

REGULAMIN

korzystania z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach (biblioteki głównej i filii).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) bibliotece - należy przez to rozumieć Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach;
 - b) Czytelniku - należy rozumieć przez to osobę, która jest zapisana do biblioteki;
 - c) Użytkowniku - należy rozumieć przez to Czytelnika lub osobę, która korzysta z usług biblioteki (bez konieczności zapisu).

§ 2. Zasady korzystania z biblioteki

1. Prawo zapisu do biblioteki mają:
 - a) **nauczyciele** zatrudnieni we wszystkich typach szkół, w przedszkolach oraz w placówkach oświatowo-wychowawczych województwa śląskiego;
 - b) **studenci** uczelni wyższych, studiujący lub zamieszkujący na terenie województwa śląskiego;
 - c) **sluchacze** szkół pomaturalnych, znajdujących się na terenie województwa śląskiego;
 - d) **uczniowie** szkół ponadpodstawowych, znajdujących się na terenie województwa śląskiego (w przypadku uczniów niepełnoletnich odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań wobec biblioteki ponosi rodzic/opiekun prawny ucznia);
 - e) inne **osoby** zamieszkałe lub zatrudnione na terenie województwa śląskiego, **doskonalące się i poszerzające wiedzę**.

W wyjątkowych sytuacjach osoby spoza województwa śląskiego mogą zostać zapisane do biblioteki za zgodą Dyrektora biblioteki lub Kierownika filii/Wypożyczalni.

2. Warunkiem zapisu do biblioteki jest:
 - a) okazanie ważnego dokumentu tożsamości;
 - b) podpisanie zobowiązania czytelniczego (w przypadku osób niepełnoletnich zobowiązanie podpisuje rodzic/opiekun prawny nieletniego), zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu oraz oświadczenie o prawdziwości podanych przez Czytelnika danych osobowych (**Załącznik nr 2** do Regulaminu).
3. Podanie danych osobowych w zobowiązaniu czytelnicznym jest dobrowolne, jednakże jest niezbędnym warunkiem zapisu do biblioteki. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

4. Biblioteka ma prawo do weryfikacji danych zawartych w zobowiązaniu czytelniczym. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o każdorazowej ich zmianie.
5. Zapisu do biblioteki można dokonać również za pośrednictwem katalogu online, wypełniając formularz rejestracyjny dostępny na stronie internetowej biblioteki.
6. Warunkiem korzystania z usług biblioteki jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (**Załącznik nr 3** do Regulaminu). Użytkownik może również wyrazić zgodę na wykorzystanie adresu e-mail i/lub numeru telefonu, w celu otrzymywania informacji związanych z udostępnianiem, prolongatą i zwrotem materiałów bibliotecznych (**Załącznik nr 4**). Użytkownicy, którzy chcą otrzymywać informacje o ofercie biblioteki (newsletter), są zobowiązani wyrazić odrębną zgodę na wykorzystanie adresu e-mail w celu otrzymywania newslettera (**Załącznik nr 5**).
7. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach, która prowadzi działalność zgodnie ze swym Statutem. Dane osobowe wykorzystywane są na użytek biblioteki, tzn. dla potrzeb ewidencyjnych, statystycznych oraz związanych z egzekwowaniem zwrotu materiałów bibliotecznych, wyłącznie na podstawie i w zakresie zgody wskazanej w treści oświadczenia. Dane osobowe Użytkowników objęte są całkowitą ochroną, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO). Nadzór nad ochroną danych osobowych sprawuje inspektor ochrony danych (dane kontaktowe umieszczone są na stronie internetowej biblioteki: <https://pbw.katowice.pl> w zakładce: Kontakt/Dane osobowe).
8. Administrator danych osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji, nie profiluje danych osobowych oraz nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.
9. Użytkownik biblioteki ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do: ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach narusza przepisy RODO.
10. Użytkownik, który uregulował wszystkie zobowiązania wobec biblioteki, może złożyć pisemny wniosek o usunięcie jego danych ze zbioru danych osobowych Użytkowników biblioteki (**Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu).

