

**Regulamin korzystania ze zbiorów i usług
Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie**

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a. Bibliotece – rozumie się przez to Powiatową Bibliotekę Pedagogiczną w Działdowie;
 - b. zbiorach/materiałach bibliotecznych – należy rozumieć przez to książki, czasopisma, zbiory multimedialne, zbiory specjalne;
 - c. Czytelniku – należy rozumieć przez to osobę, która jest zapisana do Biblioteki i zaakceptowała jej regulamin;
 - d. Uczestniku – należy rozumieć przez to osobę, która bierze udział w otwartych zajęciach edukacyjnych, lekcjach bibliotecznych, spotkaniach autorskich i innych wydarzeniach organizowanych przez Bibliotekę.

§ 2

Zasady korzystania ze zbiorów

1. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.
2. Zbiory Biblioteki udostępniane są:
 - a. prezencyjnie tzn. na miejscu w Czytelni;
 - b. na zewnątrz w Wypożyczalni: książki, zbiory multimedialne i zbiory specjalne;
 - c. drogą wypożyczeń międzybibliotecznych za pośrednictwem Wypożyczalni;
3. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki uzyskuje Czytelnik poprzez zapisanie się do Wypożyczalni.
4. Biblioteka jest czynna : poniedziałek, wtorek, środa, piątek w godzinach 10.00-17.00 w czwartek w godzinach 8.00-15.00. W soboty, niedzielę i święta biblioteka jest nieczynna. W okresie ferii zimowych i wakacji (lipiec, sierpień) Biblioteka jest czynna : poniedziałek-wtorek 9.00-16.00, środa, czwartek, piątek 8.00-15.00. W soboty jest nieczynna.
5. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Czytelnik uzyskuje poprzez zapisanie się do Biblioteki. Czytelnik w chwili zapisania się wypełnia kartę zapisu czytelnika, którą podpisuje potwierdzając zgodę na przetwarzanie danych osobowych za pomocą wszystkich operacji przetwarzania dokonywanych przez Bibliotekę w celu zapewnienia możliwości korzystania z zasobów biblioteki, w celach statystycznych oraz związanych ze zwrotem wypożyczonych zasobów biblioteki lub ich równowartości.

6. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Działdowie, 13-200 Działdowo, ul. Wolności 64. Tel. 23 697 29 84.
 - a. Inspektorem ochrony danych w w/w bibliotece jest **Pani Angelika Katarzyna Kordalska**, mail: angelika.kat23@gmail.com
 - b. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań statutowych biblioteki polegających na wspieraniu: procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, działalności szkół i placówek oświatowych, zakładów kształcenia nauczycieli, placówek doskonalenia nauczycieli oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych innych doskonalących się osób.
 - c. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji zadań wynikających z zakresu działań Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja w/w zadań.
 - d. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby.
 - e. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - f. Wycofanie się ze zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną.
 - g. Odbiorcami danych osobowych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa, a także w podmiot zewnętrzny zajmujący się obsługą informatyczną Administratora na podstawie podpisanej umowy o świadczenie takich usług, w pozostałych przypadkach, danych osobowych nie udostępnia się podmiotom trzecim.
 - h. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie podlegają profilowaniu.
 - i. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
 - j. Dane osobowe będą przetwarzane w okresie od zapisania się do biblioteki do czasu złożenia pisemnej rezygnacji czytelnika z korzystania z biblioteki
7. Przy zapisie należy okazać : osoby pełnoletnie - dokument tożsamości, osoby niepełnoletnie od 16 roku życia - legitymacja szkolna.
8. Czytelnik zobowiązany jest zawiadomić bibliotekę o każdorazowej zmianie adresu, nazwiska, a w przypadku nauczycieli, uczniów i studentów miejsca pracy lub nauki.
9. Czytelnik otrzymuje imienną kartę biblioteczną uprawniającą do wypożyczenia materiałów bibliotecznych. Karty bibliotecznego nie wolno odstępować nieupoważnionym osobom.
10. Zagubienie karty bibliotecznego należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni, w przeciwnym wypadku właściciel karty ponosi konsekwencje z ewentualnego używania jej przez inną osobę, a przede wszystkim odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie

wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Czytelnik otrzymuje duplikat kart w terminie do jednego tygodnia.

