

**Zarządzenie nr 9/2023**  
**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Marii Nogajowej w Czeladzi**

**z dnia 24.05.2023 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Marii Nogajowej w Czeladzi**

Na podstawie 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 194 z późn. zm.).

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.1** Wprowadzam Regulamin korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi, na który składają się:

- 1) Regulamin wypożyczalni stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Regulamin czytelnicy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) Regulamin czytelnicy internetowej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) Regulamin korzystania z WIFI stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 5) Regulamin stanowiska dla graczy i gogli VR stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia
- 6) Regulamin wypożyczania gier planszowych stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia

**§ 2.** Wprowadzam cennik opłat regulaminowych stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.1** Traci moc zarządzenie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi:

- 1) 15/2020 03 czerwca 2020 w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom filii, działów i agend udostępniania.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

## **REGULAMIN WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. MARII NOGAJOWEJ W CZELADZI**

### **§ 1. Zasady korzystania**

- 1) Z wypożyczalni może skorzystać każda osoba, która zapisze się do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (w skrócie: MBP) stając się czytelnikiem MBP.
- 2) Osoba zapisująca się do MBP zobowiązana jest :
  - a) okazać dowód osobisty albo inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość osoby zapisującej się,
  - b) złożyć oświadczenie o miejscu zamieszkania/adresie korespondencji,
  - c) złożyć podpis na karcie zapisu jako akceptację niniejszego regulaminu.
- 3) Za osobę niepełnoletnią czynności, o których mowa w pkt 2 niniejszego § dokonują rodzice lub opiekunowie prawni oraz odpowiadają za zobowiązania osób, w imieniu których dokonują powyższych czynności.
- 4) Wypożyczenie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.
- 5) Czytelnik zobowiązany jest informować MBP o wszelkich zmianach danych osobowych uwzględnionych w karcie zapisu.
- 6) Wierzchnie okrycie i bagaż podręczny czytelnik zobowiązany jest pozostawić w miejscu do tego wyznaczonym,
- 7) Na terenie MBP obowiązuje zakaz wprowadzania rowerów, zwierząt, palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.
- 8) Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu lub zachowujący się niezgodnie z powszechnie obowiązującymi normami współżycia społecznego, może być pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik wypożyczalni w porozumieniu z Dyrektorem MBP.
- 9) Czytelnik akceptując powyższy Regulamin przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że brak zwrotu w określonym terminie wypożyczonych przez niego pozycji bibliotecznych będzie skutkowało naliczeniem stosownych kar, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu. Wypożyczenie pozycji bibliotecznej oznacza zawarcie umowy cywilnoprawnej z MBP w tym zakresie.

### **§ 2. Wypożyczenia**

- 1) Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 3 egzemplarzy materiałów bibliotecznych na okres nie dłuższy niż 28 dni.
- 2) Bibliotekarz może przedłużyć termin wypożyczenia materiałów bibliotecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników lub skrócić ten termin, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. lektury szkolne).
- 3) Na prośbę czytelnika bibliotekarz może rezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
- 4) Materiały biblioteczne, w tym audiobooki, wypożyczane i zwracane podlegają rejestracji przez bibliotekarza aktualnie dyżurującego w MBP.
- 5) Przy wypożyczaniu cennych, rzadkich lub trudnych do zdobycia materiałów bibliotecznych w tym audiobooków, czytelnik składa czytelnym podpis przy dacie wypożyczenia.
- 6) Zbiór podręczny MBP nie podlega wypożyczeniu, a czytelnik może z niego korzystać tylko na miejscu.
- 7) Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę od bibliotekarza dyżurującego.

