

# Bibliotheekreglement Lendelede

## Algemene bepalingen

1. Dit reglement gaat in voege vanaf 1 juni 2020 en vervangt alle vorige. Bij inschrijving in de bibliotheek ontvangt de lener een exemplaar en verklaart hij/zij zich akkoord met de bepalingen. Het reglement kan online geraadpleegd worden op de website van de gemeente [www.lendelede.be/bibliotheek](http://www.lendelede.be/bibliotheek).

2. Dit reglement is van toepassing in de gemeentelijke openbare bibliotheek van Lendelede.

3. De gemeentelijke openbare bibliotheek is een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. De bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie. Ze werkt in een geest van objectiviteit en is vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen.

De bibliotheek is open op:

maandag	14u tot 19u
dinsdag	16u tot 19u
woensdag	14u tot 19u
donderdag	16u tot 19u
vrijdag	16u tot 19u
zaterdag	9.30u tot 12u

## Uitlenen en verlengen

4. Inschrijven gebeurt met de identiteitskaart (eID). Na inschrijving kan de bibliotheekbezoeker materialen ontlenen of reserveren. Het inschrijvingsgeld is 1 jaar geldig.

5. Lidmaatschap kost €5 per jaar voor personen boven de 18 jaar; voor jongeren beneden de 18 jaar is dit gratis.

6. Minderjarigen kunnen zich inschrijven met een (Kids-) ID of krijgen bij inschrijving een lenerspas. De inschrijving gebeurt met toestemming van een ouder of voogd en op basis van volgende gegevens: naam, adres, geboortedatum en rijksregisternummer.

7. De individuele lenerspas is geldig in alle bibliotheken van de regio Zuidwest, dit zijn de bibliotheken van Avelgem, Anzegem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk, Kuurne, Lendeledede, Menen, Waregem, Wervik, Wevelgem, Zwevegem.

8. De elektronische identiteitskaart wordt gebruikt als lenerspas. Kinderen ontlene met de Kids-ID of een lenerspas. Bij verlies of beschadiging van de lenerspas betaalt de volwassen lener €2,50; de jongere beneden de 18 jaar betaalt €1,25 voor een nieuw exemplaar.

9. Het lidmaatschap is strikt persoonlijk. De lener is verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle materialen die op de pas staan.

10. Bij verlies of diefstal van de lenerspas moet de lener onmiddellijk aangifte doen bij de bibliotheek. Het lenersaccount wordt geblokkeerd om mogelijke misbruiken te vermijden.

11. Wijzigingen van post- en e-mailadres deelt de lener zo snel mogelijk mee aan de bibliotheek.

12. Uitleenen in de bibliotheek is gratis.

13. Het maximum aantal uitleenbare werken is 15 materialen per lenerspas waaronder max. 1 e-reader met daarop 5 e-boeken (enkel volwassenen); dvd's zijn zowel voor volwassenen als voor de jongeren beperkt tot 5 per lenerspas.

14. Kinderen t.e.m. 12 jaar kunnen geen materialen (boeken, strips en films,...) voor volwassenen ontlene.

15. Kranten, niet-uitleenbare werken kunnen alleen ter plaatse worden geraadpleegd. Het recentste nummer van een tijdschriftabonnement is nooit uitleenbaar.

16. De uitleentermijn is voor alle materialen 4 weken.

17. De uitleentermijn van de geleende materialen kunnen met maximaal 4 weken verlengd worden. De uitleentermijn kan niet verlengd worden, indien de materialen gereserveerd zijn.

18. De lener is zelf verantwoordelijk voor het verlengen van de uitleentermijn en kan dit doen via mijn.bibliotheek.be, via mail, telefonisch of aan de balies. Een verlenging vat aan op de dag waarop de verlenging wordt gemaakt. Indien de uitleentermijn werd overschreden, blijft de boete staan.

19. Een openstaande schuld mag maximaal €5 bedragen. Vanaf €5 wordt de pas geblokkeerd en is het niet meer mogelijk materialen te ontlene.

