



Bibliotheek "De Leestuin"
Centrumplein 3- Bredene
www.bredene.be
059/33.91.90



DIENSTREGLEMENT PLAATSELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK "DE LEESTUIN" BREDENE

Toegankelijkheid en openingsuren

De Openbare Bibliotheek "De Leestuin" van Bredene is vrij toegankelijk voor iedereen die zich aan de bepalingen van dit reglement houdt. De gemeentelijke openbare bibliotheek is een basisvoorziening waar elke burger terecht moet kunnen met zijn vragen naar kennis, informatie en cultuur en die bovendien actief zal bemiddelen in het beantwoorden van die vragen. Zij werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

De openingsuren van de Openbare Bibliotheek "De Leestuin" zijn:

Maandag :	10 u tot 12 u	17 u tot 19 u
Dinsdag :	10 u tot 12 u	
Woensdag :	10 u tot 12 u	14 u tot 19 u
Donderdag :	10 u tot 12 u	
Vrijdag :	10 u tot 12 u	17 u tot 19 u
Zaterdag :	09 u tot 12 u	

Op **24 en 31 december** is de bibliotheek enkel 's ochtends open. Op de wettelijke feestdagen is de bibliotheek gesloten.

Inschrijving- lenerspas

Wie materialen van de bibliotheek wil ontlene n of gebruik wil maken van bepaalde bibliotheekdiensten, moet als lid ingeschreven zijn.

De inschrijving is gratis. De elektronische identiteitskaart (eID) wordt getoond en uitgelezen bij registratie van een nieuwe lener. De eID wordt gebruikt als lenerskaart voor alle transacties, zowel in de bib als daarbuiten.

Adreswijzigingen moeten onmiddellijk aan de bibliotheek meegedeeld worden.

Voor **groepskaarten** of minderjarigen zonder eID wordt een bibkaart voorzien. Voor de vervanging van een verloren of beschadigde bibkaart vraagt de bibliotheek 2,50 EUR. Teruggevonden kaarten worden niet terugbetaald. **Minderjarigen** die zich inschrijven en objecten in leen ontvangen, worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger.

Bij verlies of diefstal van de lenerspas blijft de lener verantwoordelijk voor het gebruik ervan tot hij/zij dit gemeld heeft.

Wie geen officiële verblijfplaats in België heeft, wordt bij de inschrijving een waarborg van 15 EUR gevraagd. Dit bedrag wordt terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.

De lenerspas kan geblokkeerd worden wegens een openstaand bedrag.