### **§ 3. Poszanowanie materiałów bibliotecznych**

- 1) Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed dokonaniem wypożyczenia. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

- 2) Materiały biblioteczne zagubione, zniszczone lub uszkodzone czytelnik powinien odkupić lub zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala kierownik wypożyczalni, w zależności od aktualnej wartości zagubionych, zniszczonych lub uszkodzonych materiałów bibliotecznych.
- 3) Za wpłacone odszkodowanie, o którym mowa w pkt 2) niniejszego § czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

#### **§ 4. Przechowywanie materiałów bibliotecznych**

- 1) Za przechowywanie materiałów bibliotecznych ponad ustalony termin, o którym mowa w pkt 1) i 2) § 2 niniejszego regulaminu, MBP pobiera opłaty ustalone w cenniku opłat regulaminowych.
- 2) Czytelnik, do którego MBP wysłała upomnienia, wezwania o zwrot materiałów bibliotecznych i/lub uiszczenia opłat, pokrywa ich koszty zgodnie z cennikiem opłat regulaminowych.
- 3) Jeżeli czytelnik, pomimo wysyłanych upomnień i wezwań nie dokonuje zwrotu materiałów bibliotecznych i/lub uiszczenia opłat, MBP ma prawo wstrzymać wypożyczenia i dochodzić swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 5. Skargi i wnioski**

Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi MBP.

#### **§ 6. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych**

- 1) Biblioteka przetwarza dane osobowe czytelników oraz osób korzystających z usług bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 2) Administratorem danych osobowych czytelnika oraz osób korzystających z usług bibliotecznych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Marii Nogajowej w Czeladzi z siedzibą przy ul. 1 Maja 27, 41-250 Czeladź.
- 3) Wyznaczony został inspektor ochrony danych osobowych, z którym skontaktować się można poprzez email: [wiejak.agnieszka098@gmail.com](mailto:wiejak.agnieszka098@gmail.com) lub [iodo@mbp.czeladz.pl](mailto:iodo@mbp.czeladz.pl)
- 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz.U.2023 poz. 773) w celu udostępniania zbiorów, ochrony materiałów bibliotecznych, świadczenia usług bibliotecznych oraz w celach statystycznych.
- 5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów wymienionych w pkt 4).
- 6) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Na wniosek czytelnika jego dane osobowe mogą zostać usunięte wyłącznie w przypadku gdy uregulował zobowiązania finansowe względem Biblioteki, a także zwrócił kartę biblioteczną. Karta zapisu Czytelnika zostaje przekazana do Archiwum.
- 8) Konto czytelnicze wraz z danymi osobowymi, w komputerowym systemie bibliotecznym, zostaje usunięte po upływie 6 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym była przeprowadzona ostatnia operacja. Dane czytelników i osób korzystających z usług bibliotecznych, przetwarzane w formie papierowej, są usuwane po 6 latach od zakończenia sprawy, z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej zapisu do Biblioteki, która jest przekazywana do Archiwum i przechowywana 25 lat.

#### **§ 7 Przepisy końcowe**

- 1) Niniejszy regulamin obowiązuje od 03 czerwca 2023r.

## **REGULAMIN CZYTELNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. MARII NOGAJOWEJ W CZELADZI**

### **§ 1. Ogólne zasady**

- 1) Z czytelni należącej do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej (w skrócie: MBP) może skorzystać każda osoba, która okaże dyżurującemu bibliotekarzowi, na okres korzystania z czytelni, ważny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość danej osoby. W dalszej części regulaminu osoba ta określana jest jako czytelnik. Pracownik MBP zbiera dane osobowe: imię i nazwisko czytelnika i wpisuje do książki osób korzystających z czytelni w celach statystycznych oraz w celach zabezpieczających mienie MBP.
- 2) Korzystanie z czytelni jest bezpłatne.
- 3) Wierzchnie okrycie i bagaż podręczny czytelnik zobowiązany jest pozostawić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
- 4) Na terenie MBP obowiązuje zakaz wprowadzania rowerów, zwierząt, palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
- 5) Miejsca w czytelni czytelnik zajmuje w sposób dowolny.

