

- a) zgłosić się do dyżurującego bibliotekarza,
- b) zająć miejsce zgodnie ze wskazówkami bibliotekarza.
3. Prawo do korzystania z komputerów w pierwszej kolejności mają osoby wykorzystujące sieć Internet i programy do celów edukacyjnych oraz chcące skorzystać z katalogu elektronicznego Gminnej Biblioteki Publicznej w Ornontowicach.
4. Stanowisko komputerowe może być wykorzystywane przez jednego użytkownika.
5. Użytkownik jednorazowo ma prawo do korzystania ze stanowiska komputerowego do jednej godziny.
6. W przypadku braku oczekujących na korzystanie ze stanowiska, użytkownik może korzystać dłużej.
7. Zabrania się:
 - a) samodzielnego instalowania bądź usuwania jakichkolwiek programów czy plików,
 - b) dokonywania zmian konfiguracji komputera i istniejącego oprogramowania,
 - c) wykonywania połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i wyłączać kabli zasilających),
 - d) korzystania z własnych nośników informacji bez zgody bibliotekarza,
 - e) otwierania stron internetowych zawierających treści sprzecznych z prawem i zasadami współżycia społecznego, o charakterze pornograficznym, wulgarnym, rasistowskim, rażących uczucia innych lub dobre obyczaje,
 - f) korzystania z komputera w celach zarobkowych oraz wykonywania czynności naruszających prawa autorskie i pokrewne.
8. Każde uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi. Użytkownik odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego lub oprogramowania. Za wszelkie uszkodzenia Biblioteka ma prawo obciążyć użytkownika kosztami naprawy.
9. Użytkownik za zgodą bibliotekarza może wydrukować wybrane informacje lub zapisać wyniki poszukiwań na własnym dysku wymiennym, jeśli nie jest to sprzeczne z prawem autorskim. Za tę usługę ponosi opłatę zgodnie z cennikiem (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
10. Pracownicy Biblioteki nie mają upoważnienia do wykonywania jakichkolwiek działań w Internecie w imieniu użytkownika.
11. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników czytelnicy komputerowej należy zachować ciszę. Przy stanowiskach komputerowych obowiązuje kategorię zakaz spożywania posiłków i napojów.
12. Użytkownik, który nie przestrzega Regulaminu, może zostać pozbawiony czasowo lub na stałe z możliwości korzystania ze stanowiska komputerowego.

VI. REGULAMIN WYPOŻYCZALNI GIER PLANSZOWYCH

§ 11

1. Wypożyczanie Gier jest usługą nieodpłatną, jeżeli dalsza część Regulaminu nie stanowi inaczej.
2. Wypożyczeń mogą dokonywać jedynie osoby zapisane do Biblioteki, nie posiadające nieuregulowanych zaległości jej względem.
3. Wypożyczający Gry, którzy nie są mieszkańcami Gminy Ornontowice, zobowiązani są do uiszczenia kaucji w wysokości aktualnej wartości rynkowej Gry (Załącznik nr 1 do Regulaminu)
4. Wypożyczający może wypożyczyć jednorazowo maksymalnie jedną Grę.
5. Gry mogą wypożyczać samodzielnie jedynie osoby, które ukończyły 16 lat. W przypadku, gdy Wypożyczający ma mniej niż 16 lat, wymagana jest pisemna zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego.
6. Gry wypożyczane są na okres 2 tygodni. Wypożyczającemu przysługuje jednorazowa prolongata terminu zwrotu Gry.
7. Na każdą grę wystawiany jest rewers, na którym Wypożyczający własnoręcznym podpisem poświadcza fakt wypożyczenia oraz potwierdza, że otrzymał Grę kompletną i w dobrym stanie, (Załącznik nr 2 do Regulaminu).

