

**Regulamin Oddziału dla Dzieci i Młodzieży  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Stefana Żeromskiego w Zakopanem**

**WYPOŻYCZALNIA**

**§ 1**

1. **Oddział dla dzieci i młodzieży** jest biblioteką publiczną, której księgozbiór skierowany jest głównie do dzieci i młodzieży.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać w szczególności dzieci i młodzież szkolna do 18 roku życia.
3. Prawo do bezpłatnego korzystania z wypożyczalni mają mieszkańcy Zakopanego i powiatu tatrzańskiego posiadający stałe zameldowanie.
4. Warunkiem korzystania z biblioteki jest posiadanie aktualnej karty bibliotecznej.
5. Do biblioteki mogą zapisać czytelnika niepełnoletniego rodzice lub prawni opiekunowie, okazując dowód osobisty.
6. Za czytelnika niepełnoletniego zobowiązanie przestrzegania regulaminu biblioteki podpisują rodzice lub prawni opiekunowie.
7. Dzieci oraz ich opiekunowie, którzy chcą wypożyczać książki muszą zapoznać się z regulaminem biblioteki.
8. Rodzice (opiekunowie) są odpowiedzialni za książki wypożyczone przez swoje niepełnoletnie dzieci.
9. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 3 książki na okres jednego miesiąca.
10. Czytelnik może wypożyczyć jeden egzemplarz książki z danego tytułu.

**§ 2**

1. Czytelnik ponosi koszty wysłanych do niego upomnień o zwrot wypożyczonych książek zgodnie z odrębnym dokumentem regulującym te kwestie.
2. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
3. Czytelnik może wypożyczać książki dopiero po uregulowaniu wszelkich zaległości na swoim koncie.

4. Za zagubioną lub zniszczoną książkę, czytelnik bądź rodzice/opiekunowie niepełnoletniego muszą:
  - odkupić identyczne dzieło/egzemplarz ,
  - pokryć koszty wartości zniszczonej książki, zapisanej w inwentarzu.
5. Kaucje pobierane są w wysokości 30 zł od czytelników zameldowanych czasowo na terenie miasta, gminy, powiatu, a także 30 zł od czytelników zameldowanych poza granicami powiatu. Kaucja może wzrosnąć w zależności od wartości danej książki.
6. Po upływie roku od zaprzestania korzystania przez użytkownika z wypożyczalni, kaucje nieodebrane przechodzą na dochody MBP w Zakopanem.

### § 3

1. Czytelnik zawiadamia bibliotekę o każdej zmianie: adresu zamieszkania, adresu do korespondencji lub zmiany szkoły. W przypadku zaniedbania powyższego obowiązku, pisma kierowane do użytkownika na dotychczasowy adres będą uważane za doręczone.
2. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na stan danej książki, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
3. Termin zwrotu wypożyczonych książek można przedłużyć (maksymalnie trzy razy), jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych użytkowników. O możliwości przedłużenia decyduje osoba odpowiedzialna za Oddział dla dzieci i młodzieży Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zakopanem.
4. Bibliotekarz może wyznaczyć krótszy termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych, literatura popularnonaukowa, podręczniki).
5. Prolongaty można dokonać:
  - u bibliotekarza w Oddziale dla dzieci i młodzieży Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zakopanem, w którym zostały wypożyczone materiały,
  - telefonicznie,
  - za pośrednictwem: e-maila lub internetowego konta użytkownika, dostępnego w katalogu elektronicznym biblioteki.
6. Prolongata naliczana jest od dnia, w którym się jej dokonuje na okres 30 dni.
7. Przed rozpoczęciem korzystania z księgozbioru na zasadzie wolnego dostępu do półek, czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia wierzchniego okrycia, torby lub teczki w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.

8. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników.
9. Czytelnik szanuje książki, chroni je, gdyż są własnością wspólną i powinny służyć jak najdłużej.
10. Czytelnicy nie stosujący się do przepisów regulaminu mogą być na podstawie decyzji kierownika zawieszeni w prawach korzystania z wypożyczalni.