### **§ 2. Szczegółowe zasady**

- 1) W czytelni czytelnik może korzystać ze zbiorów czytelni oraz innych zasobów MBP.
- 2) Przyniesione ze sobą materiały biblioteczne czytelnik zobowiązany jest zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
- 3) Ze zbiorów czytelni, w tym również czasopism bieżących czytelnik korzysta za pośrednictwem dyżurującego bibliotekarza.
- 4) Jeżeli czytelnik zamierza w następnych dniach korzystać z materiałów dostarczonych spoza zbioru podręcznego, dyżurujący bibliotekarz może je zatrzymać w czytelni do dyspozycji czytelnika.
- 5) Na prośbę czytelnika rezerwuje się materiały biblioteczne, z których chwilowo korzysta inna osoba.
- 6) Materiały biblioteczne, z których czytelnik korzysta w czytelni nie mogą być wynoszone poza czytelnię.
- 7) Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca materiały biblioteczne.
- 8) Istnieje możliwość wypożyczenia materiałów bibliotecznych do domu:
  - a) w przypadku Czytelni Naukowej Biblioteki Głównej zlokalizowanej przy ul. 1 Maja 27 w Czeladzi od piątku od godziny 16.00 do poniedziałku do godziny 12.00
  - b) w przypadku Filii 2 zlokalizowanej przy ul. Nowopogońskiej 227 d, e od piątku od godziny 16.00 do poniedziałku do godziny 12.00
  - c) w przypadku Filii 1 zlokalizowanej przy ul. 11 Listopada 8 od piątku od godziny 16.00 do poniedziałku do godziny 12.00
  - d) w przypadku Filii 5 zlokalizowanej przy ul. Dehnelów 43 w Czeladzi od piątku od godziny 16.00 do poniedziałku do godziny 12.00.
- 9). Wypożyczenie czasopism na okres, o którym mowa w pkt 8) niniejszego § jest bezpłatne. Za przetrzymanie czasopism poza wskazany okres MBP pobiera opłaty ustalone w cenniku opłat regulaminowych.

- 10). Jeżeli czytelnikowi potrzebne są materiały biblioteczne, których nie ma w zbiorach Biblioteki, bibliotekarz jest zobowiązany do poinformowania, w której z bibliotek na terenie miasta lub województwa mogą się one znajdować.
- 11). Na prośbę czytelnika dyżurujący bibliotekarz może sprowadzić materiały biblioteczne z innych bibliotek (biorąc pod uwagę miesięczny okres oczekiwania) – koszty przesyłki bądź dowozu materiałów bibliotecznych pokrywa czytelnik.
- 12). Dyżurujący bibliotekarz udziela informacji dotyczących zbiorów bibliotecznych, doboru literatury na wskazany przez czytelnika temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w MBP.
- 13). Na prośbę czytelnika dyżurujący bibliotekarz może skopiować wskazany fragment materiałów bibliotecznych nie większy jednak niż arkusz wydawniczy, tj. 22 strony (zgodnie z przepisami prawa autorskiego pozwalającego na kopiowanie fragmentów opublikowanych materiałów).

### **§ 3. Poszanowanie materiałów bibliotecznych**

- 1) Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę dyżurującego bibliotekarza.
- 2) Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych.
- 3) Za uszkodzenie materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest uiścić odszkodowanie w wysokości wynikającej z cennika opłat regulaminowych.
- 4) Za wpłacone odszkodowanie, o którym mowa w pkt 3) niniejszego § czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

### **§ 4. Korzystanie z zasobów sieci INTERNET**

- 1) Czytelnia udostępnia czytelnikowi zasoby sieci INTERNET jako dodatkowego źródła informacji przy realizacji kwerendy lub do innych określonych przez czytelnika celów (np. korzystanie z poczty elektronicznej).
- 2) Na prośbę czytelnika dyżurujący bibliotekarz (Biblioteka Główna) może wydrukować wyszukane materiały lub przekopiować je na dostarczony przez czytelnika nośnik elektroniczny. Czytelnik ponosi opłaty związane z wydrukowaniem wyszukanych materiałów. Wysokość opłat określona jest w cenniku opłat regulaminowych.
- 3) Za wpłacone opłaty, o których mowa w pkt. 2 niniejszego § czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
- 4) Czytelnik nie może wykorzystywać programu poczty elektronicznej z adresem zwrotnym MBP do celów prywatnych. Możliwe jest korzystanie tylko z własnego konta poczty elektronicznej.

### **§ 5. Skargi i wnioski**

Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi MBP.

