

# REGULAMIN „Książka na telefon”

## § 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury im. Władysława Stanisława Reymonta w Kowalewie Pomorskim umożliwia korzystanie ze swoich zbiorów poprzez wypożyczanie „Książka na telefon”.

2. Wypożyczenia realizowane są w miarę możliwości technicznych, organizacyjnych i personalnych biblioteki.

3. Z wypożyczeń „Książka na telefon” mogą korzystać osoby starsze 60+, chore, niepełnosprawne ruchowo.

4. Realizacja wypożyczeń " Książka na telefon" jest bezpłatna.

5. Książki można zamawiać telefonicznie w godzinach otwarcia placówki do **10. dnia każdego miesiąca**.

6. Dostarczanie książek wykonywane będzie **około 20. dnia każdego miesiąca** po wcześniejszym umówieniu się na ustaloną godzinę.

7. Istnieje możliwość zapisu do Biblioteki osoby niewychodzącej z domu. Należy wypełnić zobowiązanie dostarczone przez bibliotekarza i złożyć zamówienie. Przy kolejnej wizycie bibliotekarz dostarczy kartę biblioteczną wraz z zamówionymi książkami

Przy zapisie czytelnik powinien:

a) okazać aktualny dokument tożsamości ze zdjęciem,

b) własnoręcznym czytelnym podpisem na wypełnionej przez bibliotekarza karcie zapisu zobowiązać się do przestrzegania niniejszego regulaminu,

8. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian danych, wyszczególnionych w zobowiązaniu.

9. Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki nabywa się z chwilą otrzymania karty biblioteczej.

10. Uprawnień wynikających z posiadania karty biblioteczej nie wolno odstępować innej osobie. Właściciel karty ponosi odpowiedzialność za każde jej użycie.

11. Z wypożyczeń „Książka na telefon” nie mogą skorzystać czytelnicy, u których w domu panuje choroba zakaźna.

## § 2. WYPOŻYCZENIA

1. Wypożyczeń dokonuje się wyłącznie za pomocą karty biblioteczej.

2. Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć 5 książek lub/też kod Legimi

3. Wypożyczeń „Książka na telefon” nie obejmuje książek z księgozbioru podręcznego.

4. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie.

5. Prośba o prolongatę 9 (wydłużenie terminu) powinna być zgłaszana telefonicznie lub e-mailowo najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książek.

6. Książkę można prolongować jeden raz.

7. Pracownicy Biblioteki na prośbę czytelnika udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury.

## § 3. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością Biblioteki, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Przewiduje się:

a) odkupienie identycznego tytułu książki,

b) zakupienie książki wskazanej przez Bibliotekę.