## **Reserveren**

20. Alle uitgeleende werken kunnen gratis gereserveerd worden via mijn.bibliotheek.be of aan de balie.

21. Het aantal lopende reservaties is beperkt tot 5.

22. Reservaties binnen de eigen bibliotheekcollectie zijn gratis.

23. Materialen die niet in de collectie zijn opgenomen, kunnen tegen betaling van €1 aangevraagd worden bij andere bibliotheken of instellingen met uitzondering van de leesclub en de scholen. De bibliotheek verwittigt de lener wanneer het gereserveerde materiaal aanwezig is in de bibliotheek.

## **Inleveren**

24. Inleveren van materialen kan automatisch bij de inleverstations.

25. Buiten de openingsuren kan de lener materialen via de inleverschuif binnenbrengen. De ingeleverde materialen worden daar de eerstvolgende openingsdag ingenomen. Een e-reader en een IBL-boek of dvd wordt altijd persoonlijk afgegeven aan de infobalie.

26. Na het terugbrengen van de materialen controleert het bibliotheekpersoneel op volledigheid en beschadiging. De lener kan tot 5 werkdagen na inlevering verantwoordelijk gesteld worden voor het niet correct inleveren van materiaal (bv. beschadigde cd, dvd die niet in het doosje zit, aanduidingen in het boek...)

## **Overschrijden van de uitleentermijn**

27. De lener betaalt boetegeld voor de materialen die te laat binnengebracht of te laat verlengd worden. Het boetebedrag betaal je per materiaal en per dag vertraging vanaf de terugbrengdatum. De boete bedraagt €0,20 per item en per dag, ongeacht het soort materiaal. Het maximum boetebedrag per item bedraagt €10.

28. Indien de lener zijn e-mailadres opgeeft, wordt de lener per mail verwittigd wanneer de uitleentermijn van de materialen dreigt te verstrijken (inleverherinnering). Dit is een extra service. Komt deze mail niet of in de ongewenste mailbox terecht, dan is de bib daar niet verantwoordelijk voor. De klant blijft verantwoordelijk voor het bewaken van de vervaldatum van zijn uitgeleende materialen. Het niet-ontvangen van de e-mail is geen reden tot kwijtschelden van de boete.

29. De bibliotheek stuurt na het verstrijken van de uitleentermijn een herinnering per post of mail; eventuele portkosten zijn ten laste van de lener. Indien de materialen niet worden teruggebracht, wordt daarna een tweede herinnering verstuurd en vervolgens een aangetekend schrijven. De kosten voor het versturen van het aangetekend schrijven zijn ten laste van de lener.

30. Indien de lener hieraan geen gevolg geeft, wordt het dossier doorgegeven aan de financiële dienst van de gemeente, die de verdere opvolging in handen neemt.

31. Leerlingen die in klasverband materialen ontlene worden tijdens het schooljaar vrijgesteld van boetes en portkosten; dit geldt ook voor leerkrachten, die ontlene met een klassenpas en/of leerkrachtenpas.

### **Verlies, diefstal, beschadiging**

32. Uitleningen zijn persoonlijk en de lener is verantwoordelijk voor de op zijn pas uitgeleende werken. De lener controleert het item voor het uitlenen of bij thuiskomst en verwittigt de bib dezelfde dag nog als het item beschadigd of niet compleet is.

33. Bij verlies, diefstal of beschadiging betaalt de lener de kostprijs van het materiaal.

34. Bij lichte beschadiging bepaalt het bibliothecaris de kostprijs van de herstelling, te betalen door de lener.

35. De bibliotheek kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor schade aan apparatuur van leners.

### **Internet**

36. De bibliotheek stelt internetcomputers ter beschikking aan de leners.

37. Wie 10 jaar is en ouder en een lenerspas bezit, kan gebruik maken van het internet in de bibliotheek; wie jonger is dan 10 jaar, kan dit met begeleiding van een meerderjarige (+18 jaar).

38. De lener heeft gratis toegang tot het internet op een publieke computer naargelang de beschikbaarheid.

39. Een printafdruk kost €0,15, ongeacht zwart/wit of kleur.

40. De bibliotheek kan de computers tijdelijk reserveren voor instructieve doeleinden.

41. Het personeel helpt bij het opstarten van de pc en met algemene zoekinstructies maar geeft geen individuele opleiding rond het gebruik van digitale programma's.

42. Surfen naar websites strijdig met de openbare orde en de goede zeden is verboden. Het is verboden de beveiliging van de computers te kraken.