8. Przed wypożyczeniem pracownik Biblioteki w obecności Wypożyczającego dokonuje przeglądu ilościowego i jakościowego Gry. Wszelkie uwagi pracownik zapisuje na Rewersie.
9. Biblioteka oddaje do dyspozycji Wypożyczającego kompletne gry, które są własnością Biblioteki.
10. Każda Gra zawiera specyfikację (na pudełku lub instrukcji) zawierającą jej pełne wyposażenie.
11. W uzasadnionych przypadkach pracownik Biblioteki ma prawo odmówić wypożyczenia Gry Wypożyczającemu.
12. Zwrot wypożyczonej Gry winien nastąpić do rąk Bibliotekarza. Pozostawienie Gry na ladzie lub w innym miejscu na terenie Biblioteki nie jest uznawane za zwrot.
13. Pracownik Biblioteki odbierający od Wypożyczającego Grę jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny i kompletność Gry, zgodnie ze specyfikacją zawierającą jej pełne wyposażenie.
14. Wypożyczający/Rodzic/Opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zniszczenie, zagubienie lub zdekompletowanie Gry.
15. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub zdekompletowania Gry, wypożyczający zobowiązany jest, po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki, do odkupienia identycznej pozycji lub uiszczenia opłaty, której wysokość jest równa aktualnej wartości rynkowej Gry wraz z kosztami przesyłki, bądź, jeśli to możliwe, pokrycia kosztów naprawy uszkodzonej Gry (załącznik nr 1 do Regulaminu).

VII. USŁUGI KOMPUTEROWE

§ 12

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów własnych, nie będących publikacjami naukowymi lub technicznymi oraz artykułami naukowymi lub technicznymi, które może się odbywać na terenie Biblioteki, poprzez:
 - a) kopiowanie,
 - b) wykonywanie wydruków,
 - c) skanowanie.
2. Zabrania się reprodukcji materiałów bibliotecznych wchodzących w skład zbiorów własnych biblioteki.
3. Koszt usług komputerowych ponosi użytkownik (Załącznik nr 1 do Regulaminu).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Skargi i wnioski użytkownicy mogą wpisywać do Księgi skarg i wniosków znajdującej się w Bibliotece.
2. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w drastycznych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. Wysokości opłat regulaminowych określa obowiązujący *Cennik opłat regulaminowych*, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wysokości opłat ustala Dyrektor Biblioteki.
4. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 3 marca 2025 r.

Ormontowice, 26 lutego 2025 r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w ORMONTOWICACH
mgr Marcin Wajszczyk

.....
/Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Ormontowicach/

CENNIK OPŁAT REGULAMINOWYCH

Rodzaj opłaty	Jednostka miary	Cena
KAUCJE		
Jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem powiatu mikołowskiego	1 egz. książki	50,00 zł
Wypożyczenie szczególnie cennych książek	1 egz. książki	wartość książki, lecz nie mniej niż 50,00 zł
Wypożyczenie gry planszowej przez czytelnika nie będącego mieszkańcem Gminy Ornontowice	1 egz. gry	Aktualna wartość rynkowa gry
PRZETRZYMANIE		
Przetrzymanie książek, czasopism i dokumentów elektronicznych ponad termin określony w Regulaminie	każdy rozpoczęty miesiąc po terminie zwrotu	3,00 zł
Przetrzymanie gry planszowej ponad termin określony w Regulaminie	każdy rozpoczęty dzień po terminie zwrotu	1,00 zł
Wysłanie upomnienia pisemnego	każde wysłane 1 upomnienie	10,00 zł
POSZANOWANIE ZBIORÓW		
Zgubienie, zniszczenie książki, audiobooka, czasopisma, gry planszowej	1 wol./egz.	aktualna wartość rynkowa
Zgubienie, zniszczenie książki, audiobooka, czasopisma, gry planszowej w przypadku, gdy nie można ustalić średniej wartości rynkowej	1 wol./egz.	50,00 zł
USŁUGI KOMPUTEROWE		
Wydruk/kopiowanie czarno-białe /max. 50 stron/	1 strona formatu A4	0,50 zł
Wydruk/kopiowanie czarno-białe /max. 10 stron/	1 strona formatu A3	1,00 zł
Wydruk/kopiowanie kolor /max. 10 stron/	1 strona formatu A4	3,00 zł
Skanowanie /max. 20 stron/	1 strona formatu A4	0,50 zł

Ornontowice, 3 marca 2025 r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w ORNONTOWICACH
mgr Marcin Wajszczyk

REWERS

.....
(imię i nazwisko Wypożyczającego/Rodzica/Opiekuna prawnego) oraz nr Karty Czytelnika

Potwierdzam, że zapoznałem/am się oraz akceptuję zasady wypożyczania gier planszowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Ornontowicach.

Potwierdzam, że wypożyczam Grę kompletną, zgodną ze specyfikacją oraz w dobrym stanie. Wyrażam zgodę na wypożyczenia Gry osobie poniżej 16 roku życia.

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Uwagi wypożyczającego/Rodzica/Opiekuna prawnego odnośnie stanu wypożyczonej Gry:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis Wypożyczającego/Rodzica/Opiekuna prawnego)

.....
(podpis bibliotekarza)