

Załącznik do Uchwały Nr 2/ 2025-2026

z dnia 13.11.2025 r. Rady Pedagogicznej PBP w Pile

W sprawie ustalenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług

Centrum Doskonalenia Nauczycieli

Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Pile

oraz Filii: w Chodzieży, Czarnkowie, Trzciance, Wągrowcu i Złotowie

Regulamin
korzystania ze zbiorów i usług
Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Pile
oraz Filii:
w Chodzieży, Czarnkowie, Trzciance, Wągrowcu i Złotowie

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Pile oraz jej Filii.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- a). Bibliotece – należy przez to rozumieć Publiczną Bibliotekę Pedagogiczną w Pile wraz z Filiami: w Chodzieży, Czarnkowie, Trzciance, Wągrowcu oraz w Złotowie;
- b). Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile;
- c). Użytkownika – należy przez to rozumieć Czytelnika lub osobę, która korzysta z usług Biblioteki;
- d). Czytelniku – należy przez to rozumieć osobę, która posiada aktualną kartę biblioteczną;
- e). Cenniku – należy rozumieć Cennik usług bibliotecznych Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Pile i Filii wydany aktualnym zarządzeniem Dyrektora Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile (Załącznik Nr 1).

Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Pile oraz Filie w Chodzieży, Czarnkowie, Trzciance, Wągrowcu i Złotowie, pełnią funkcję centrum informacji pedagogicznej i służy potrzebom czytelniczym nauczycieli oraz wszystkich innych osób zainteresowanych edukacją.

§ 2

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki mają nauczyciele wszystkich typów szkół i innych placówek oświatowych oraz inne osoby pełnoletnie zamieszkałe lub uczące się na terenie województwa wielkopolskiego, zwani „Użytkownikami”.

§ 3

Biblioteka udostępnia zbiory Wypożyczalni na zewnątrz oraz w Czytelni na miejscu. Realizuje wypożyczenia międzybiblioteczne dla Czytelników oraz innych bibliotek.

§ 4

Informacje o zbiorach można uzyskać on-line za pomocą katalogu umieszczonego na stronie internetowej Biblioteki www.bppila.cdnpila.pl

§ 5

Nauczyciel bibliotekarz udziela Użytkownikowi instruktażu korzystania z katalogu on-line oraz informacji bibliograficznych i bibliotecznych.

§ 6

Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.

§ 7

Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia, zagubienia lub kradzież materiałów bibliotecznych oraz zniszczenie urządzeń i wyposażenia Biblioteki.

§ 8

Używanie aparatów fotograficznych i innych urządzeń rejestrujących jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela bibliotekarza.

§ 9

Użytkownik naruszający zasady kultury w sposób rażący może utracić prawo do korzystania z Biblioteki, na mocy decyzji Dyrektora.

Rozdział II

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW W WYPOŻYCZALNI

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW MULTIMEDIALNYCH

§ 10

W celu założenia konta w Bibliotece należy okazać dokument tożsamości z numerem PESEL oraz uiścić opłatę, której wysokość określa Cennik. Biblioteka przetwarza dane osobowe Czytelnika, w tym: imię

i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, adres elektroniczny, numer telefonu. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom.

Zmianę danych osobowych należy niezwłocznie zgłaszać w Wypożyczalni. Biblioteka zastrzega sobie prawo wystąpienia do odpowiedniego terytorialnie Urzędu o ustalenie adresu.

§ 11

- 1) Administratorem danych osobowych jest Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile, ul. Bydgoska 21, kontakt: sekretariat@cdn.pila.pl, tel. 67 352 70 18.
- 2) Inspektorem Danych Osobowych jest Pan Remigiusz Pielacha, kontakt: iod@cdn.pila.pl, tel. 502 399 577.
- 3) Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem prawnym. Niepodanie tych danych spowoduje brak możliwości realizacji zadań wynikających z ustaw.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań biblioteki polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury, i w oparciu o ogólne rozporządzenie o ochronie danych oraz ustawę z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane w okresie korzystania przez Czytelników z usług biblioteki, a w przypadku wystąpienia kar lub innych należności - do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.
- 6) Czytelnik posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 7) Czytelnik posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Dane Czytelnika będą przetwarzane również w formie profilowania ze względu na typ szkoły, w której Czytelnik pracuje.
- 9) Dane Czytelnika zostaną usunięte automatycznie po pięcioletnim okresie braku aktywności.
- 10) Czytelnikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 12

Czytelnik zapisujący się do Biblioteki, podpisuje zobowiązanie przez co: potwierdza znajomość i przestrzeganie niniejszego Regulaminu, akceptuje zasady elektronicznego systemu udostępniania zbiorów, wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych oraz zgłasza wszelkie ich zmiany.

§ 13

Karta biblioteczna wydawana jest w celu identyfikacji Czytelnika i ważna jest przez okres 12 miesięcy od dnia wydania. Po upływie okresu ważności kartę należy aktualizować. Opłaty za wydanie lub aktualizację karty bibliotecznej określa Cennik.

§ 14

Zagubienie lub zniszczenie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłaszać w Wypożyczalni. W przypadku zagubienia karty Czytelnik może otrzymać nową kartę po przedstawieniu dokumentu tożsamości i uiszczeniu opłaty, której wysokość określa Cennik.

§ 15

Właściciel karty bibliotecznej jest odpowiedzialny za każde jej użycie i za ewentualne posługiwanie się nią przez inne osoby.

§ 16

Nauczyciele mogą wypożyczyć po 10 tytułów na okres 4 tygodni, natomiast pozostali Czytelnicy mogą wypożyczyć po 7 tytułów na okres 4 tygodni z następujących księgozbiorów:

- Wypożyczalnia;
- Zbiory multimedialne;
- Czytelnia (za zgodą bibliotekarza);
- Informatorium;
- poszczególne Filie.