§ 3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych

1. Prawo wypożyczania zbiorów bibliotecznych przysługuje każdemu legitymującemu się **ważną kartą biblioteczną**. Karta biblioteczna ważna jest **w roku kalendarzowym**, w którym została wydana lub prolongowana. Podczas corocznej prolongaty karty bibliotecznej dane osobowe Czytelnika są aktualizowane. **Karty bibliotecznej nie wolno udostępniać nieupoważnionej osobie**. W wyjątkowych sytuacjach Czytelnik może wypożyczyć książki za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości.
2. Z karty bibliotecznej może korzystać wyłącznie jej właściciel lub pisemnie upoważniona przez niego pełnoletnia osoba. Wzór upoważnienia do korzystania z konta czytelniczego znajduje się w **Załączniku nr 6** do niniejszego Regulaminu. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za posługiwanie się jego kartą biblioteczną oraz wypożyczone przez osobę upoważnioną materiały biblioteczne. Osoba upoważniona do korzystania z konta Czytelnika powinna okazać bibliotekarzowi jego ważną kartę biblioteczną oraz własny dokument tożsamości.

3. Utratę karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić pracownikom biblioteki, w celu zablokowania dostępu do konta Czytelnika. Duplikat karty bibliotecznej zostanie wydany za opłatą określoną w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
4. Biblioteka główna oraz wszystkie filie wydają odrębne karty biblioteczne, uprawniające do korzystania wyłącznie z ich zbiorów.
5. **Każdy Czytelnik ma prawo wypożyczyć maksymalnie 10 egzemplarzy książek, 8 egzemplarzy zbiorów audiowizualnych i 2 egzemplarze pomocy dydaktycznych na okres 30 dni.**
6. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliecznych może być prolongowany o **30 dni**. Prolongaty dokonuje się najwyżej trzykrotnie **przed upływem** terminu zwrotu (telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, poprzez internetowe konto biblieczne lub osobiście w bibliotece). Nie można prolongować materiałów bibliecznych zarezerwowanych przez innych Czytelników. Biblioteka nie ma obowiązku informowania Czytelnika o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliecznych.
7. Czytelnik może zamawiać i rezerwować materiały biblieczne poprzez katalog online. Zamówione materiały biblieczne należy odebrać w ciągu 5 dni roboczych. Liczba zamówionych przez Czytelnika zbiorów nie może przekroczyć limitu określonego w § 3 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
8. Nie wypożycza się:
 - a) materiałów bibliecznych wydanych przed 1946 rokiem;
 - b) zbiorów Czytelni;
 - c) druków stanowiących rzadkość bibliofilską;
 - d) książek sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliecznych;
 - e) programów komputerowych.Ze zbiorów tych można korzystać wyłącznie na miejscu w bibliotece.
9. Korzystanie ze zbiorów udostępnianych na miejscu jest powszechnie dostępne dla wszystkich zainteresowanych (z wyłączeniem osób wymienionych w § 5 ust. 4 oraz w § 10 ust. 8 niniejszego Regulaminu), po okazaniu **ważnej** karty bibliecznej lub **ważnego** dokumentu tożsamości i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (**Załącznik nr 3** do Regulaminu).
10. Korzystanie ze zbiorów bibliecznych dozwolone jest na użytek własny Użytkownika z poszanowaniem praw autorskich, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz.U. 2025 poz. 24).
11. Zamówienia na materiały biblieczne należy składać najpóźniej 15 minut przed zamknięciem biblioteki.

§ 4. Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów bibliecznych

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliecznych. Powinien zwrócić uwagę na stan materiałów bibliecznych przy ich wypożyczaniu. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Czytelnik ponosi materialną odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblieczne. Za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie danej pozycji zobowiązany jest odkupić tytuł wskazany przez bibliotekarza.

3. Użytkownik może powielać materiały biblioteczne na użytek własny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych z późniejszymi zmianami (t.j.: Dz.U. 2025 poz. 24).
4. Biblioteka nie realizuje zamówień na usługi digitalizacji, których przedmiotem są dokumenty biblioteczne w zakresie, w którym dokumenty te są objęte majątkowym prawem autorskim.
5. Użytkownik może zamówić odpłatne sporządzenie:
 - a) kopii zbiorów, które nie obejmują utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz.U. 2025 poz. 24);
 - b) kopii opublikowanych utworów, do których autorskie prawa majątkowe wygasły lub fragmentów takich utworów;
 - c) kopii utworów, do których autorskie prawa majątkowe nie wygasły. Zamówienie kopii całego opublikowanego utworu słownego lub fragmentu takiego utworu jest możliwe jedynie po przedstawieniu przez Użytkownika pisemnej zgody twórcy lub innego podmiotu uprawnionego do wykonywania autorskich praw majątkowych do utworu.
6. Biblioteka może odmówić wykonania kopii zbiorów wymagających szczególnej ochrony ze względów konserwatorskich.
7. Koszty wykonanej usługi reprograficznej pokrywa Użytkownik, zgodnie z obowiązującym cennikiem, zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5. Przechowywanie zbiorów bibliotecznych

1. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie określonym w § 3 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
2. Biblioteka pobiera opłatę za każdy dzień przetrzymania materiałów bibliotecznych niezależnie od tego, czy Czytelnik otrzymał upomnienie. Wysokość opłat jest określona w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
3. Czytelnik ponosi koszty wysłanego do niego upomnienia zgodnie z aktualną taryfą pocztową.
4. Czytelnik nie może korzystać ze zbiorów biblioteki do czasu zwrotu przetrzymanych materiałów bibliotecznych i uregulowania należnej opłaty za nieterminowy zwrot.
5. Wobec Czytelnika, który przetrzymuje materiały biblioteczne i otrzymał pisemne upomnienie/a, a mimo to odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka może egzekwować ich zwrot na drodze prawnej.

§ 6. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych i Internetu (w tym z bezprzewodowej sieci internetowej Wi-Fi)

1. Biblioteka udostępnia wyznaczone stanowiska komputerowe oraz umożliwia dostęp do Internetu w celach informacyjnych - w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
2. Warunkiem korzystania ze stanowiska komputerowego jest okazanie ważnej karty bibliotecznej lub ważnego dokumentu tożsamości i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (**Załącznik nr 3** do Regulaminu).
3. Użytkownikom korzystającym ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu zabrania się:
 - a) wykorzystywania komputerów do celów zarobkowych;

- b) tworzenia, wyszukiwania, kopiowania, prezentowania i rozsyłania materiałów: naruszających prawo, w tym także prawo autorskie, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe, zawierających treści sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
- c) przeglądania, instalowania i korzystania z własnych programów, komunikatorów internetowych (w tym programów, aplikacji do prowadzenia wideorozmów, wideokonferencji itp.) i gier komputerowych oraz zmieniania konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych;
- d) rozsyłania materiałów o charakterze reklamowym, wirusów komputerowych oraz innych programów mogących spowodować uszkodzenie komputerów;
- e) korzystania z własnych nośników danych oraz kopiowania na nie danych.

Niedozwolone są także: próby uzyskania dostępu do zasobów, do których Użytkownik nie jest uprawniony; próby ominięcia zastosowanych zabezpieczeń oraz wszelkie działania, które mogą być niebezpieczne dla infrastruktury informatycznej biblioteki.

- 4. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem.
- 5. Pracę na stanowisku komputerowym, w tym na własnym przenośnym komputerze lub innych urządzeniach przenośnych z dostępem do bezprzewodowej sieci internetowej (Wi-Fi), należy zakończyć maksymalnie 15 minut przed zamknięciem biblioteki.
- 6. Po zakończeniu pracy przy stanowisku komputerowym, Użytkownik jest zobowiązany pozostawić go w konfiguracji zastanej i usunąć zapisane przez siebie dane.
- 7. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za szkody i nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionego im stanowiska komputerowego oraz Internetu.
- 8. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika w trakcie pracy przy komputerze. Pracownik biblioteki ma prawo odmówić Użytkownikowi prawa do korzystania ze stanowiska komputerowego i Internetu, jeśli uzna, że wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w niniejszym Regulaminie.
- 9. Stanowiska komputerowego należy używać zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Informacje dotyczące nieprawidłowości w pracy sprzętu należy niezwłocznie zgłosić dyżurującemu pracownikowi biblioteki, bez samowolnego podejmowania prób naprawy lub usuwania usterek.
- 10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie przez osoby trzecie danych pozostawionych przez Użytkownika na komputerze, a w szczególności za hasła, dane osobowe, dane poufne itp.
- 11. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za treści publikowane oraz szkody wyrządzone przez internautów przy użyciu łączy należących do biblioteki, a udostępnianych Użytkownikom.
- 12. Z sieci Internet można korzystać poprzez udostępnione w bibliotece stanowiska komputerowe lub na własnym urządzeniu przenośnym za pośrednictwem sieci bezprzewodowej (Wi-Fi).
- 13. Użytkownik korzystający z sieci bezprzewodowej (Wi-Fi) jest zobowiązany do właściwego zabezpieczenia swojego urządzenia przed niepożądanym dostępem z zewnątrz.
- 14. W bibliotece można korzystać z przenośnego komputera osobistego oraz innych urządzeń przenośnych. Użytkownik, korzystający z bezprzewodowej sieci internetowej (Wi-Fi), powinien stosować się do zapisów § 6 niniejszego Regulaminu.

