

Regulamin

Fili Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej

I. Przepisy ogólne

- § 1.** Filia Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej zwana dalej Biblioteką jest placówką oświatową służącą w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, placówek oświatowych, w tym bibliotek szkolnych oraz placówek doskonalenia nauczycieli.
- § 2.** Biblioteka działa na podstawie następujących aktów prawnych:
1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U.2006 Nr 97 poz. 674 z późn. zm).
 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. poz. 369)
 4. Statut Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu. Wrocław 2015.
 5. Statut Powiatowego Zespołu Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej.
- § 3.** Organem prowadzącym jest Powiat Średzki Śląski.
- § 4.** Biblioteka działa w ramach Powiatowego Zespołu Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej.
- § 5.** Biblioteka obejmuje swoim zasięgiem teren powiatu średzkiego.
- § 6.** Biblioteka wchodzi w skład sieci bibliotek pedagogicznych województwa dolnośląskiego współpracujących w ramach Dolnośląskiego Systemu Informacji Edukacyjnej (DSiE) budowanego w oparciu o zintegrowany program biblioteczny Aleph.
- Strategię Systemu opracowuje dyrektor Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu, który:
1. Wyznacza zadania, koordynuje i monitoruje DSiE
 2. Organizuje doskonalenie nauczycieli bibliotekarzy, pracujących w bibliotekach sieci, w ramach przyjętej strategii Systemu.
 3. Dokonuje analiz i ocen dotyczących wyników pracy bibliotek.
 4. Wnioskuje do władz w sprawach wymagających wsparcia, zmian lub interwencji.
- § 7.** Biblioteka działa przez cały rok, jest placówką, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Biblioteka jest czynna w godzinach opublikowanych na stronie <http://poe.powiat-sredzki.pl>.

§ 8. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w Wypożyczalni i Czytelni Filii Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej mają wszyscy zainteresowani.

§ 9. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.

§ 10. Opłaty pobierane są jedynie za:

- wydanie duplikatu karty bibliotecznej,
- niezwrócenie w terminie wypożyczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS,
- zagubienie lub zniszczenie książek, płyt CD i DVD, kaset VHS,
- korzystanie z drukarek, kopiarek
- koszty upomnienia
- koszty wypożyczenia międzybibliotecznego.

§ 11. Wysokość opłat jest podana w Załącznikach do niniejszego regulaminu:

- Załącznik nr 1 - *Cennik usług,*
- Załącznik nr 2 – *Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS.*

§ 12. Za pobrane opłaty Biblioteka wystawia dowód wpłaty.

§ 13. Zbiory Biblioteki podlegają przepisom o ochronie własności społecznej. Korzystający ze zbiorów są odpowiedzialni za wszystkie straty powstałe z ich winy.

§ 14. Użytkowników Czytelni i Wypożyczalni obowiązuje:

- zachowanie ciszy,
- zakaz używania telefonów komórkowych,
- zakaz kopiowania zbiorów przy użyciu prywatnych urządzeń elektronicznych .
- zakaz palenia tytoniu,
- zakaz spożywania posiłków.

II. Zadania Biblioteki

§ 15. Podstawowe zadania Biblioteki określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. poz. 369.

§ 16. Zadania dotyczące DSiE określa dyrektor DBP.

§ 17. Szczegółowe zadania Biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy określa dyrektor Powiatowego Zespołu Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej.

III. Udostępnianie zbiorów

§ 18. Zapis do Biblioteki

Zapisu do Biblioteki dokonuje się w Wypożyczalni.

§ 19. Dokumenty wymagane przy zapisie:

1. Nauczyciele i nauczyciele akademicy:
 - dowód osobisty, oświadczenie nauczyciela o zatrudnieniu
- Załącznik nr 5 – *Oświadczenie nauczyciela o zatrudnieniu*
2. Studenci:
 - dowód osobisty, indeks
3. Słuchacze szkół pomaturalnych i policealnych:
 - dowód osobisty, legitymacja szkolna.
4. Uczniowie szkół ponadgimnazjalnych:
 - dowód osobisty, legitymacja szkolna
5. Inni:
 - dowód osobisty

§ 20. Zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest do:

1. Zapoznania się z *Regulaminem Filii Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej.*
2. Złożenia pisemnego zobowiązania jego przestrzegania
- Załącznik nr 3 - *Oświadczenie czytelnika o znajomości Regulaminu Filii Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej.*
3. Podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 4 - *Zgoda użytkownika na przetwarzanie danych osobowych.*
4. Zgłaszania wszelkich zmian w podanych danych osobowych.