### **§ 6. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych**

- 1) Biblioteka przetwarza dane osobowe czytelników oraz osób korzystających z usług bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 2) Administratorem danych osobowych osób korzystających z czytelni jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Marii Nogajowej w Czeladzi z siedzibą przy ul. 1 Maja 27, 41-250 Czeladź.

- 3) Wyznaczony został inspektor ochrony danych osobowych, z którym skontaktować się można poprzez email: [wiejak.agnieszka098@gmail.com](mailto:wiejak.agnieszka098@gmail.com) lub [iodo@mbp.czeladz.pl](mailto:iodo@mbp.czeladz.pl)
- 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 2393 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz.U.2023 poz. 773) w celu udostępniania zbiorów, ochrony materiałów bibliotecznych, świadczenia usług bibliotecznych oraz w celach statystycznych.
- 5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów wymienionych w pkt 4).
- 6) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Na wniosek czytelnika jego dane osobowe mogą zostać usunięte wyłącznie w przypadku gdy Biblioteka nie będzie posiadała roszczeń przeciwko Czytelnikowi z tytułu wyrządzonych szkód na mieniu Biblioteki.
- 8) Dane osobowe przetwarzane są w wersji papierowej i usuwane są po maksymalnie 24 miesiącach od ich zebrania.

## **§ 7. Przepisy końcowe**

- 1) Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego regulaminu, może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor MBP.
- 2) Niniejszy regulamin obowiązuje od 03 czerwca 2023r.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z CZYTELNI INTERNETOWEJ

1. Wyszukiwania internetowe mają służyć wyłącznie celom informacyjno-naukowym korzystającego z Czytelni internetowej, czyli mają być źródłem informacji służącej nauce, kształceniu i pracom badawczym.
2. Korzystanie z dostępu do Internetu do celów określonych w pkt 1 jest bezpłatne.
3. W Czytelni Internetowej należy zachowywać ciszę. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.
4. Indywidualna sesja internetowa może trwać 1 godzinę z możliwością przedłużania, o ile nie będzie innych osób czekających na dostęp do komputera.
5. Zabrania się wykorzystywania Internetu udostępnionego w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (w skrócie: MBP) do popełniania czynów niezgodnych z prawem (np.: działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz stron propagujących przemoc). Dostęp do Internetu nie może służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treściach obrażających uczucia innych (np.: o charakterze rasistowskim) oraz stron towarzyskich, służących tylko rozrywce (np. gry, komunikatory, randki).
6. Pracownicy MBP nie prowadzą szkoleń dla indywidualnych osób korzystających z Czytelni Internetowej w zakresie korzystania z Internetu oraz programów zainstalowanych na stanowiskach komputerowych. Poszukiwania informacji prowadzi samodzielnie korzystający z Czytelni Naukowej.
7. Niedozwolone są:
  - 1) wszelkie działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputera,
  - 2) wprowadzanie jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych,
  - 3) łamanie zabezpieczeń systemu,
  - 4) samowolne usuwanie usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych.
8. Pracownicy MBP mają prawo kontroli czynności wykonywanych przez korzystającego z Czytelni Internetowej przy stanowisku komputerowym oraz do natychmiastowego przerwania sesji, jeżeli uznają, że wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one opisane w niniejszym regulaminie.
9. Wyniki pracy mogą zostać zapisane przez korzystającego z Czytelni Internetowej na nośniku elektronicznym lub wydrukowane (Biblioteka Główna) za opłatą przewidzianą w cenniku opłat regulaminowych.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

