Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Sieradzu
98-200 Sieradz, ul. 3 Maja 7
tel. 43 822 36 91
Regon 389757799, NIP 8272327877

ZARZĄDZENIE DYREKTORA
CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W SIERADZU
z dnia 5 kwietnia 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie udostępniania zbiorów i korzystania z usług Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu i filii

§ 1

W celu prawidłowego i sprawnego organizacyjnie funkcjonowania Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu wraz z filiami zarządzam, co następuje:

Wprowadzam zmiany do Regulaminu udostępniania zbiorów i korzystania z usług Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kierownicy filii zobowiązani są do zapoznania z treścią zarządzenia pracowników im podległym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Sieradzu
mgr Łukasz Goldman

CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
SIERADZ

Regulamin udostępniania zbiorów i korzystania z usług

Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu

Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu i filii

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego
w Sieradzu
z 5 kwietnia 2022 r.

Regulamin udostępniania zbiorów i korzystania z usług Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu i filii

WPROWADZENIE

1. Regulamin udostępniania zbiorów i korzystania z usług Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu i filii określa zasady i warunki korzystania z Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu i filii.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   a) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin udostępniania zbiorów i korzystania z usług CREWŁ w Sieradzu Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu,
   b) Bibliotece – rozumie się przez to Bibliotekę Pedagogiczną w Sieradzu i filie w Zduńskiej Woli, Łasku, Poddębicach, Wieluniu, Wieruszowie, Pajęcznie,
   c) zbiorach – należy rozumieć przez to wszelkie zbiory gromadzone przez Bibliotekę do użytku publicznego: książki, czasopisma, zbiory multimedialne, zbiory specjalne;
   d) Czytelniku – należy rozumieć przez to osobę zapisaną do Biblioteki,
   e) Użytkownik - należy rozumieć przez to osobę korzystającą z usług Biblioteki,
   f) imprezach – należy rozumieć przez to wydarzenia o charakterze edukacyjnym i kulturalnym.
3. Podstawą prawną niniejszego regulaminu są:
   a) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019.0.1479),
   b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. 2013, poz. 369),
   c) Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r.(Dz. U. z 2016r., poz.922),
   d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...),
   e) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 997 z późn. zm.),
   f) Statut Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu.
4. Administratorem danych osobowych Czytelników jest CREWŁ w Sieradzu z siedzibą przy ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz, adres e-mail: wodn@wodnsieradz.edu.pl, tel. 43 822 36 91. Adres: ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz.
5. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przyjmuje Inspektor ochrony danych osobowych CREWŁ w Sieradzu, adres e-mail: iodo@wodnsieradz.edu.pl, tel. 43 822 36 91. Adres: CREWŁ w Sieradzu, ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz.
6. Celem przetwarzania jest: zapewnienie dostępu do zbiorów bibliotecznych (na postawie art. 3 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. - Dz. U. z 2018 r. poz. 574

z późn. zm.), ochrona materiałów bibliotecznych i udostępnianie zbiorów (na podstawie art. 4. ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. - Dz. U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz w celach statystycznych (na podstawie art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej - Dz. U. z 2018 r. poz. 997 z późn. zm.).

7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do spełnienia obowiązków wynikających z wyżej wymienionej ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm.). Podanie danych w celu powiadamiania o zbliżającym się terminie zwrotu i zarezerwowanych materiałach bibliotecznych jest dobrowolne; Dane osobowe Czytelników nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą poddawane profilowaniu.
8. Dane osobowe Czytelników będą przetwarzane do czasu wycofania zgody lub w przypadku braku aktywności w zakresie korzystania z usług Biblioteki przez okres 3 lat.
9. Czytelnik posiada prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Z prawa do usunięcia („bycia zapomnianym") Czytelnik może skorzystać tylko po całkowitym rozliczeniu się z Biblioteką (zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz uregulowanie ewentualnych kar pieniężnych za przetrzymane pozycje).
11. Czytelnikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Czytelnikami Biblioteki mogą być:

1. nauczyciele i inni pracownicy instytucji edukacyjno-wychowawczych,
2. studenci,
3. uczniowie (ukończony 13-ty rok życia),
4. inne zainteresowane osoby.