§ 21. Karta Biblioteczna

1. Karta biblioteczna Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej wykupiona/otrzymana przez użytkownika jednej z bibliotek pedagogicznych na terenie województwa dolnośląskiego jest ważna w pozostałych placówkach, w których użytkownik założył konto czytelnicze.
2. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece osobiście, telefonicznie (tel. 71 317 29 26) lub pocztą elektroniczną (biblioteka.pedagogiczna@powiat-sredzki.pl). Za wydanie duplikatu karty bibliotecznej czytelnik ponosi koszty określone w Cenniku usług.
Załącznik nr 1 – *Cennik usług*
3. Za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie odpowiada właściciel karty.

§ 22. Zamawianie zbiorów

1. Użytkownik Biblioteki ma do dyspozycji bazy i katalogi w systemie Aleph. Zamawianie zbiorów zarówno do Wypożyczalni, jak i do Czytelni odbywa się poprzez OPAC WWW.
2. Jeżeli czytelnik nie pamięta hasła do swojego konta musi skontaktować się z Biblioteką.
3. Użytkownik może zarezerwować książki, płyty CD i DVD, kasety VHS będące aktualnie wypożyczone.
4. Użytkownik może sprawdzić stan swojego konta na stronie www systemu Aleph.
5. Czas oczekiwania na realizację zamówienia wynosi ok. 10 minut. W okresie wzmożonego ruchu (październik, luty) czas oczekiwania na realizację zamówienia może być dłuższy.
Zamówienia złożone 10 min. przed zamknięciem Biblioteki są realizowane w dniu następnym.

§ 23. Wypożyczanie zbiorów

1. Nauczyciele - mogą jednorazowo wypożyczyć 10 książek na okres 3 miesięcy, 5 płyt CD i DVD oraz 5 kaset VHS na okres 1 miesiąca.
2. Studenci, uczniowie i inni czytelnicy - mogą jednorazowo wypożyczyć 5 książek na okres 1 miesiąca, 3 płyty CD i DVD oraz 3 kasety VHS na okres 1 miesiąca.
3. Zamówione zbiory Wypożyczalnia rezerwuje przez 2 dni.
4. Użytkownik ma prawo prolongować wypożyczone książki, płyty CD i DVD, kasety VHS:
 - samodzielnie poprzez swoje konto, jeżeli nie został przekroczony termin zwrotu
 - telefonicznie pod nr 71 317 29 26
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej biblioteka.pedagogiczna@powiat-sredzki.pl
 - osobiście w Wypożyczalnina ten sam okres, na który zostały wypożyczone, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innego użytkownika. Prolongaty realizowane drogą elektroniczną są potwierdzane e-mailem z nowym terminem zwrotu.
Prolongatę można powtarzać na tych samych warunkach. Łączny okres wypożyczenia nie może przekroczyć 1 roku.
5. Użytkownik, który ma na koncie książki, płyty CD i DVD, kasety VHS, których termin zwrotu upłynął, nie może wypożyczyć następnych pozycji w bibliotekach pedagogicznych województwa dolnośląskiego do czasu zwrotu przetrzymanych zbiorów i uregulowania należnej kwoty kary.
6. Użytkownik, który zwrócił zbiory, ale nie zapłacił kary za ich przetrzymanie, nie może korzystać z Wypożyczalni do czasu uregulowania należnej kwoty kary.
Jeżeli nie ureguluje opłaty za przetrzymanie zbiorów, dyrektor Powiatowego Ośrodka Edukacji w Środzie Śląskiej egzekwuje opłatę za przetrzymanie na drodze prawnej.

7. Wypożyczalnia pobiera karę pieniężną za każdy dzień roboczy przetrzymania książki, płyty CD i DVD, kasyety VHS nie wliczając dni zamknięcia biblioteki.

Wysokość opłaty jest określona w Załączniku nr 1 – *Cennik usług*.

8. Użytkownikowi, który nie oddał w terminie wypożyczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS Biblioteka wysłała upomnienie elektroniczne, a następnie jedno upomnienie pisemne listem poleconym.

Jeżeli upomnienie nie spowoduje ich zwrotu i uregulowania opłaty za przetrzymanie zbiorów, dyrektor Powiatowego Ośrodka Edukacji w Środzie Śląskiej egzekwuje zwrot i opłatę za przetrzymanie na drodze prawnej.

9. Za wysłanie upomnienia Użytkownikowi zalegającemu ze zwrotem zbiorów Wypożyczalnia pobiera opłatę w wysokości określonej w Załączniku nr 1- *Cennik usług*.

12. Użytkownicy Biblioteki otrzymują potwierdzenie rozliczenia z Biblioteką wyłącznie przy czystych kontaktach.

§ 24. Wypożyczanie przez wypożyczalnię międzybiblioteczną.