## Regulamin korzystania z WIFI Zasady korzystania z sieci WiFi przez czytelników

1. Niniejsze zasady określają sposób korzystania z dostępu do Internetu za pomocą bezprzewodowej sieci komputerowej WiFi przez czytelników MBP w Czeladzi.
2. Do podłączenia się z siecią WiFi wymagane jest posiadanie urządzenia z interfejsem sieci bezprzewodowej zgodnym ze standardem IEEE 802.11a/b/g/n pracującym w paśmie ISM 2,4GHz lub 5GHz.
3. Użytkownik sieci WIFI zobowiązuje się do :
  - a) wykorzystywania sieci wyłącznie do działań zgodnych z prawem,
  - b) przesyłania i udostępniania treści, które nie naruszają prawa i nie są przedmiotem ochrony własności intelektualnej nie należącej do użytkownika,
  - c) nie przesyłania i nie udostępniania treści mogących naruszyć czyjeś dobra osobiste,
  - d) nie wykorzystywania dostępu w celu masowego rozsyłania treści reklamowych,
  - e) nie rozpowszechniania wirusów komputerowych mogących uszkodzić komputery innych użytkowników sieci,
  - f) stałej kontroli antywirusowej swojego urządzenia którym łączy się z siecią WIFI.
4. Kategorycznie zabronione jest :
  - a) usiłowanie uzyskania dostępu do jakichkolwiek zasobów, do których Użytkownik nie jest uprawniony, próby ominięcia zabezpieczeń stosowanych przy dostępie bezprzewodowym (tj. zmiana adresu IP, nadanego przez serwer DHCP, stosowanie tuneli itp.),
  - b) udostępnianie oraz pobieranie z Sieci materiałów chronionych prawami autorskimi (oprogramowanie, filmy, muzyka, itp.), treści rasistowskich, faszystowskich i pornograficznych,
  - c) korzystanie z aplikacji i programów komputerowych służących do pobierania plików przez Użytkownika Sieci np. P2P, P12M, czy Torrent'y. 8,
  - d) dalsze rozpowszechnianie, udostępnianie sygnału poprzez stosowanie repeaterów, routerów, anten, kabli itp. urządzeń,
  - e) uruchamianie usług serwerowych na urządzeniach podłączonych do punktów udostępniających bezpłatną i bezprzewodową Sieć,
  - f) wszelkie inne działania Użytkownika, które może zostać uznane za niebezpieczne dla funkcjonowania Sieci lub sprzeczne z prawem.
5. Użytkownik naruszający niniejsze zasady może zostać pozbawiony okresowo lub całkowicie dostępu do sieci WiFi.
6. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową za szkody spowodowane jego działalnością z użyciem sieci.
7. MBP w Czeladzi nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki użytkowania WIFI, w tym w szczególności:
  - a) utraty haseł,
  - b) zainstalowanie szkodliwego oprogramowania,
  - c) włamań na telefon,
  - d) skopiowanie danych
  - e) inne niebezpieczne zdarzenia telefoniczne.
8. Przy pomocy WIFI zabrania się korzystania ze stron z szeroko pojętymi treściami nieodpowiednimi dla osób niepełnoletnich.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska



## REGULAMIN STANOWISKA GAMINGOWEGO I AUDIO-VIDEO

1. Warunkiem koniecznym do korzystania ze stanowiska gamingowego/audio-video jest zapoznanie i stosowanie się do Regulaminu oraz Regulaminu Ogólnego Strefy gier.
2. Z usługi VR mogą korzystać wyłącznie czytelnicy posiadający aktywną kartę biblioteczną, po zarejestrowaniu się u dyżurującego bibliotekarza i zapoznaniu się z regulaminem VR stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Użytkownik przed skorzystaniem z usługi zapoznaje się z Zasadami korzystania ze stanowiska.
4. Odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią, korzystającą ze stanowiska gamingowego/audio-video ponosi Rodzic/Opiekun prawny.
5. Ze stanowiska gamingowego/audio-video mogą korzystać Czytelnicy Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej, okazujący się aktualną kartą biblioteczną i mający ukończone 12 lat.
6. Ze stanowiska gamingowego/audio-video można korzystać wyłącznie za zgodą dyżurującego pracownika MBP.
7. Do zachowania bezawaryjności sprzętu niezbędne jest :
  - bezwzględne stosowanie się do zaleceń dyżurującego pracownika MBP,
  - niespożywanie jedzenia i napojów w przy stanowisku komputerowym.
8. Za uszkodzenia sprzętów, wynikające z niewłaściwego użytkowania, odpowiada Czytelnik. W przypadku osoby niepełnoletniej odpowiedzialność ponosi Rodzic/Opiekun prawny.
9. Czytelnikom nie wolno :
  - zmieniać ustawień, przenosić lub usuwać plików i folderów systemowych,
  - samodzielnie pobierać i instalować oprogramowań lub gier,
  - korzystać z przenośnych pamięci (Pendrive, płyty CD/DVD, itp.) na stanowiskach gamingowych,
  - przechowywać i oglądać plików o treści naruszającej prawo oraz sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi i społecznymi.
10. Stanowisko gamingowe/audio-video jest do dyspozycji Czytelnika przez 60 minut lub dłużej, jeśli nie ma kolejki oczekujących. W przypadku utworzenia się kolejki oczekujących, dyżurujący pracownik MBP może skrócić czas korzystania ze stanowiska.
11. Nieprzestrzeganie zasad określonych w Regulaminie skutkować będzie ograniczeniem dostępu lub stałym zakazem korzystania ze stanowisk komputerowych.
12. Administratorem danych osobowych podanych przy zapisie jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Marii Nogajowej. Dane osobowe Czytelników gromadzone i przechowywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów. Cel i sposób gromadzenia danych jest zgodny z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).