§ 2

Czytelnik, po zarejestrowaniu się i otrzymaniu karty bibliotecznej, może korzystać ze wszystkich zbiorów i usług Biblioteki.

§ 3

Rejestracja czytelników odbywa się w Wypożyczalni. Przy rejestracji należy potwierdzić własnym podpisem zobowiązanie do przestrzegania regulaminu Biblioteki, złożyć oświadczenie o swoim adresie, wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, a także okazać dokument tożsamości ze zdjęciem.

§ 4

1. Przy rejestracji Czytelnik otrzymuje unikatowy numer karty bibliotecznej (login) umożliwiający zalogowanie się i samodzielną obsługę konta (prolongata, zamawianie, rezerwacja książek).
2. Po zarejestrowaniu się czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną, która stanowi podstawę do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.

§ 5

Czytelnik zobowiązany jest zgłosić każdorazowo zmianę nazwiska, miejsce zamieszkania.

§ 6

Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece, w przeciwnym wypadku właściciel ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania tej karty przez inną osobę (odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych materiałów) .

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 7

1. Biblioteka udostępnia zbiory:
   a) poprzez wypożyczenia indywidualne poza Bibliotekę,
   b) na miejscu w Czytelni i Informacji,
   c) poprzez wypożyczenia krótkoterminowe,
   d) poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 8

Czytelnik wypożycza książki i materiały audiowizualne osobiście, przedstawiając aktualną kartę biblioteczną.

§ 9

Czytelnik posiadający aktualną kartę biblioteczną może:

1. Wypożyczyć jednorazowo 10 jednostek bibliotecznych na okres 30 dni, w tym do 5 egz. multimediów na okres tygodnia,
2. Skorzystać z wypożyczeń krótkoterminowych,
3. Skorzystać z wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 10

Czytelnik odpowiada osobiście za wypożyczone materiały biblioteczne.

§ 11

Wypożyczenia są rejestrowane na komputerowym koncie czytelnika. Zapis komputerowy stanowi podstawę wszelkich roszczeń wobec czytelnika.

§ 12

Najpóźniej w ostatnim dniu regulaminowego terminu zwrotu materiałów bibliotecznych należy je zwrócić lub prolongować termin, zgłaszając się osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem Internetu (osobiście po zalogowaniu się na konto, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe). Prolongaty nie dokonuje się na pozycje zamówione przez innego czytelnika.

§ 13

1. Zamówienia na wypożyczone materiały biblioteczne czytelnik dokonuje osobiście, po zalogowaniu się na konto, poprzez pocztę elektroniczną, komunikatory internetowe lub telefonicznie.
2. Biblioteka zawiadamia oczekującego czytelnika o dostępności zamówionych materiałów na podany adres e-mail.
3. Zamówienie jest ważne przez 30 dni (chyba, że czytelnik zamawiający po zalogowaniu na konto zdecyduje inaczej).
4. Można zamówić maksymalnie liczbę materiałów przewidzianych limitem konta.

§ 14

1. Czytelnik może zarezerwować materiały znajdujące się w zbiorach Biblioteki, osobiście, po zalogowaniu na konto, poprzez pocztę elektroniczną, komunikatory internetowe lub telefonicznie.
2. Rezerwacja jest ważna przez tydzień.
3. Można zarezerwować maksymalnie liczbę materiałów przewidzianych limitem konta. Przy zamówieniu telefonicznym można zarezerwować maksymalnie 3 pozycje.