§ 7. Zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez bibliotekę

1. Biblioteka organizuje szkolenia i warsztaty dydaktyczne (stacjonarne lub online).
2. Uczestnikiem szkolenia jest osoba, która zgłosiła się na nie za pośrednictwem poczty elektronicznej, elektronicznego formularza zgłoszeniowego, telefonicznie lub osobiście w placówce.
3. Warunkiem udziału w szkoleniu jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z organizacją szkolenia. Uczestnikowi przysługuje prawo do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania jego danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia.
4. Liczba miejsc na każde szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku rezygnacji ze szkolenia, należy o tym fakcie poinformować organizatora.
6. Biblioteka zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niej niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników.
7. W przypadku odwołania szkolenia, biblioteka niezwłocznie poinformuje o tym fakcie każdego z uczestników.
8. Biblioteka nie zapewnia transportu oraz nie zwraca kosztów dojazdu uczestników na organizowane zajęcia.
9. Uczestnikowi szkolenia nie przysługuje prawo rejestrowania obrazu lub dźwięku w trakcie szkolenia, jeśli nie uzyskał wcześniej takiej zgody od prowadzącego szkolenie.
10. Podczas szkoleń wizerunek uczestników jest chroniony zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) oraz przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz.U. 2025 poz. 24).
11. Materiały szkoleniowe dla uczestników zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.
12. Uczestnik szkolenia ponosi odpowiedzialność za sprzęty, które użytkuje podczas szkolenia.
13. Podczas warsztatów plastycznych uczestnik, na własną odpowiedzialność, wykorzystuje środki plastyczne, na które może być uczulony.
14. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje naruszenia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez uczestników szkoleń z przyczyn niezależnych od organizatora.

§ 8. Zasady udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez bibliotekę

1. W bibliotece prowadzone są zajęcia edukacyjne z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz zajęcia i imprezy promujące czytelnictwo dla dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciele, którzy są zainteresowani uczestnictwem w zajęciach z grupą uczniów, zobowiązani są z wyprzedzeniem uzgodnić temat, termin zajęć oraz liczbę uczestników z osobą prowadzącą zajęcia.
3. Biblioteka nie zapewnia transportu oraz nie zwraca kosztów dojazdu uczestników na organizowane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad niepełnoletnimi uczestnikami zajęć, w trakcie zajęć/imprez, ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych - nauczyciele, wychowawcy lub inni opiekunowie grupy.

5. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność (również finansową) za zniszczenie sprzętu multimedialnego (komputerów, laptopów, projektorów itp.), wykorzystywanego podczas zajęć, będącego własnością biblioteki. W przypadku niepełnoletnich uczestników zajęć, odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni lub opiekun/opiekunowie grupy.
6. Podczas zajęć z wykorzystaniem komputerów i Internetu, uczestnikom zabrania się instalowania innych programów oraz wykorzystywania Internetu do przeglądania, przesyłania i udostępniania treści naruszających prawo, w tym prawo autorskie.
7. W przypadku uczulenia dziecka na środki plastyczne wykorzystywane podczas zajęć, nauczyciel/szkolny opiekun grupy/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do poinformowania o tym osoby prowadzącej zajęcia.
8. W przypadku, gdy uczestnik zajęć ulegnie wypadkowi, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie osobę prowadzącą zajęcia.
9. Podczas zajęć edukacyjnych/imprez dla dzieci i młodzieży, wizerunek uczestników zajęć jest chroniony zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO), przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz.U. 2025 poz. 24) oraz Standardami ochrony małoletnich w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.
10. Uczestnikowi zajęć nie przysługuje prawo rejestrowania obrazu lub dźwięku w trakcie ich trwania, jeśli nie uzyskał wcześniej zgody od osoby prowadzącej zajęcia.