## Zasady korzystania z gogli VR (wirtualnej rzeczywistości) :

1. Z usługi VR mogą korzystać wyłącznie czytelnicy posiadający aktywną kartę biblioteczną.
2. Użytkownik przed skorzystaniem z usługi zapoznaje się z Zasadami korzystania z gogli VR oraz odbywa podstawowe szkolenie z obsługi zestawu HTC
3. Z konsoli podłączonej do gogli VR mogą korzystać dzieci od 12 lat po uprzedniej zgodzie opiekuna prawnego.
4. Sprzęt VR może być szkodliwy dla zdrowia i w związku z tym korzystający musi się zapoznać z zaleceniami w tym zakresie oraz potwierdzić ten fakt na liście.
5. Bibliotekarze nie prowadzą indywidualnej opieki nad użytkownikiem, a jedynie służą pomocą przy obsłudze sprzętu i wyborze odpowiedniej gry.
6. Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenie lub zniszczenie urządzenia.
7. Zabrania się konfiguracji urządzeń oraz instalowanie i uruchamianie innego oprogramowania.
8. Bibliotekarz może odmówić wydania do użytku sprzętu, gdy oceni, że może być zagrożone zdrowie i bezpieczeństwo czytelnika lub innych osób korzystających z biblioteki.
9. Godziny korzystania z VR ustalane są indywidualnie.
10. Po zakończeniu sesji gamingowej zalecamy 15-minutowy odpoczynek.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