Ter plaatse raadplegen	De bibliotheekcollectie kan gratis ter plaatse geraadpleegd worden.
Informatie en begeleiding	De gebruiker kan voor informatie en begeleiding steeds een beroep doen op de bibliotheekmedewerkers.
Ontlenen	<p>Alleen op vertoon van de lenerspas kunnen materialen ontleend worden. Het lenen van alle objecten is gratis, maar moet aan de uitleenbalie geregistreerd worden. Elk personeelslid is gerechtigd de herkomst van een alarmsignaal aan de uitgang na te gaan. Eventueel kan de hulp van de politie ingeroepen worden.</p> <p>Alle materialen kunnen ontleend worden voor een periode van 4 weken (uitg. sprinters).</p> <p>Per lenerspas kan je tot 20 materialen uitleenen, met een maximum van 10 niet-gedrukte materialen.</p>
Sprinter	De sprintercollectie is een welomschreven deelcollectie van veelgevraagde boeken, waarvan meerdere exemplaren werden aangekocht. Het 2de, en desgevallend 3de, 4de,... exemplaar van deze veelgevraagde boeken wordt in de sprintercollectie opgenomen. De maximale uitleentermijn van een sprinter bedraagt 1 week.
Leerkrachten	Leerkrachten en studenten in de lerarenopleiding kunnen op vertoon van hun lerarenkaart en een leerlingenlijst een klassenkaart bekomen met speciale uitleenvoorwaarden: ontlening van alle materialen, uitgezonderd sprinters, voor een termijn van 4 weken, met een max. aantal van 1 boek of strip per leerling, 3 boeken voor de leerkracht en 5 andere materialen. De uitleentermijn kan nog éénmaal verlengd worden met een termijn van 4 weken.
Uitleentermijn	De leentermijn voor alle materialen, uitgezonderd sprinters, bedraagt 4 weken . Voor sprinters geldt een uitleentermijn van maximum 1 week. Het ticket dat de gebruiker ontvangt, geeft een overzicht van de geleende titels evenals de uiterste datum waarop deze teruggebracht moeten worden.
Verlenging van de leentermijn	<p>De leentermijn van alle materialen, uitgezonderd sprinters, kan op verzoek van de lener éénmaal verlengd worden op voorwaarde dat de materialen niet door een andere gebruiker gereserveerd werden.</p> <p>De lener kan een verlenging aanvragen aan de balie of per telefoon tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Online verlengen kan 24u op 24u. De leentermijn is opnieuw 4 weken vanaf de datum van aanvraag of - indien de verlenging te laat werd aangevraagd - aansluitend bij de vorige leentermijn. De maximale uitleentermijn is vastgesteld op 8 weken.</p> <p>Verlengingen gebeuren niet automatisch en blijven de verantwoordelijkheid van de lener. Er dient een verlenging te worden gevraagd per lenerskaart.</p>
Terugbrengen van de materialen	Het terugbrengen van materialen kan tijdens de openingsuren aan de zelfuitleenbalie van de bibliotheek of buiten de openingsuren in de inleverbox aan de inkom. De materialen uit de inleverbox worden ingenomen op de eerstvolgende openingsdag. Om boete te vermijden, wordt het best ingeleverd een dag voor de uitleentermijn verstreken is. Het gebruik van de box gebeurt op eigen verantwoordelijkheid. De gegevens van de bibliotheekadministratie zijn bindend voor de gebruiker

Te laat terugbrengen	Wie de geleende werken te laat inlevert, betaalt een boete. Deze boete wordt berekend per ontleende eenheid, vanaf de eerste openingsdag die volgt op de afgedrukte datum.
	<p>Het boetebedrag werd vastgesteld op 0,20 EUR per openingsdag van de bib voor alle materialen. De administratiekosten voor de maningsbrieven zijn voor rekening van de lener en werden als volgt vastgelegd: eerste herinneringsbrief gratis, tweede herinneringsbrief 2,50 EUR, aangetekende brief 7,50 EUR, tweede aangetekende brief 12,50 EUR.</p>
	<p>Bij eventueel verder in gebreke blijven, kan de bibliotheek een beroep doen op bestaande wettelijke middelen om het geleende materiaal terug te vorderen. De kosten hiervoor betaalt de lener.</p>
	<p><i>De eerste herinneringsbrief wordt gratis verzonden, daarna wordt het retributiereglement op dossierkosten voor het verzenden van aanmaningen en aangetekende maningen toegepast (beslissing gemeenteraad d.d. 20/12/2012), waarbij zowel de boetebedragen als materiaalkosten vergoed dienen te worden. Bij gebrek aan betaling in der minne zal de retributie burgerrechtelijk ingevorderd worden.</i></p>
	De gegevens van de bibliotheek zijn bindend.
Niet uitleenbaar	Kranten en materialen die als ‘niet-uitleenbaar’ zijn aangegeven.
Verantwoordelijkheid van de lener	De lener is verantwoordelijk voor de werken die hij op zijn lenerspas heeft ontleend, ook als zijn pas met of zonder zijn instemming of medeweten door een andere persoon geleend werd. Deze werken mag hij op zijn beurt niet verder uitlenen.
	<p>De lener dient de materialen na te zien op beschadiging en volledigheid voordat hij deze ontleent, zoniet kan hij aansprakelijk gesteld worden. De bibliotheek bepaalt het bedrag van de schadevergoeding.</p>
Verlies of beschadiging	De lener dient zorg te dragen voor de geraadpleegde en geleende werken. Indien hij tekorten vaststelt, moet hij het personeel zo vlug mogelijk verwittigen . Bij verlies, vervuiling of beschadiging van een werk of een onderdeel ervan, moet hij het volledige werk én het eventuele opbergmateriaal vergoeden.
Bijkomende bepalingen voor audiovisuele materialen	Bij een eerste uitlening worden de materialen extra gecontroleerd. Eventuele beschadigingen moeten vergoed worden. Ontleende materialen mogen niet in het openbaar gebruikt worden. Kopiëren van audiovisuele materialen is niet toegestaan.
	De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele misbruiken. De bibliotheek is evenmin verantwoordelijk voor eventuele schade aan apparatuur door het gebruik van ontleende materialen.
Reserveren	Materialen die uitgeleend zijn, kunnen worden gereserveerd voor 0,50 EUR per aangevraagd werk. Zodra een gereserveerd werk beschikbaar is, wordt de vrager daarvan op de hoogte gebracht. Gereserveerde werken blijven maximaal 10 dagen ter beschikking gehouden voor de aanvrager vanaf de verzendingsdatum van de verwittigingskaart. Ook de kosten voor niet afgehaalde reserveringen dienen te worden vergoed.