§ 9. Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski można składać pisemnie lub osobiście do Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach (ul. Ks. kard. S. Wyszyńskiego 7, 40-132 Katowice).
2. Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j.: Dz.U. 2022 poz. 902), informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej biblioteki, jest udostępniana na wniosek o udostępnienie informacji publicznej.
3. Każdy Użytkownik ma prawo wystąpić z żądaniem zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej poprzez złożenie wniosku o zapewnienie dostępności. Na podstawie przesłanych we wniosku danych, biblioteka ustali prawo do żądania dostępności i je zrealizuje lub zapewni dostęp alternatywny. Wniosek można także wykorzystać do zgłoszenia dotyczącego zapewnienia dostępności cyfrowej stron internetowych biblioteki. Wniosek można złożyć poprzez formularz online lub pobrać ze strony internetowej biblioteki (<https://pbw.katowice.pl>), z zakładki: Dostępność.

§ 10. Przepisy końcowe

1. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do jego postanowień.
2. Na terenie biblioteki obowiązuje zakaz jedzenia, spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów (w tym elektronicznych) i używania środków odurzających. Odmawia się świadczenia usług bibliotecznych osobom nietrzeźwym lub będącym pod wpływem środków odurzających.
3. W bibliotece należy wyciszyć telefon komórkowy.

4. Osoby, które nie przestrzegają ogólnie przyjętych norm społecznych (zachowujące się w sposób niestosowny, agresywny, uciążliwy, nie respektujące przyjętych zasad higieny osobistej), mogą zostać poproszone o opuszczenie biblioteki.
5. W bibliotece obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem psów asystujących i psów przewodników, towarzyszących osobom do tego uprawnionym.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
7. W przypadku konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia, należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydawanym przez pracowników biblioteki.
8. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
im. J. Lompy w Katowicach
Anita Góral
Anita Góral

Wysokość pobieranych opłat:

1. **Wydanie karty bibliotecznej** (karty czytelnika) - 5,00 zł
2. **Wydanie duplikatu karty bibliotecznej**
(duplikatu karty czytelnika) - 5,00 zł
3. **Opłata za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych** - 0,20 zł za 1 dzień,
za każdy egzemplarz.
4. **Kserokopie:**
 - a) format A4 (jednostronny) - 0,20 zł
 - b) format A4 (dwustronny) - 0,30 zł
 - c) format A3 (jednostronny) - 0,40 zł
 - d) format A3 (dwustronny) - 0,50 zł
5. **Wydruk:**
 - a) format A4 (jednostronny) - 0,20 zł
 - b) format A4 (dwustronny) - 0,30 zł
6. Koszt wysłanego **upomnienia** - zgodnie z aktualną taryfą pocztową.

**Wzór zobowiązania czytelniczego obowiązującego
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach**

AWERS**REWERS**

NR czytelnika	 Nazwisko Imię	Znak stat	OŚWIADCZENIA CZYTELNIKA Oświadczam, że Regulamin korzystania z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach jest mi znany i zobowiązuję się do jego ścisłego przestrzegania. Data Podpis	
nauczyciel / student / inny* Zawód Miejsce pracy / nazwa uczelni / nazwa szkoły Adres zamieszkania lub pobytu PESEL Telefon kontaktowy Adres e-mail Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe, co poświadczam własnoręcznym podpisem. Data Podpis			Oświadczam, że w związku z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.) wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych w celach związanych z działalnością ustawową i statutową biblioteki. Pouczona(y) zostałam(em) o prawie do wglądu i zmiany tych danych oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Data Podpis	
* niepotrzebne skreślić			Wypełnić w stosunku do niepełnoletnich	Będąc opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej przyjmuję odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań w stosunku do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach: Nazwisko i imię Adres zamieszkania Data, Podpis

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
przez Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach**

1. Oświadczam, że w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz.U. UE.L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.) wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych w celach związanych z działalnością ustawową i statutową biblioteki. Poczona(y) zostałam(em) o prawie do wglądu i zmiany tych danych oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie.
2. Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe, co poświadczam własnoręcznym podpisem.