43. Bij schade aan de apparatuur of software bepaalt de bibliothecaris de schade, te betalen door de gebruiker

44. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van de internetverbinding binnen de bib en online.

## **Speciale lidmaatschappen voor leerkrachten, doelgroepen, verenigingen en personeel**

### **Klaspas voor leerkrachten**

45. Leerkrachten verbonden aan een Lendeleedse onderwijsinstelling hebben recht op een klaskaart. Deze klaskaart is gratis en vervalt op het einde van het schooljaar. De schooldirectie bepaalt de verantwoordelijke houder van de klaskaart.

46. Met de klaskaart kan je 25 materialen ontlennen.

47. Leerkrachten die de boeken op de klaskaart te laat indienen worden vrijgesteld van boete, ze betalen geen administratieve kosten van de herinneringsbrieven.

48. Bij verlies of niet indienen van de materialen op het einde van het schooljaar worden de boeken aan de school gefactureerd.

### **Leerkrachtenpas**

49. Leerkrachten en studenten pedagogisch hoger onderwijs kunnen op basis van hun lerarenkaart of studentenkaart een leerkrachtenpas aanvragen. Die aanvraag dient jaarlijks te worden hernieuwd en loopt van begin september tot eind juni.

50. Met de leerkrachtenpas kan je 25 materialen ontlennen.

51. Voor alle andere aspecten volgt de leerkrachtenpas de bepalingen van een standaard lidmaatschap.

### **Doelgroepen- en instellingenpas**

52. Lendeleedse leesclubs, welzijnsinstellingen, kinderopvang, gemeentediensten of verenigingen die leesbevorderende activiteiten aanbieden kunnen een groepspasaanvragen. Bij de aanvraag van een groepspas is de opgave van een verantwoordelijke houder verplicht.

53. De groepspas is gratis.

54. Houders van een groepspas die de materialen te laat indienen worden vrijgesteld van boete, ze betalen geen administratieve kosten van de herinneringsbrieven.

55. Bij het niet inleveren van de materialen wordt de houder van de groepspas verantwoordelijk gesteld.

### **Pas bibliotheekpersoneel**

56. Het bibliotheekpersoneel ontvangt een individuele personeelspas voor het uitvoeren van zijn of haar beroepsgebonden taken.

57. De personeelspas is gratis.

58. Met de personeelspas kan je 25 materialen ontlenen.

59. Houders van een personeelspas die de materialen te laat indienen worden vrijgesteld van boete, ze betalen geen administratieve kosten van de herinneringsbrieven.

### **Andere bepalingen**

60. De bibliotheekbezoeker gedraagt zich respectvol tegenover de andere bezoekers, het personeel, de aanwezige materialen en het meubilair. Bezoekers met storend gedrag, gedrag dat niet strookt met de goede zeden en overtredingen op dit reglement worden verzocht de bibliotheek te verlaten. Ze verliezen het leenrecht en/of de ontzegging om nog gebruik te maken van alle diensten die de bibliotheek biedt. Bij vandalisme, diefstal of beschadiging van eigendommen van de bibliotheek of agressief en ontoelaatbaar gedrag ten aanzien van medewerkers of bezoekers, zal er aangifte gedaan worden bij de politie. Bezoekers die zelf het slachtoffer zijn, worden steeds aangeraden hetzelfde te doen.

61. Eten en drinken is in de bibliotheek verboden, tenzij de bib dit zelf aanbiedt. Honden zijn niet toegelaten in de bib.

62. De persoonlijke gegevens zijn vertrouwelijk en worden enkel voor bibliotheekdoeleinden gebruikt. Elke lener heeft het recht op inzage en verbetering van zijn identiteitsgegevens en die van de aan zijn zorg toevertrouwde minderjarigen op de wijze zoals bepaald door Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU 2016/679, 26 april 2016).

63. De bibliothecaris behandelt alle niet door dit reglement opgenomen zaken en neemt hierover een beslissing.

64. Wie de bibliotheek bezoekt of gebruikt, verklaart zich akkoord met het reglement.

**Gunstig geadviseerd door de beheerraad van de bib op 29.01.2020**

**Goedgekeurd in de gemeenteraad op 26.03.2020**