1. Prawo do korzystania z Wypożyczalni międzybibliotecznej mają wszyscy użytkownicy biblioteki.
2. Biblioteka sprowadza z bibliotek krajowych zbiory, których nie ma w bibliotekach w Środzie Śląskiej
3. Zamówienia na sprowadzenie zbiorów należy składać :
 - telefonicznie pod nr 71 317 29 26lub
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej – biblioteka.pedagogiczna@powiat-sredzki.pllub
 - osobiście w Wypożyczalni.
4. Zbiory sprowadzone udostępniane są **tylko w Czytelnii**.
5. Ze zbiorów Użytkownik może korzystać w terminie określonym przez bibliotekę wypożyczającą.
6. Koszty związane ze sprowadzeniem zbiorów z innych bibliotek pokrywa użytkownik.
7. Wypożyczalnia międzybiblioteczna w Filii Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej realizuje dla bibliotek krajowych zamówienia na zbiory dostępne w Bibliotece.

8. Wypożyczeniom międzybibliotecznym nie podlegają:
 - książki z księgozbioru podręcznego Czytelni,
 - książki rzadkie, trudne do nabycia,
 - książki w złym stanie zachowania,
 - czasopisma.
9. Zbiory wypożyczane są na okres 1 miesiąca od daty ich otrzymania. Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana do zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem i odpowiada materialnie za powstałe straty.
10. Rewersy niezrealizowane odsyła się bibliotece zamawiającej z podaniem przyczyny niewykonania zamówienia.
11. Zamówione zbiory przesyłane są do innych bibliotek przesyłkami poleconymi.

§ 25. Korzystanie z Czytelni

1. Czytelnia jest dostępna dla osób pragnących korzystać z:
 - zbiorów Biblioteki na miejscu,
 - komputerów z dostępem do Internetu (w celach edukacyjnych),
 - miejsca do nauki i pracy
2. W Czytelni jednorazowo można korzystać z 5 zamówionych pozycji. Po ich zwrocie można otrzymać kolejne pozycje.
3. Zamówione zbiory Czytelnia rezerwuje przez 2 dni.
4. Po zakończeniu pracy w Czytelni użytkownik zwraca dyżurującemu nauczycielowi bibliotekarzowi udostępnione zbiory.
5. Istnieje możliwość wypożyczenia książek z Czytelni na weekend i święta. Wypożyczenia dokonuje się w piątek po godz. 15.00 a zwrotu dokonuje się w poniedziałek do godz. 12.00

Za niezwrócone zbiory z Czytelni pobierana jest opłata wg Załącznika nr 1 – *Cennik usług*.

§ 26. Zagubienie lub zniszczenie książki, płyty CD i DVD, kasety VHS

1. Użytkownik, który zgubił lub zniszczył książkę, płytę CD i DVD, kasetę VHS zobowiązany jest:
 - odkupić książkę, płytę CD i DVD, kasetę VHS o tym samym tytule i roku wydania, ewentualnie wydania późniejsze,lub
 - odkupić inną książkę, płytę CD i DVD, kasetę VHS odpowiadającą potrzebom Biblioteki o wartości obliczonej wg Załącznika nr 2 – *Zasady przeliczania wartości*

zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS,

lub

- zapłacić kwotę odpowiadającą wartości nie zwróconej książki, płyty CD i DVD, kasety VHS obliczonej wg Załącznika nr 2 – *Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS.*

2. Biblioteka dochodzi na drodze prawnej (poprzez windykację) do odzyskania książek i innych zbiorów bibliotecznych niezwróconych Bibliotece.

IV. Przepisy końcowe

1. Użytkownicy korzystający z usług Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu, a także późniejszych zmian w regulaminie i załącznikach.
O zmianach tych są informowani przez pracowników Wypożyczalni podczas odwiedzin oraz na stronie internetowej Biblioteki www.poe.powiat-sredzki.pl
2. Użytkownicy nie przestrzegający przepisów *Regulaminu* Biblioteki tracą prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki. Użytkownikom tym przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Powiatowego Zespołu Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej.
3. Traci moc poprzednio obowiązujący Regulamin udostępniania zbiorów.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015r.

Załączniki **do Regulaminu Filii Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej**

Załącznik nr 1

Cennik usług

I. Wysokość opłat za usługi informacyjne i reprograficzne

1. Wydruk wyszukanych opisów z baz danych DBP
niezależnie od liczby wydrukowanych opisów.....**0,40 zł za stronę**
2. Wydruk 1 strony..... **0,40 zł**

Uwaga ! Dla nauczycieli użytkowników dolnośląskich bibliotek pedagogicznych
usługa skanowania artykułów z czasopism, których opisy znajdują się w
bazach DBP we Wrocławiu wykonywana jest nieodpłatnie.
Warunkiem jest podanie ID konta czytelniczego.

Powielony materiał może być wykorzystany wyłącznie do użytku osobistego

II. Wysokość opłat za usługi biblioteczne

Wydanie duplikatu karty bibliotecznej.....**10 zł**

III. Wysokość opłat za przetrzymanie książki

1. Opłata za każdy dzień przetrzymania książki wypożyczonej z Wypożyczalni
wynosi **0,20 zł**.
2. Opłata za każdy dzień przetrzymania zbiorów wypożyczonych z Czytelni
wynosi **1,00 zł**.