§ 17

Wypożyczający zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi zauważone braki i uszkodzenia w zbiorach bibliotecznych.

§ 18

Czytelnik ma prawo dokonać samodzielnie poprzez katalog on-line jednorazowej prolongaty terminu zwrotu zbiorów bibliotecznych na następne 4 tygodnie pod warunkiem, że wypożyczone egzemplarze nie zostały zamówione przez innego Czytelnika. Prolongaty terminu zwrotu można również dokonać osobiście w Wypożyczalni, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 19

Czytelnik ma dostęp do stanu swojego konta poprzez katalog on-line. Wszelkie wątpliwości dotyczące konta należy niezwłocznie zgłaszać w Wypożyczalni w celu ich wyjaśnienia.

§ 20

Zbiory biblioteczne można zarezerwować lub zamówić samodzielnie poprzez katalog on-line, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zarezerwowane egzemplarze należy odebrać w ciągu 7 dni pracy Biblioteki.

§ 21

Czytelnik jest powiadamiany automatycznie drogą elektroniczną o zmianie statusu zamówionego egzemplarza na zarezerwowany do odbioru. Zarezerwowany egzemplarz należy odebrać w ciągu 7 dni pracy Biblioteki od daty powiadomienia.

§ 22

Czytelnik otrzymuje na swój adres e-mail automatyczne przypomnienie z systemu bibliotecznego SOWA o terminie zwrotu zbiorów bibliotecznych 5 dni przed jego upływem.

§ 23

Biblioteka nie ma obowiązku monitorowania Czytelników przetrzymujących wypożyczone zbiory biblioteczne. Biblioteka wobec Czytelnika uchylającego się od zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych dochodzi swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 24

W razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów bibliotecznych Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia tego samego tytułu, w tym samym lub nowszym wydaniu.

§ 25

W przypadku wyczerpanego nakładu zagubionych lub zniszczonych zbiorów bibliotecznych, Użytkownik zobowiązany jest do wniesienia opłaty w wysokości aktualnej wartości rynkowej tej pozycji, ustalonej przez Zespół ds. Doboru, Gromadzenia i Selekcji Księgozbioru.

§ 26

Czytelnicy mogą korzystać z wypożyczeń międzybibliotecznych. Zamówienie należy złożyć osobiście w Wypożyczalni. Koszt zamówień oraz przesyłki zwrotnej pokrywa Czytelnik (zgodnie z Cennikiem).

Rozdział III

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW W CZYTELNI

§ 27

Prawo do bezpłatnego korzystania z Czytelni przysługuje Użytkownikowi.

§ 28

Zbiory Czytelni udostępnia się na miejscu.

§ 29

W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może wypożyczyć zbiory z Czytelni.

§ 30

Zbiory z magazynu podaje nauczyciel bibliotekarz, a bieżąca prasa i wydzielony księgozbiór jest w wolnym dostępie.

§ 31

Po zakończeniu pracy w Czytelni, Użytkownik zobowiązany jest oddać nauczycielowi bibliotekarzowi wszystkie udostępnione zbiory biblioteczne. Nie odkłada ich samodzielnie na półki.

§ 32

Użytkownik może korzystać w Czytelni z własnego przenośnego komputera.

Rozdział IV

ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW DOSTĘPNYCH DLA UŻYTKOWNIKÓW

§ 33

Prawo do bezpłatnego korzystania z komputerów przysługuje każdemu zainteresowanemu Użytkownikowi i w czasie określonym przez dyżurującego bibliotekarza.

§ 34

Komputery nie mogą być wykorzystywane do działań niezgodnych z prawem, stalkingu, tworzenia, gromadzenia, prezentowania lub rozpowszechniania materiałów o treściach obrażających uczucia innych. Zabrania się wchodzenia na strony o charakterze pornograficznym, przestępczym, zakazanym przez prawo.

§ 35

Użytkownik musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera. Nauczyciel bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy.

§ 36

Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości pracy komputerów należy natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

§ 37

Użytkownik może zapisać dane na nośniku zewnętrznym po wcześniejszym sprawdzeniu go przez program antywirusowy.

§ 38

Podczas korzystania z komputera dźwięk może być emitowany tylko przez prywatne słuchawki Użytkownika.

§ 39

Użytkownikom zabrania się instalowania programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu i ustawieniach systemowych.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu może spowodować utratę prawa do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki, na mocy decyzji Dyrektora.

§ 41

Za przekroczenie terminu zwrotu zbiorów Biblioteka stosuje:

- upomnienie pisemne, telefoniczne lub za pośrednictwem poczty elektronicznej generowane z programu Sowa (Czytelnik pokrywa koszt upomnienia pisemnego zgodnie z Cennikiem),
- karę pieniężną, której wysokość określa Cennik,
- zablokowanie konta Czytelnika do czasu zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych i uregulowania zobowiązań.

§ 42

Biblioteka ma prawo wezwać zewnętrzne służby porządkowe w przypadku, gdy Użytkownik naruszy zasady współżycia społecznego lub naruszy dobra osobiste innych.

§ 43

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Pile oraz Filii: w Chodzieży, Czarnkowie, Trzciance, Wągrowcu i Złotowie wchodzi w życie z dniem 13.11.2025 roku i stanowi Załącznik Nr 1 do Uchwały nr 2/ 2025-2026 z dnia 13 listopada 2025 r. Obowiązuje w Publicznej Bibliotece Pedagogicznej w Pile i we wszystkich placówkach filialnych.

§ 44

Traci moc Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Pile oraz Filii: w Chodzieży, Czarnkowie, Trzciance, Wągrowcu i Złotowie z dnia 15.09.2020 roku.