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach** informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach** z siedzibą przy ul. Ks. kard. S. Wyszyńskiego 7, 40-132 Katowice, tel. **32 258 38 38**, e-mail: **biblioteka@pbw.katowice.pl**.
2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzania danych) jest **Marek Woźniak** (kontakt do inspektora: e-mail: **daneosobowe@pbw.katowice.pl**).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktu z **Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Pani/Pana wyżej podane dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Wyżej wymienione Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji związanych z niepodaniem danych osobowych.
11. Administrator danych osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych.
12. Administrator danych osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko).....
(miejscowość, data)

**Zgoda na wykorzystanie adresu e-mail i/lub numeru telefonu
przez Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach
(w przypadku wyrażenia zgody prosimy zaznaczyć pole ☐ znakiem X)**

Adres e-mail:.....

- ☐ Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie oraz udostępniam powyższe dane kontaktowe, w celu otrzymywania drogą elektroniczną, na podane konto mailowe informacji od **Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach** związanych z udostępnianiem, prolongatą i zwrotem materiałów bibliotecznych.

Numer telefonu:.....

- ☐ Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie oraz udostępniam powyższe dane kontaktowe, w celu otrzymywania telefonicznie informacji od **Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach** związanych z udostępnianiem, prolongatą i zwrotem materiałów bibliotecznych.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach** informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach** z siedzibą przy ul. Ks. kard. S. Wyszyńskiego 7, 40-132 Katowice, tel. **32 258 38 38**, e-mail: **biblioteka@pbw.katowice.pl**.
2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzania danych) jest **Marek Woźniak** (kontakt do inspektora: e-mail: **daneosobowe@pbw.katowice.pl**).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktu z **Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Pani/Pana wyżej podane dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Wyżej wymienione Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji związanych z niepodaniem danych osobowych.
11. Administrator danych osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych.
12. Administrator danych osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko).....
(miejscowość, data)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE ADRESU E-MAIL
(w przypadku wyrażenia zgody prosimy zaznaczyć pole ☐ znakiem X)

Adres e-mail:.....

☐ Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie oraz udostępniam powyższe dane kontaktowe, w celu otrzymywania drogą elektroniczną, na podany adres poczty elektronicznej, informacji o ofercie biblioteki (newslettera), od: **Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach**.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (zwanej dalej RODO) **Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach** informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach** z siedzibą przy ul. Ks. kard. S. Wyszyńskiego 7, 40-132 Katowice, tel **32 258 38 38**, e-mail: **biblioteka@pbw.katowice.pl**.
2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzania danych) jest **Marek Woźniak** (kontakt do inspektora: e-mail: **daneosobowe@pbw.katowice.pl**).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktu z **Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Pani/Pana wyżej podane dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Wyżej wymienione Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji związanych z niepodaniem danych osobowych.
11. Administrator danych osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych.
12. Administrator danych osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....
(data i czytelny podpis)

Wzór upoważnienia do korzystania z konta czytelniczego

.....
(miejscowość, data)

UPOWAŻNIENIE DO KORZYSTANIA Z KONTA CZYTELNICZEGO

Pani/Pan

(numer karty bibliotecznej:.....)

wyraża zgodę na dokonywanie operacji na swoim koncie bibliotecznym (zwroty, wypożyczenia, prolongaty i inne związane z obsługą konta) przez

Panią/Pana

.....

oddo.....

W przypadku odwołania dokonanego powyżej upoważnienia zobowiązuję się poinformować o tym fakcie niezwłocznie pracowników Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.

Osoba upoważniająca

Osoba upoważniona

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Przyjęta / Przyjął

.....
(podpis pracownika biblioteki)

**Wzór wniosku o usunięcie danych osobowych ze zbioru danych osobowych
Użytkowników Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
im. Józefa Lompy w Katowicach**

**WNIOSEK O USUNIĘCIE DANYCH OSOBOWYCH ZE ZBIORU DANYCH OSOBOWYCH UŻYTKOWNIKÓW
PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ
IM. JÓZEFA LOMPY W KATOWICACH**

Nazwisko	
Imię	
PESEL	

Na podstawie Art. 17 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)* wnoszę o usunięcie moich danych osobowych ze zbioru danych osobowych Użytkowników Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dane osobowe Użytkownika zostały usunięte ze zbioru danych osobowych Użytkowników Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika biblioteki)