§ 15

1. W przypadku przetrzymywania materiałów bibliotecznych poza wyznaczony termin, określony w § 9, Biblioteka naliczy opłaty karne za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu. Wysokość opłaty karnej za 1 vol. zawiera załącznik nr 1. Za zagubioną jednostkę inwentarzową wysokość opłat ustala Dyrektor CREWŁ w Sieradzu i ogłasza w formie decyzji na tablicy ogłoszeń.
2. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania Czytelnikowi o przekroczonym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów.
3. W przypadku niedotrzymania terminów zwrotu wypożyczonych zbiorów Biblioteka może skorzystać z następujących form ponaglenia:
   - wysyła e-maile automatycznie generowane przez system biblioteczny SOWA,
   - wysyła upomnienie listowne,
   - wysyła ponaglenie ostateczne.

§ 16

W razie zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest zwrócić Bibliotece pozycję taką samą pod względem wydawniczym. W przypadku niemożności odkupienia materiałów bibliotecznych Komisja Doboru i Selekcji Księgozbioru dokonuje wyceny zagubionej lub zniszczonej pozycji. Ustaloną sumę powiększa się o ewentualne koszty oprawy. Czytelnik zobowiązany jest wpłacić ustaloną kwotę na konto PEKAO SA **23 1240 6292 1111 0010 7001 9310**

W wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki, Czytelnik może odkupić inną pozycję lub przekazać pozycję z własnych zbiorów.

§ 17

Wycena wartości zagubionych lub zniszczonych materiałów bibliotecznych uwzględnia:

a) bieżącą wartość pozycji,
b) aktualność merytoryczną,
c) dostępność na rynku wydawniczym,
d) zapotrzebowanie ze strony czytelników i użytkowników,
e) poniesione przez Bibliotekę koszty związane z zakupem, opracowaniem i udostępnieniem pozycji.

§ 18

Procedura rekompensowania strat poniesionych przez Bibliotekę na skutek zagubienia materiałów bibliotecznych nie może trwać dłużej niż 1 miesiąc od daty wystawienia upomnienia poprzedzającego skierowanie sprawy na drogę sądową.

§ 19

1. Poza Bibliotekę nie udostępnia się :
   a) książek wydanych przed 1945 r.,
   b) gazet i czasopism,
   c) słowników, encyklopedii, leksykonów,
   d) innych pozycji, nie wymienionych w pkt a, b lub c, o znacznej wartości.
2. Materiały z księgozbioru podręcznego Czytelni i Informacji udostępnia się w ramach wypożyczeń krótkoterminowych czytelnikom nie posiadającym zadłużeń na koncie czytelniczym.

§ 20

1. Biblioteka świadczy Czytelnikom usługę wypożyczeń międzybibliotecznych. Na prośbę Czytelnika sprowadza się z innych bibliotek materiały biblioteczne, których Biblioteka nie posiada w swoich zbiorach. Materiały te są udostępniane tylko na miejscu.
2. Koszty wypożyczenia międzybibliotecznego pokrywa Czytelnik. Warunkiem skorzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych jest złożenie zamówienia i czytelne wypełnienie rewersu na zbiory przez Czytelnika.
3. Okres udostępniania wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz wysokość opłat określa biblioteka wypożyczająca.

4. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych Biblioteka wypożycza zbiory własne lub ich reprodukcje bibliotekom w kraju.

USŁUGI INFORMACYJNE

§ 21

1. Biblioteka świadczy usługi informacyjne o charakterze bibliotecznym, bibliograficznym i rzeczowym oraz pomoc przy poszukiwaniu literatury.
2. Informacje udzielane są bezpośrednio, telefonicznie lub za pośrednictwem Internetu.
3. Biblioteka świadczy usługę skanowania zbiorów bibliotecznych.
4. Dostęp do informacji bibliotecznej, bibliograficznej i rzeczowej ma każdy bez konieczności zapisu do Biblioteki.
5. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu lub w ramach wypożyczeń krótkoterminowych.

