

Regulamin Biblioteki Szkolnej
Europejskich Szkół Policealnych (ESZP) oraz europejskiego Centrum Edukacji (ECE)
ul. Szlak 65 w Krakowie

I. Postanowienia Ogólne:

1. Ze zbiorów Biblioteki Szkolnej (książki/czasopisma) mogą korzystać:
 - a) Słuchacze Europejskich Szkół Policealnych i Europejskiego Centrum Edukacji
 - b) Wykładowcy Europejskich Szkół Policealnych i Europejskiego Centrum Edukacji ,
 - c) Inne osoby – w przypadkach uzasadnionych- za zgodą Dyrekcji ESZP i ECE.
2. Dokumentem uprawniającym do korzystania ze zbiorów jest karta biblioteczna ważna na bieżący rok szkolny.
3. Wszyscy czytelnicy zobowiązani są do corocznego przedłużenia karty bibliotecznej.
4. Karty bibliotecznej nie można odstępować innej osobie. W przypadku jej zagubienia należy poinformować Dyrekcję i wystąpić o nową.
5. Kartę biblioteczną wystawia sekretariat ESZP i ECE na pisemne podanie zainteresowanego.

II. Zasady rejestracji i zapisu:

1. Czytelnicy wymienieni w pkt. I ust 1 Regulaminu mogą dokonać zapisu i otrzymać kartę biblioteczną.
2. Do otwarcia kont w Bibliotece niezbędny jest dowód osobisty lub indeks z wpisem na bieżący rok szkolny, a dla czytelników wymienionych w pkt. I ust 1 akapit c) – zgoda Dyrekcji .
3. Czytelnik wypełnia druk oświadczenia oraz podpisuje Regulamin Biblioteki Szkolnej.
4. Słuchaczy obowiązuje semestralny system rozliczania się z wypożyczonych książek. W przypadku rezygnacji lub skreślenia , warunkiem wydania dokumentów szkolnych Słuchacza jest m.in. zwrot wszystkich wypożyczonych książek.
5. Po ukończeniu nauki w ESZP i ECE Słuchacz traci prawo do korzystania z Biblioteki Szkolnej.
6. Wykładowca lub inna osoba nie będąca Słuchaczem ESZP i ECE wraz z rozwiązaniem stosunku cywilno-prawnego (umowa) z ESZP i ECE zobowiązana jest oddać wypożyczone książki.

III. Korzystanie ze zbiorów:

1. Wypożyczenia książki dokonuje się na podstawie rewersów z pieczętą szkoły, czytelnie wypełnionych,
2. Maksymalny czas wypożyczenia jednej książki/czasopisma to okres 2 tygodni.
3. Prolongatę można uzyskać przed upływem terminu wypożyczenia , pod warunkiem że pozycja ta nie jest zarezerwowana dla innego Słuchacza.
4. Nie dotrzymanie terminu zwrotu książki /czasopisma pociąga za sobą blokadę konta w Bibliotece.

IV. Postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki/czasopisma:

1. Postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki/czasopisma prowadzi Dyrekcja Szkoły.
2. Szkoła nalicza opłatę manipulacyjną w wysokości 100 zł. za każdą zagubioną książkę , i 30 zł za każde zagubione czasopismo.
3. Naliczone opłaty doliczane są do kwoty czesnego na koniec semestru i muszą być uregulowane do 31 maja semestru wiosennego, i 31 stycznia semestru jesiennego.
4. Przyjęcie niniejszego Regulaminu czytelnik potwierdza własnoręcznym podpisem.

Zapoznałem się z zapisami Regulaminu Biblioteki Szkolnej i wyrażam zgodę na jej stosowanie.

.....

Data, nazwisko, imię, nr indeksu, nr dowodu osobistego.