#### § 4

1. Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L.2016.119.1).
2. Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Zakopanem. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z powołanym przez Administratora Inspektorem ochrony danych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest za pomocą adresu e-mail [ochronadanychjoda@gmail.com](mailto:ochronadanychjoda@gmail.com).
3. Czytelnik rejestrujący się w Bibliotece podpisuje zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek, które to dane zostały odnotowane w karcie czytelnika.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody oraz obowiązków narzuconych na Administratora danych przez obowiązujące przepisy prawa. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U.2018.574 t.j.) oraz art. 6 ust. 1 lit a i c Rozporządzenia.
5. Zgodnie z art. 15-21 Rozporządzenie każdemu zarejestrowanemu Czytelnikowi przysługują następujące prawa:
  - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - prawo do żądania sprostowania danych osobowych w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - prawo do żądania usunięcia danych osobowych
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
  - prawo do przenoszenia danych osobowych
  - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych

6. Dane osobowe Czytelników przechowywane są zgodnie z zasadami obowiązującymi w Polityce Bezpieczeństwa w siedzibie:

Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Stefana Żeromskiego w Zakopanem, ul. Łukaszówki 4 a.

## **CZYTELNIA**

### **§ 5**

1. Z czytelni mogą korzystać dzieci i młodzież do 18 roku życia, niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami biblioteki.
2. Korzystanie z czytelni jest bezpłatne.
3. Zgłaszający się pozostawia u bibliotekarza dokument z fotografią.
4. Czytelnik jest zobowiązany wpisać się do zeszytu odwiedzin.
5. W czytelni obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.

### **§ 6**

1. Przyniesione ze sobą książki czytelnik zgłasza bibliotekarzowi.
2. Książek i czasopism nie wolno wnosić z czytelni.
3. Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca książki i otrzymuje pozostawiony dokument.
4. Książek z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się do domu.

### **§ 7**

1. Bibliotekarz udziela informacji dotyczących posiadanych zbiorów, doboru literatury na interesujący czytelników temat, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w bibliotece.

### **§ 8**

1. Na kopiowanie rysunków, schematów, planów, map itp. czytelnik powinien uzyskać zgodę bibliotekarza.

### **§ 9**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek.
2. Za uszkodzone książki czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa kierownik biblioteki w zależności od stopnia uszkodzenia.

3. Czytelnik nie stosujący się do przepisów regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z czytelni.

## **WYPOŻCZANIE CZASOPISM**

### **§ 10**

1. Prawo do wypożyczania czasopism mają stali czytelnicy biblioteki.
2. Jednorazowo wypożyczyć można 3 czasopisma archiwalne na okres jednego tygodnia.

## **KĄCIK MALUCHA**

### **§ 11**

1. Z kącika malucha mogą korzystać wszyscy niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami biblioteki.
2. Z kącika malucha mogą korzystać dzieci pod opieką osób dorosłych.
3. W kąciku nie można zostawić dzieci bez opieki rodziców, opiekunów prawnych.
4. Korzystanie z kącika malucha jest bezpłatne.
5. Użytkownikowi kącika malucha, któremu udostępniane są książki oraz zabawki szanuje je, gdyż są własnością wspólną i powinny służyć jak najdłużej.
6. Przed opuszczeniem kącika malucha użytkownik odkłada książki oraz dostępne zabawki na swoje miejsca.
7. Gry planszowe zwracane przez użytkownika są liczone przez bibliotekarza. W razie braków poszczególnych elementów gry bibliotekarz może skontaktować się z użytkownikiem w celu wyjaśnienia sytuacji.
8. W razie zgubienia, zniszczenia lub uszkodzenia gry lub istotnych jej elementów w sposób uniemożliwiający naprawę, użytkownik jest zobowiązany do
  - a) odkupienia gry w terminie do 7 dni od daty ujawnienia szkody,
  - b) uiszczenia równowartości kosztu zakupu gry.