20. Jeśli materiały zostały zniszczone lub zgubione w wyniku wypadku losowego (np. pożaru, powodzi, kradzieży), Biblioteka może odstąpić od pobrania odszkodowania. Trzeba wtedy złożyć pisemny wniosek i dołączyć dokument z odpowiedniego urzędu (np. policji, straży pożarnej).

21. Jeśli spóźnisz się ze zwrotem, Biblioteka przypomni Ci o tym mailem lub telefonicznie:

- a) jeśli nie zareagujesz, dostaniesz upomnienie pocztą.
- b) jeśli dalej nie oddasz materiałów, Biblioteka wyśle ostateczne wezwanie listem poleconym.
- c) w przypadku osób nieletnich wezwanie zostaje wysłane do rodziców lub opiekunów prawnych.

Jeśli nie oddasz materiałów mimo ostatecznego wezwania, Biblioteka może dochodzić swoich praw przez firmę windykacyjną lub sąd, bez dodatkowego powiadomienia.

22. Oddając materiały po terminie ich zwrotu, musisz zapłacić zaległe opłaty za przetrzymanie. Płatności możesz dokonać:

- a) gotówką przy zwrocie w Bibliotece,
- b) kartą płatniczą w terminalu w Bibliotece,
- c) przelewem na konto Biblioteki.

23. Każdy może korzystać ze zbiorów na miejscu w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży, Oddziale dla Dorosłych oraz w Filii. Nie trzeba być do tego zapisanym czytelnikiem.

24. Wszystkie osoby korzystające ze zbiorów na miejscu są rejestrowane w zeszycie odwiedzin lub w inny sposób obowiązujący w danym dziale.

25. Nie wolno wnosić materiałów należących do Biblioteki ani innych przedmiotów, które nie są przeznaczone do wypożyczenia.

26. Zapisani czytelnicy mogą wypożyczać do domu czasopisma i gazety, ale nie ich bieżące numery – te są dostępne tylko na miejscu.

&

27. We wszystkich placówkach Biblioteki można bezpłatnie korzystać z komputerów i Internetu. Zawsze trzeba zgłosić bibliotekarzowi rozpoczęcie i zakończenie pracy przy komputerze – bibliotekarz zapisuje te informacje.

28. Nie wolno instalować własnego oprogramowania ani zmieniać ustawień komputerów lub zainstalowanego oprogramowania. Nie wolno także przeglądać stron ani korzystać z materiałów zawierających treści niezgodne z prawem lub normami społecznymi.

29. Sesja przy komputerze trwa:

- a) 1 godzinę dziennie w Oddziale dla Dorosłych,
- b) 15 minut dziennie w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży,

z możliwością przedłużenia, jeśli nie ma innych osób czekających na wolny komputer.

30. Wszystkie komputery mają oprogramowanie, które monitoruje korzystanie z sieci i blokuje szkodliwe treści.

31. Bibliotekarz może odmówić dostępu do komputera, jeśli Użytkownik:

- a) łamie zasady korzystania z Internetu lub komputera,
- b) swoim zachowaniem przeszkadza innym osobom w Bibliotece.

32. Biblioteka nie odpowiada za nośniki pozostawione w komputerach ani za pliki, które nie zostały usunięte z dysków lub sieci. Biblioteka nie odpowiada także za uszkodzenia Twoich urządzeń podłączonych do komputera ani za utratę danych z nośników wymiennych.

33. Biblioteka udostępnia bezpłatne Wi-Fi. Możesz korzystać ze swojego sprzętu, jeśli bibliotekarz wyrazi na to zgodę.

&

34. W Oddziale dla Dzieci i Młodzieży można bezpłatnie korzystać z konsoli Xbox One. Zawsze zgłoś bibliotekarzowi rozpoczęcie i zakończenie korzystania z konsoli Xbox lub fotela audio – bibliotekarz prowadzi rejestr użytkowników sprzętu.

35. Z konsoli Xbox One mogą korzystać tylko zapisani użytkownicy Biblioteki. Sesja gry trwa 15 minut z możliwością przedłużenia, jeśli nikt nie czeka w kolejce.

36. Grać można tylko w gry odpowiednie do wieku gracza. Ustawienia gry, w tym poziom dźwięku, mogą być zmienione tylko przez bibliotekarza.

37. Należy prawidłowo i ostrożnie korzystać ze sprzętu. Za uszkodzenia odpowiada gracz, a w przypadku osoby nieletniej – rodzice lub opiekunowie prawni.

38. W Oddziale dla Dorosłych każdy zarejestrowany czytelnik może korzystać z fotela audio po zgłoszeniu tego bibliotekarzowi. Przed użyciem fotela audio należy zapoznać się z instrukcją obsługi i stosować się do niej.

39. Jedna osoba może korzystać z fotela maksymalnie 30 minut w sesji, z możliwością przedłużenia, jeśli nikt nie czeka.

40. Korzystanie z fotela nie może przeszkadzać innym użytkownikom Biblioteki.

&

41. W głównej siedzibie Biblioteki w obu oddziałach można korzystać z odpłatnych usług komercyjnych. Opłaty za te usługi są określone w oddzielnym cenniku.

42. Możesz kopiować materiały biblioteczne na swój użytek prywatny, w granicach prawa autorskiego i praw pokrewnych, np.:

a) wykonując ksero,

b) skanując i drukując,

c) skanując i nagrywając na nośnikach cyfrowych.

43. Za zgodą bibliotekarza możesz też robić zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem lub telefonem. Robiąc to nie możesz przeszkadzać innym użytkownikom w Bibliotece.

44. Bibliotekarz może odmówić kopiowania materiałów, jeśli ich stan techniczny lub przepisy prawa autorskiego na to nie pozwalają.

&

45. Bibliotekarz na Twoje życzenie udziela informacji o zbiorach, przyjmuje zamówienia na materiały wypożyczone przez innych, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych oraz urządzeń technicznych Biblioteki.

46. Musisz przestrzegać zasad tego regulaminu – zarówno tej uproszczonej wersji, jak i wersji pełnej ze wszystkimi załącznikami.

47. Jeśli złamiesz zasady regulaminu, Biblioteka może:

- a) czasowo lub całkowicie zabronić Ci korzystania z Biblioteki,
- b) skierować sprawę nieoddanych materiałów lub opłat do firmy windykacyjnej,
- c) skierować sprawę do sądu.

48. Spory rozstrzyga Dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego upoważniona. Dyrektor Biblioteki ma również prawo rozstrzygać sprawy nieuregulowane w tym regulaminie.

49. Regulamin w wersji pełnej (wraz z załącznikami) obowiązuje od dnia 01.09.2025 r.

DROGI GOŚCIU – PAMIĘTAJ !!!

W każdym momencie Twojego pobytu w Bibliotece możesz poprosić bibliotekarza lub innego jej pracownika o pomoc, informację lub wytłumaczenie rzeczy, która jest dla Ciebie niezrozumiała bądź trudna. Osoby tu pracujące z chęcią i empatią postarają się udzielić Ci wsparcia, rozwiązać wątpliwości lub po prostu odpowiedzieć na zadane pytanie ☺