IV. Wysokość opłat za przetrzymanie płyty CD i DVD, kasety VHS

1. Opłata za każdy dzień przetrzymania wynosi **1 zł**

V. Wysokość opłat za wysłane upomnienie do Czytelnika

1. Wypożyczalnia pobiera opłatę w wysokości aktualnej wartości znaczka pocztowego
na list polecony.

Załącznik nr 2

Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS

Zagubienie książek, kaset VHS i płyt DVD i CD

Użytkownik zobowiązany jest do zapłacenia:

Rok wydania	Przelicznik
2012-2013 -	1,0 - krotna wartość inwentarzowa
2010-2011 -	1,1 - krotna wartość inwentarzowa
2008-2009 -	1,2 – krotna wartość inwentarzowa
2007 –	1,3 – krotna wartość inwentarzowa
2006 –	1,4 – krotna wartość inwentarzowa
2005 –	1,5 – krotna wartość inwentarzowa
2004 –	1,6 – krotna wartość inwentarzowa
2003 –	1,7 – krotna wartość inwentarzowa
2002 –	1,8 - krotna wartość inwentarzowa
2001 –	1,9 - krotna wartość inwentarzowa
2000 –	2,0 - krotna wartość inwentarzowa
1999 –	2,1 - krotna wartość inwentarzowa
1998 –	2,3 - krotna wartość inwentarzowa
1997 –	2,5 - krotna wartość inwentarzowa
1996 –	2,7 - krotna wartość inwentarzowa
1995 –	3,0 - krotna wartość inwentarzowa
1994 –	5,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1993 –	6,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1992 –	7,0 – krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1991 –	8,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1990 –	10,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1989	} 600- krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1988	
1987 -	
do 1986 -	1500 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)

Za jedną zagubioną książkę, kasetę VHS, płytę DVD i CD Użytkownik nie może zapłacić mniej niż **30 zł**.

Zniszczenie książek, płyt DVD i CD, kaset VHS

1. W przypadku zniszczenia książki Użytkownik nie może zapłacić mniej niż 5 zł.
2. Nie przyjmujemy zwrotów uszkodzonych przez Użytkownika kaset VHS, płyt DVD i CD. Użytkownik płaci za uszkodzony egzemplarz nie mniej niż 30 zł.

Załącznik nr 3

Oświadczenie czytelnika o znajomości Regulaminu Filii Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej

Filia Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej
Powiatowy Zespół Placówek Oświatowych
ul. Wrocławska 10, 55-300 Środa Śląska

dnia

Nazwisko i imię:
ul.
kod pocztowy
miejscowość

Użytkownik: ID

O ś w i a d c z e n i e

Oświadczam, że jest mi znany *Regulamin Filii Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej* z dnia 1 lipca 2015r. i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 4

Zgoda czytelnika na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art.23 ust.1 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie niżej wymienionych moich danych osobowych.

Zgoda udzielona jest do przetwarzania danych oraz ich udostępniania w podanym niżej zakresie:

Zakres danych	Cel przetwarzania	Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych
Imię, nazwisko	Tworzenie bazy użytkowników, zapis do biblioteki, obsługa użytkowników i kontakt z nimi	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - w razie konieczności – firma windykacyjna - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Adres:	Tworzenie bazy użytkowników, zapis do biblioteki, obsługa użytkowników i kontakt z nimi	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - w razie konieczności – firma windykacyjna - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Data urodzenia:	Tworzenie bazy użytkowników, identyfikacja użytkowników, statystyka	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Pesel:	Tworzenie bazy użytkowników, statystyka	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - w razie konieczności – firma windykacyjna - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Miejsce pracy /uczelnia:	Tworzenie bazy użytkowników – określenie statusu użytkownika, statystyka	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Nr indeksu:	Tworzenie bazy użytkowników	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
E –mail:	Tworzenie bazy użytkowników, kontakt z użytkownikami	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Telefon kontaktowy:	Kontakt z użytkownikami	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)

Jednocześnie zgodnie z art.24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.) przyjmuję do wiadomości, że:

- Administratorem danych jest Dyrektor Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu ul. Worcella 25/27,
- dane będą udostępniane wyłącznie podanym odbiorcom,
- przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania
- dane podaję dobrowolnie.

....., dn.

.....
(podpis)

Załącznik nr 5

Oświadczenie nauczyciela o zatrudnieniu

....., dnia

.....
nazwisko i imiona

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

O ś w i a d c z e n i e

Niniejszym oświadczam, że jestem zatrudniona(y) w

.....
(nazwa i adres placówki)

jako na czas

Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość i dokładność podanych informacji.

.....
Podpis