## OSTRZEŻENIA DOTYCZĄCE ZDROWIA I BEZPIECZEŃSTWA UŻYTKOWNIKA VR :

1. Przed przystąpieniem do używania sprzętu VR każdy użytkownik zostaje poinformowany o przeciwwskazaniach z korzystania z VR, takich jak: choroby serca, drgawki lub inne objawy epileptyczne, choroby układu nerwowego, zaburzenia psychiczne (np. stany lękowe lub zespół stresu pourazowego), schorzenia wpływające na zdolność bezpiecznego wykonywania aktywności fizycznych, a także w przypadku ciąży lub podeszłego wieku.
2. Z gogli VR nie należy korzystać w przypadku choroby, zmęczenia, bycia pod wpływem alkoholu, środków odurzających, leków lub braku ogólnego dobrego samopoczucia, ponieważ mogą one przyczynić się do pogorszenia tego stanu lub wymiotów.
3. Gogle należy używać przy zachowaniu higieny rąk, twarzy oraz włosów. Gogle nie mogą zostać udostępnione osobom cierpiącym na choroby zakaźne, schorzenia lub infekcje dotyczące oczu, skóry lub włosów.
4. Należy zachować szczególną ostrożność i odległość od innych osób, ponieważ sesje gamingowe odbywają się na stojąco.
5. W przypadku wystąpienia któregoś z niżej wymienionych objawów, należy poinformować o tym bibliotekarza i natychmiast przerwać sesję: drgawki, ruchy mimowolne, zawroty głowy, podwyższenie tętna, nagłe skoki ciśnienia krwi, utrata świadomości, atak paniki, napady lękowe, zaburzenia widzenia, zaburzenia równowagi, nudności, ból głowy lub oczu, objawy podobne do choroby lokomocyjnej lub jakiegokolwiek inne niepokojące objawy.
6. Objawy „choroby posymulacyjnej” (w tym ww.) mogą utrzymywać się przez kilka godzin po zakończeniu sesji. Jeżeli trwają zbyt długo lub nasilają się, należy bezzwłocznie udać się do lekarza.
7. Po sesji VR zalecamy nie prowadzić samochodu, jeździć na rowerze i wykonywać innych czynności wymagających równowagi i koordynacji.
8. Po korzystaniu z VR można odczuwać bóle głowy, utratę równowagi drgawki, drgawki epileptyczne, utraty świadomości spowodowane przez jasne rozbłyski i wzory, rozkojarzenie.
9. Urządzenie emituje fale radiowe, które mogą mieć wpływ na otaczającą elektronikę, m.in. rozruszniki serca. Jeżeli masz wszczepiony rozrusznik lub inne elektroniczne urządzenie medyczne, nie należy korzystać z zestawu VR bez uprzedniego skonsultowania się z lekarzem.
10. Jeżeli podczas gry odczuwasz objawy z tym związane takie jak drętwienie, mrowienie, sztywność, duszność, mdłości należy przestać korzystać ze sprzętu i odpocząć na siedząco.
11. Podczas korzystania z kontrolera należy go stabilnie i mocno trzymać, aby nie wypuścić go z rąk, co może być przyczyną obrażeń lub szkód materialnych.
12. Po założeniu gogli VR użytkownik nie widzi otoczenia. Dlatego podczas sesji osoby postronne nie powinny wchodzić do strefy gier, ponieważ grozi to obrażeniami.
13. MBP w Czeladzi nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek obrażenia i uszczerbki na zdrowiu oraz szkody materialne, wynikłe z niestosowania się do wyżej wymienionych punktów.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

## **REGULAMIN WYPOŻYCZANIA GIER PLANSZOWYCH W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ IM.MARII NOGAJOWEJ – FILIA NR 2 W CZELADZI**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wypożyczeń gier planszowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi – Filii nr 2 zlokalizowanej przy ul. Nowopogońskiej 227 d-e w Czeladzi zwanej dalej Filią 2, przez osoby zapisane do Biblioteki, zwane dalej Wypożyczającymi.
2. Wypożyczenia gier może dokonać jedynie osoba aktualnie zapisana do Filii 2 zgodnie z Regulaminem Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi.

### **§ 2. Zasady wypożyczenia**

1. Gry wypożycza się bezpłatnie..
2. Gry wypożycza się na okres 14 dni kalendarzowych.
3. Jednorazowo można wypożyczyć maksymalnie jedną grę.
4. Osoby niepełnoletnie wypożyczają gry w obecności i za wiedzą rodzica/opiekuna prawnego będącego jego poręczycielem.
5. W uzasadnionych przypadkach pracownik Biblioteki ma prawo odmówić wypożyczenia gry.
6. Wypożyczone gry należy zwrócić bezpośrednio pracownikowi Biblioteki.
7. Wypożyczający może dokonać rezerwacji gry. Zarezerwowaną grę należy odebrać w ciągu tygodnia od momentu dokonania rezerwacji.
8. Wypożyczający zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonej gry lub prolongaty terminu zwrotu. Prolongatę można uzyskać w przypadku, gdy termin zgłoszenia prośby nie jest późniejszy niż dzień, w którym upływa termin wypożyczenia. Prolongaty terminu zwrotu nie uzyskuje się gdy gra została zarezerwowana przez innego wypożyczającego. Prolongaty można dokonać dwukrotnie.
9. Za niezwrócone w terminie gry pobiera się opłatę w wysokości określonej w cenniku opłat regulaminowych.
10. W przypadku niezwrócenia gry lub niezapłacenia wynikających z Regulaminu należności Biblioteka może:
  - a) wysłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru wezwanie do zwrotu wypożyczonej gry wraz z zawiadomieniem o nałożeniu kary pieniężnej. Koszt korespondencji pokrywa Wypożyczający.
  - b) dochodzić roszczeń korzystając z usług podmiotów zewnętrznych m.in. sądu, komornika, kancelarii prawnej.
12. Biblioteka nie ma obowiązku informowania Wypożyczającego o upływającym terminie zwrotu gry. Potwierdzenia i upomnienia generowane automatycznie przez system biblioteczny mają wyłącznie charakter pomocniczy i informacyjny, a ich brak nie stanowi podstawy do obniżenia nałożonej opłaty za przetrzymanie gry.

