**Правилник**

 **за ползване на библиотеката**

**при българско училище „Васил Априлов”, гр. Борнмут, Великобритания**

**в сила от 10.09.2017 г.**

1. Общи положения

Чл. 1. Правилникът на библиотеката при българско училище „Васил Априлов”, гр. Борнмут, Великобритания е разработен въз основа на типови правила за обслужване на читателите, утвърдени от Министерството на културата на България и е съобразен със спецификата на библиотеката.

Чл. 2. Настоящият правилник урежда взаимоотношенията на библиотеката с читателите, ползващи нейния фонд.

Чл. 3. Ръководството на училището си запазва правото да актуализира настоящия Правилник на библиотеката.

1. Право за ползване на библиотеката

Чл. 1. Всички ученици и служители на училището имат право да ползват услугите на библиотеката след регистрация.

Чл. 2. Регистрацията на читателите се извършва в началото на всяка учебна година и дава правото на ползване на библиотеката в рамките на учебната година.

Чл. 3. Библиотеката обслужва своите читатели срещу еднократна такса за текущата учебна година в размер на £1. Събраният фонд ще се използва за закупуване на нови библиотечни документи.

Чл. 4. При първоначалното си записване читателите ще се запознаят с Правилника за ползване на библиотеката, с видовете услуги, които тя предлага и със задълженията и отговорностите, които те поемат като читатели.

Чл. 5. При промяна на данни, свързани с регистрацията, като адрес, телефон, имейл, читателят е длъжен да уведоми училищното ръководство и библиотекаря своевременно.

Чл. 6. Учениците и служителите запазват правото си на ползване на библиотеката до напускане на училището.

Чл. 7. Читателските права на читатели, които имат задължения към библиотеката ще бъдат прекратени.

1. Правила за обслужване на читателите

Чл. 1. Обслужването на читателите се извършва в междучасията. То се предоставя от учителите и веднъж месечно от библиотекаря.

Чл. 2. Всеки читател може да заема едновременно не повече от 3 (три) библиотечни документа (в това число влизат и презаписаните).и не повече от 1 (един) екземпляр от едно и също заглавие.

Чл. 3. (1) Библиотечните документи се заемат за срок от 30 (тридесет) календарни дни по време на учебната година. За сведение на читателите, срокът се отбелязва на датника за всеки зает документ. Регистрираните потребители на онлайн библиотеката могат да правят справка за срока и онлайн.

(2) След изтичане на срока за заемане библиотечните документи могат да бъдат презаписвани еднократно за допълнителен срок от 30 (тридесет) календарни дни при условие, че не се търсят от други читатели. Презаписването се извършва на място в библиотеката, а при невъзможност да се посети библиотеката - чрез имейл до oc.vasilaprilov@gmail.com.

(3) Ако след изтичане на срока за заемане заетите библиотечни документи не бъдат върнати или презаписани, се дължи глоба в размер на £0,20 на ден за всеки отделен зает документ.

(4) Библиотеката изпраща до потребителя уведомление за връщане на просрочените библиотечни документи по имейл (Имейл адресът на един от родителите). Потребителят е длъжен да ги върне в първия учебен ден след получаването му, както и да заплати дължимата неустойка за забава. При невръщане в този срок правата на потребителя за ползване на библиотеката се спират до връщането на съответните библиотечни документи и изплащане на глобата.

Чл. 4. При завършване на учебната година читателите са задължени да върнат всички заети библиотечни документи. При неспазване на това правило читателите няма да получат свидетелството си за завършен клас.

Чл. 5. При системно нарушаване на правилата читателят може да бъде наказан с прекъсване на правата за ползване на библиотеката по преценка на библиотекаря и ръководството на училището.

1. Права на читателите

Чл. 1. Читателите имат право да бъдат осведомени за Правилника на библиотеката, както и за неговото изменение и актуализиране.

Чл. 2. Всички читатели на библиотеката имат право да използват онлайн библиотеката като регистрирани или нерегистрирани потребители на <https://uvab.librarika.com>. Нерегистрираните потребители могат да преглеждат каталога на библиотеката и да отправят запитване до библиотекаря, а регистрираните могат освен това да виждат настоящите или миналите си активности – кои книги са заели, колко време остава до връщането им и др., както и да споделят мнението си за прочетените от тях книги. Регистрираните потребители могат да добавят своя снимка към акаунта си или да се логват с фейсбук акаунта си.

Чл. 3. Читателите имат право да се ползват от услугите на библиотеката, като заемат за дома библиотечни документи, получават устни или писмени справки и инфомация за наличната литература, участват в провежданите от библиотеката инициативи.

Чл. 4. Всички читатели на библиотеката имат правото да предлагат заглавия на книги за закупуване от библиотеката, както и да даряват библиотечни документи.

1. Задължения на читателите

Чл. 1. Да спазват Правилника на библиотеката и да следят за неговото актуализиране.

Чл. 2. Да ползват библиотечните документи внимателно, да ги пазят чисти и да не ги повреждат като подчертават текста и правят бележки по него или чрез прегъване, изрязване или откъсване на части от документите.

Чл. 3. Да преглеждат заетите библиотечни документи при получаването им и ако забележат повреди, да информират библиотекаря, който да отбележи повредите.

Чл. 4. Да връщат заетите библиотечни документи в срока, определен от Правилника.

Чл. 5. В случай на повреда или загуба на библиотечните документи читателят е длъжен да възстанови повредения или загубен екземпляр или като закупи същия или подобен библиотечен документ, одобрен от библиотекаря като подходящ, или като заплати трикратно стойността на загубения документ по цени, отговарящи на пазара в момента на заплащането.

Чл. 6. Да уведомят библиотекаря при нежелание (по различни причини) за по-нататъшно използване на библиотеката с цел отписване.

Чл. 7. Да върнат всички заети библиотечни документи в края на учебната година или при напускане на училището. Неспазването на това условие лишава читателите от получаването на документите, дължащи се при напускане на училището, включително Свидетелство за завършен клас.

1. Отписване на читателите

Чл. 1. Читателите могат да се отписват от библиотеката по собствено желание след връщане на всички заети библиотечни документи и изплащане на дължимите суми, ако има такива.

Чл. 2. След завършване на училището или прекратяване на трудовите взаимоотношения с училището читателите биват автоматично отписвани.