KOMPUTERY I URZĄDZENIA MOBILNE

§ 22

1. Z komputerów, urządzeń mobilnych, urządzeń peryferyjnych oraz innych urządzeń będących własnością Biblioteki mogą korzystać nieodpłatnie wszystkie osoby po uprzednim zgłoszeniu bibliotekarzowi.
2. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy sprzętu komputerowego należy natychmiast zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi.
3. Korzystający z komputerów i innych urządzeń zobowiązany jest do przestrzegania prawa i ogólnie przyjętych norm społecznych a także odpowiedniego obchodzenia się ze sprzętem, z którego korzysta.
4. W przypadku dużego zainteresowania korzystaniem z komputerów pracownik biblioteki ma prawo skrócenia danej osobie czasu pracy przy komputerze.
5. Biblioteka użycza poza siedzibę Biblioteki czytaki i czytniki. Zasady wypożyczenia reguluje Zarządzenie Dyrektora CREWŁ w Sieradzu.

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I KULTURALNA

§ 23

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 i młodzieżą niepełnoletnią 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 są zobowiązani do ustalania terminu lekcji telefonicznie, mailowo lub osobiście w Bibliotece.
4. Dane osobowe podane przez Uczestnika imprezy (imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu) podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane przez Bibliotekę wyłącznie w celach komunikacji pomiędzy Biblioteką a Uczestnikiem.
5. Biblioteka może utrwalać przebieg imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych po uprzednim otrzymaniu zgody pełnoletniego uczestnika, a w przypadku osoby nieletniej – rodzica lub opiekuna prawnego (załącznik nr 2).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z usług, imprez i zbiorów Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor CREWŁ w Sieradzu.
2. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu leży w kompetencji Dyrektora CREWŁ w Sieradzu.
3. Czytelnik może odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego CREWŁ w Sieradzu.
4. Powyższy regulamin dotyczy użytkowników Biblioteki.
5. Regulamin obowiązuje od 5 kwietnia 2022 r.

ZAŁĄCZNIKI

Nr 1 - Rodzaje oraz wysokość opłat pobieranych w Bibliotece

Nr 2 - Wzór zgody na utrwalanie przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego lub filmowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych realizowanych w Bibliotece.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Sieradzu
mgr Łukasz Goldman

Załącznik Nr 1

Rodzaje oraz wysokość opłat pobieranych w Bibliotece

Na podstawie Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu rozdz. VI § 6 pkt 1-4 pobierane są następujące opłaty (kary) :

1. upomnienie pisemne w sprawie zwrotu książek - 3,00 zł;
2. wydanie duplikatu karty bibliotecznej - 10,00 zł;
3. przetrzymanie jednego woluminu, za każdy dzień po terminie zwrotu - 0, 10 zł. (słownie:10 groszy);
4. w przypadku dłużników nie objętych systemem komputerowym opłata za przetrzymanie książek wynosi:
   a. do 5 lat – 30 zł od jednego woluminu,
   b. 5 – 10 lat – 40 zł od jednego woluminu,
   c. powyżej 10 lat – 50 zł od jednego woluminu,
5. za przetrzymanie zbiorów specjalnych, za każdy tydzień po terminie zwrotu - 0,50 zł (słownie: pięćdziesiąt groszy) od jednej pozycji.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Sieradzu
mgr Łukasz Goldman

Załącznik nr 2

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU

Wyrażam zgodę na zamieszczenie przez Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu mojego wizerunku utrwalonego podczas: .....

.....

w dniu ....., którego byłam/em uczestnikiem, na stronie www i/lub na fanpage'u Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu w celu .....

.....

(np. dokumentacyjnym, edukacyjnym, ogłoszenie wyników konkursu, promocji Biblioteki, itp.).

Zostałem/am poinformowany/a, że podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.

....

(miejscowość, data) *(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)*

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Sieradzu
mgr Łukasz Goldman