Ontlenen uit een andere bibliotheek

Werken die de Openbare Bibliotheek Bredene niet bezit, kan de gebruiker laten aanvragen bij een andere bibliotheek. De kosten hiervoor vallen ten laste van de gebruiker. Zodra het aangevraagde werk beschikbaar is, wordt de vrager daarvan op de hoogte gebracht.

Raadplegen van elektronische informatie in de bibliotheek

De bibliotheek stelt de raadpleging van de internetcomputers en databanken **gratis** ter beschikking van iedereen die lid is van de bibliotheek. Een internetsessie is beperkt tot **1 uur per gebruiker** per dag en is enkel mogelijk tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Na afgifte van de lenerspas wordt een computer toegewezen. De apparatuur wordt 10 minuten voor sluitingstijd uitgeschakeld.

Een gebruiker kan maximum 1 uur zoektijd reserveren per week. Het reserveren kan alleen voor de lopende en volgende week en moet minimum één dag op voorhand gebeuren. Wie zich niet heeft aangemeld binnen 10 minuten na de aanvang van de gereserveerde sessie, verliest zijn reservatiebeurt.

Het resultaat van de zoekactie kan afgedrukt worden. De kostprijs per afdruk bedraagt:

	Zwart/wit	Kleur
A4 print/kopie	0,05 EUR	0,50 EUR
A3 print/kopie	0,10 EUR	1,00 EUR

De bibliotheek kan niet **verantwoordelijk** worden gesteld voor de inhoud van de informatie die via het Internet aangeboden wordt. De gebruikers moeten al het nodige doen om computervirussen en andere beschadigende computerprogramma's te weren. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken, voor het verlies van gegevens of voor schade tengevolge van het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek, ligt bij de gebruiker.

Eten en drinken aan de pc's wordt niet toegestaan. E-mail is enkel toegestaan via "web-mail". Chatten is niet toegestaan.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld wanneer de toegang tot het Internet tijdelijk onderbroken is.

Zijn uitgesloten:

- Het gebruiken van Internet voor illegale of commerciële doeleinden.
- Het raadplegen van informatie die indruist tegen de Belgische wetgeving.
- Het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust, of andere inbreuken op het copyright.
- Het schenden van het computerbeveiligingssysteem.
- Het vernietigen, veranderen of aanpassen van computergebaseerde informatie.
- Het vernietigen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan een andere gebruiker.
- Het raadplegen van sites die niet geschikt zijn voor jongeren en/of illegaal zijn.
- Het brengen van vreemde software of gegevensdragers in het computernetwerk in de bibliotheek

Huisregels

De bezoeker mag de studiesfeer in de bibliotheek niet verstoren en andere personen op geen enkele wijze hinderen of aanstoot geven. Eten, het gebruik van hinderlijke voorwerpen, of storend GSM-gebruik zijn niet toegestaan. Dieren zijn niet toegelaten in de bibliotheek, met uitzondering van geleidehonden.

De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, waarvan hij een exemplaar ontvangt bij inschrijving.

De bibliothecaris regelt alle onvoorziene gevallen. Wie dit reglement niet respecteert, kan de toegang tot de bibliotheek ontzegd en zijn lidmaatschap ontnomen worden.