### **§ 3. Korzystanie na miejscu**

1. Wypożyczający może korzystać z gier planszowych Biblioteki na miejscu w godzinach otwarcia Filii nr 2.
2. Wypożyczający korzystający na miejscu z gier planszowych zobowiązany jest do ich poszanowania.

### **§ 4. Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów**

1. Wypożyczoną grę należy zwrócić w stanie, w jakim została wypożyczona.

2. Do każdej gry dołączony jest wykaz o ilości elementów składających się na kompletną grę. Wypożyczający winien sprawdzić stan gry przed jej wypożyczeniem według załączonego wykazu. Jakiegolwiek braki lub uszkodzenia gry należy zgłosić przed wypożyczeniem. W sytuacji wątpliwości co do stanu zwracanej gry, co do której Wypożyczający nie zgłaszał zastrzeżeń przyjmuje się, że wypożyczona gra była kompletna i nie miała żadnych uszkodzeń.
3. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie wypożyczonej gry (zarówno za całą grę, jak i za każdy jej element składowy), która ma zostać zwrócona w takim samym stanie, w jakim została wypożyczona.
4. W przypadku zgubienia, zniszczenia gry (zarówno w całości, jak i w przypadku poszczególnych jej elementów) Wypożyczający zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody poprzez dostarczenie identycznej gry, wyprodukowanej nie wcześniej niż gra wypożyczona, zapakowanej w oryginalne, zafoliowane opakowanie lub uiszczenie opłaty w wysokości uzgodnionej z kierownikiem Filii.
5. Nieuregulowanie kwoty wynikającej z tytułu przetrzymania, zagubienia lub uszkodzenia gry powoduje pozbawienie Wypożyczającego możliwości korzystania z całości zbiorów Filii 2 do czasu uregulowania zobowiązania.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

## CENNIK OPŁAT REGULAMINOWYCH W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ

### IM. MARII NOGAJOWEJ W CZELADZI

#### 1. WYSOKOŚĆ ODSZKODOWANIA ZA ZAGUBIONE, USZKODZONE LUB ZNISZCZONE MATERIAŁY BIBLIOTECZNE

książki beletrystyczne	50,00 zł lub według ceny rynkowej umożliwiającej zakup
książki naukowe i popularnonaukowe	70,00 zł lub według ceny rynkowej umożliwiającej zakup
płyty DVD , CD lub mp3	40,00 zł lub według ceny rynkowej umożliwiającej zakup

#### 2. UPOMNIENIA

każde upomnienie zwykłe	4,00 zł
upomnienie dokonane listem poleconym	6,80 zł
upomnienie dokonane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru	9,80 zł
upomnienie dokonane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru- priorytet	11,00 zł
monit telefoniczny	1,00 zł

#### 3. WYDANIE DUPLIKATU KARTY BIBLIOTECZNEJ - 5,00 ZŁ BRUTTO

#### 4. KARY ZA PRZETRZYMYWANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

książki	od 1 woluminu za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu	0,50 zł
czasopisma, prasa	od 1 czasopisma, publikacji za każde zakończone 3 dni po terminie zwrotu	10 % wartości czasopisma, prasy
płyty kompaktowej, płyty DVD, CD lub mp3	od 1 egz. za każdy rozpoczynający tydzień po terminie zwrotu	0,50 zł
gry planszowe	od 1 gry za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu	0,50 zł

5. USŁUGI KOMPUTEROWE - wydruk z baz danych i Internetu Biblioteka Główna

wydruk czarno- biały	1 strona A4	0,50
wydruk kolorowy	1 strona A4	1,00
wydruk z ilustracjami	1 strona A4	1,00
wydruk z ilustracjami kolorowymi	1 strona A4	1,50

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