11. Biblioteka nie ma obowiązku powiadamiania Czytelnika o upływającym terminie zwrotu. Czytelnika zobowiązany jest do kontrolowania stanu swojego konta bibliotecznego i zwracania materiałów w terminie.
12. Czytelnik nagminnie nie przestrzegający zasad ujętych w niniejszym Regulaminie może zostać czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

§ 3

Zasady korzystania z Wypożyczalni

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć do 10 jednostek inwentarzowych (łącznie książek i zbiorów specjalnych).
2. Materiały biblioteczne wypożycza się na okres 1 miesiąca. W szczególnych przypadkach Biblioteka zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu wypożyczenia.
3. Możliwe jest przedłużenie terminu zwrotu materiałów, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.
4. Czytelnik może zarezerwować zbiory, które są w danej chwili wypożyczone.
5. Materiały biblioteczne należy zamawiać i rezerwować osobiście lub telefonicznie, mailowo.
6. Czytelnik zobowiązany jest zabezpieczyć materiały biblioteczne przed wszelkimi uszkodzeniami i przed zniszczeniem.

§ 4

Zasady korzystania z Czytelni

1. Czytelnik korzystający ze zbiorów na miejscu zobowiązany jest do pozostawienia u bibliotekarza aktualnej karty bibliotecznego.
2. Wnoszone do Czytelni materiały własne należy zgłaszać u dyżurującego bibliotekarza.
3. Samowolne korzystanie ze zbiorów Czytelni dopuszcza się wyłącznie w odniesieniu do czasopism bieżących.
4. Nie dopuszcza się wynoszenia materiałów bibliotecznych poza Czytelnię bez zgody dyżurującego bibliotekarza.

§ 5

Usługi informacyjno-bibliograficzne

1. Prawo do uzyskania informacji o charakterze bibliotecznym, bibliograficznym i rzeczowym oraz do pomocy przy poszukiwaniu literatury przysługuje każdemu Czytelnikowi.
2. Informacje udzielane są bezpośrednio, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
3. Sporządzane są pisemne tematyczne zestawienia bibliograficzne na zamówienia nauczycieli, szkół i instytucji oświatowych.

§ 6

Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Każdy Czytelnik Biblioteki może zamówić za pośrednictwem Wypożyczalni sprowadzenie potrzebnych materiałów bibliotecznych, których nie ma w zbiorach Biblioteki.
2. Biblioteka sprowadza materiały biblioteczne dostępne na terenie Polski.
3. Biblioteka sprowadza poszukiwane materiały na koszt czytelnika.
4. Materiały biblioteczne sprowadzone drogą wypożyczenia międzybibliotecznych udostępnia się prezencyjnie / za zgodą bibliotekarza czytelnik może zabrać zbiory do domu/.
5. Okres korzystania z zamówionych materiałów oraz możliwość ewentualnej prolongaty określa biblioteka wypożyczająca.
6. Czytelnik, który dopuści do uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych uzyskanych drogą wypożyczenia międzybibliotecznych ponosi wszystkie konsekwencje związane z koniecznością naprawienia szkody, a przede wszystkim musi zapłacić odszkodowanie w wysokości ustalonej przez bibliotekę wypożyczającą.

§ 7

Zasady korzystania z komputerów i urządzeń mobilnych

1. Biblioteka udostępnia na miejscu do korzystania przez Czytelników komputery.
2. Czytelnik może korzystać ze stanowisk komputerowych w godzinach otwarcia Biblioteki.
3. Biblioteka umożliwia bezpłatny dostęp do Internetu za pomocą sprzętu informatycznego.
4. Ogólnodostępny sprzęt informatyczny Biblioteki służy zaspokajaniu informatycznych, kulturalnych i edukacyjnych potrzeb Czytelników.
5. Korzystając ze sprzętu z dostępem do Internetu Czytelnik zobowiązany jest do przestrzegania prawa, z w szczególności czytelnik nie może:
 - a. tworzyć, wyszukiwać oraz prezentować materiałów o treści obsceniczej bądź obrażającej uczucia innych i zakazanych przepisami prawa.;
 - b. naruszać praw autorskich i licencyjnych;
 - c. wysyłać spamu, podejmować próby obejścia lub przełamania zabezpieczeń technicznych innych użytkowników lub urządzeń, próba nielegalnego wejścia do systemów informatycznych osób trzecich, używać urządzeń do rozpowszechniania niebezpiecznego oprogramowania.
6. Wyniki poszukiwań w Internecie Czytelnik może zapisać na własne nośniki elektroniczne.
7. Nie dopuszcza się instalowania jakichkolwiek programów, aplikacji i dokonywania zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania bez zgody dyżurnego bibliotekarza.

