

**REGULAMIN**  
**GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RZESZAWIE**  
**WRAZ Z FILIAMI W: BRATUCICACH, BUCZKOWIE I KRZECZOWIE**

**§ 1. PRAWO KORZYSTANIA**

1. Prawo do korzystania z wypożyczalni mają wszyscy Obywatele zamieszkali na terenie Polski.
2. Przy zapisie zgłaszający się do biblioteki powinien:
  - okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną,
  - zobowiązać się podpisem na Karcie Czytelnika do przestrzegania Regulaminu Wypożyczalni.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają zgodnie z przepisami, rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Czytelnik zobowiązany jest powiadomić bibliotekę o zmianie adresu miejsca zamieszkania lub zmianie szkoły.

**§ 2. WYPOŻYCZENIA**

1. Wypożyczyć można jednorazowo 6 woluminów.
2. Książki wypożycza się na okres jednego miesiąca, lektury wypożycza się na okres 2 tygodni. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników, maksymalnie trzy razy.
3. Bibliotekarz może wyznaczyć krótszy termin wypożyczenia lub żądać zwrotu wypożyczonych książek przed wyznaczonym terminem, jeżeli jest to szczególnie poszukiwany egzemplarz.
4. Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z bibliotek filialnych.
5. Z księgozbioru encyklopedyczno-słownikowego można korzystać wyłącznie na miejscu w bibliotece.

**§ 3. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK**

1. Czytelnik przetrzymujący książki ponad termin określony w § 2 pkt. 2 otrzymuje upomnienie telefoniczne lub pisemne.
2. Za pisemne upomnienie Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 5 zł.
3. Jeżeli Użytkownik, mimo wysłanych upomnień, odmawia zwrotu materiałów lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

**§ 4. POSZANOWANIE KSIĄŻEK**

1. Czytelnik powinien szanować wypożyczone książki, chronić je przed wszelkimi uszkodzeniami i zniszczeniem.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być zgłoszone bibliotekarzowi i zapisane na karcie książki. W przeciwnym razie przyjmuje się, że materiał był uszkodzony przed wypożyczeniem.

**§ 5. ZGUBIENIE, ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE KSIĄŻEK**

1. Czytelnik obowiązany jest odkupić zgubioną lub uszkodzoną książkę.
2. Książki wydane przed 2000 rokiem należy zakupić po aktualnie obowiązującej cenie.
3. Za zgodą bibliotekarza można zamiast zgubionej książki przekazać inną tej samej wartości – jeżeli będzie dla Biblioteki użyteczna.

## **§ 6. PORADY I INFORMACJE**

1. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza o informacje dotyczące książek, doboru lektury i zestawień literatury na interesujący go temat oraz wskazówki co do sposobu pracy z książką.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udzielenia informacji o adresach i telefonach innych bibliotek w danym środowisku.
3. Biblioteka prowadzi świadczenia nieodpłatnych usług bibliotecznych:
  - udostępnianie zbiorów,
  - działalność informacyjna,
  - udostępnianie stanowisk komputerowych z bezpłatnym Internetem,
  - działalność promocyjna ( w tym zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej)

## **§ 7. Usługi odpłatne**

Gminna Biblioteka Publiczna w Rzeszawie świadczy odpłatne usługi kserograficzne i wydruki wg cennika zawartego w zał. nr 1 (do wglądu ma miejscu w placówce).

## **§ 8. Zasady korzystania z komputera i Internetu**

### **Użytkownik ma obowiązek:**

- zapoznać się z „Zasadami korzystania z Internetu” co jest równoznaczne z jego akceptacją oraz zobowiązaniem się do jego przestrzegania,
- wpisać się do Rejestru odwiedzin Internetu i komputera
- natychmiast zgłaszać wszelkie uwagi dotyczące zauważonych usterek,
- nieprawidłowości, łamania postanowień „Zasad...” zgłaszać bibliotekarzowi podejrzaniu naruszenia integralności danych przechowywanych na lokalnym koncie należy niezwłocznie poinformować administratora sieci.

### **Użytkownik ma prawo:**

- bezpłatnie korzystać z Internetu
- korzystać z poprawnie funkcjonującego stanowiska roboczego,
- używać własnych kont w sieci komputerowej
- używać własnego Pendrive – po zgłoszeniu bibliotekarzowi
  1. zaleca się skanowanie Pendrive,
  2. po skończonej pracy Pendrive powinien być odłączony programowo przed wyjęciem (prawy klawisz myszy na ikonie urządzenia, potem Odłącz).
- można grać wyłącznie w gry edukacyjne

### **Użytkownikowi nie wolno:**

- dokonywać jakichkolwiek napraw, przekonfigurowywania sprzętu,
- samowolnie manipulować sprzętem (przełączać i odłączać klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcać jednostek centralnych itp.)
- modyfikować ustawień systemowych
- przenosić lub usuwać jakiegokolwiek pliki i foldery bez zgody bibliotekarza
- instalować oprogramowanie, gry, aplikacje bez zgody bibliotekarza
- przebywać przy komputerze z jedzeniem, piciem, w odzieży wierzchniej

- wykorzystywać stanowiska komputerowego do czynności łamiących przepisy polskiego kodeksu karnego.
- niedozwolone jest przesyłanie w wielu egzemplarzach tego samego listu do wielu użytkowników (tzw. spam)
- po stwierdzeniu, że w zasobach użytkowników znajdują się pliki pornograficzne i inne niedozwolone dane, konto takiego użytkownika zostanie nieodwracalnie skasowane bez uprzedzenia, powiadomieni zostaną rodzice i nauczyciele
- Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.

**Za wszelkie wyrządzone umyślnie szkody, pełną odpowiedzialność ponosi ich sprawca, w przypadku osoby niepełnoletniej rodzic lub prawny opiekun, łącznie z kosztami naprawy lub wymiany sprzętu i oprogramowania**

## **§ 9. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Bibliotekarz może odmówić obsługi użytkownika niestosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających bądź zachowującego się agresywnie. W szczególnych wypadkach użytkownik może zostać czasowo lub na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki decyzją Kierownika Biblioteki. Od takiej decyzji przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora GCKCzIS w Rzeszawie.
2. Skargi, wnioski i zażalenia należy zgłaszać w formie pisemnej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Rzeszawie lub przesyłać na adres Biblioteki w formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
3. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi GCKCzIS w Rzeszawie.