8. Czytelnik ma obowiązek poinformować dyżurującego bibliotekarza o wszystkich uszkodzeniach sprzętu i oprogramowania w momencie ich zauważenia.
9. Czytelnik korzystający ze sprzętu informatycznego Biblioteki oraz dostępu do Internetu ponosi odpowiedzialność za własne prace wykonywane na sprzęcie. Dane pozostawione na dysku komputera są usuwane i mogą zostać utracone, jeśli Czytelnik nie zapisze ich na własnym nośniku lub internetowym koncie zewnętrznym przed ukończeniem sesji.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie przez osoby trzecie danych pozostawionych po zakończeniu pracy na urządzeniach należących do Biblioteki oraz ewentualne roszczenia osób trzecich, bądź szkody Czytelnika, w tym naruszenie poufności danych osobowych, wynikłe na skutek korzystania przez Czytelnika z Internetu.
11. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania sprzętu, jak i szkody dokonane za pośrednictwem użyczonego sprzętu.
12. Bibliotekarz dyżurujący ma prawo monitorowania aktualnie wykonywanych przez Czytelnika prac na sprzęcie informatycznym.
13. Bibliotekarz może odmówić Czytelnikowi dostępu do sprzętu informatycznego jeśli uzna, że wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w regulaminie.

§ 8

Działalność edukacyjna i kulturalna

1. Biblioteka organizuje i prowadzi działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie zwane dalej imprezami.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi do 13 roku życia, w trakcie imprezy, ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych, nauczyciele, wychowawcy przedszkolni, lub inni opiekunowie grupy.
3. Nauczyciele, którzy chcą skorzystać z oferty edukacyjnej Biblioteki są zobowiązani do ustalania terminu lekcji telefonicznie, mailowo lub osobiście.
4. Biblioteka zastrzega sobie prawo utrwalania przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych.
5. Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez Uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalenie swojego wizerunku w wyżej wskazanym zakresie, a także na jego rozpowszechnianie bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, w szczególności poprzez umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych w serwisach internetowych prowadzonych przez Bibliotekę w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych, lub wykorzystywanych w dowolnym zakresie przez Bibliotekę, w publikacjach Biblioteki,

a także w publikacjach i serwisach osób trzecich, z zastrzeżeniem, że przedmiotowe fotografie i filmy w publikacjach osób trzecich mogą jedynie ilustrować informacje o działalności prowadzonej przez Bibliotekę, a ich wykorzystywanie w innym kontekście nie jest dozwolone. Biblioteka zapewnia, że wizerunek Uczestników imprez nie będzie wykorzystywany przez niego w celach zarobkowych, a Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują im jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności prawo do wynagrodzenia.

§ 9

Zgubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów

1. W razie zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych Czytelnik po uzgodnieniu z bibliotekarzem jest zobowiązany:
 - a. odkupić identyczny egzemplarz, lub
 - b. dokonać naprawy w zakładzie introligatorskim, lub
 - c. dostarczyć inny egzemplarz znajdujący się w sprzedaży i poszukiwany przez Bibliotekę.
2. Za wszelkie szkody wyrządzone przez Czytelników niepełnoletnich odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 10

Usługi reprograficzne

1. Czytelnik ma prawo do powielania materiałów bibliotecznych w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek własny.
2. Zbiory Biblioteki mogą być reprodukowane na terenie Biblioteki, poprzez:
 - a. skanowanie;
 - b. kserowanie(firma zewnętrzna);
 - c. kopiowanie danych z nośnika na nośnik;
 - d. fotografowanie sprzętem czytelnika.
3. Zbiory o szczególnej wartości historycznej mogą zostać dopuszczone do kopiowania wyłącznie za zgodą Dyrektora Biblioteki.
4. Bibliotekarz ma prawo odmowy powielania materiałów bibliotecznych ze względu na ich stan techniczny.
5. Istnieje możliwość złożenia zamówienia na bezpłatne skany dla czytelników.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Osoby korzystające z usług Biblioteki zobowiązane są do zachowania ciszy i wyłączenia telefonów komórkowych w Czytelni i Wypożyczalni.

2. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.
3. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez Czytelnika w Bibliotece.
4. Bibliotekarz może odmówić obsługi Czytelnika niestosującego się do niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, bądź zachowującego się agresywnie.
5. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki.
6. Życzenia, skargi i wnioski Czytelnik może wpisywać do księgi skarg i wniosków, która znajduje się w Wypożyczalni.
7. Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
8. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
9. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

§ 12

1. Traci moc Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie obowiązujący od dnia 02 stycznia 2019 roku.
2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 05.09.2023 r.