

Biblioteka

Biblioteka Klubu Wojskowego.

Biblioteka oświatowa stanowi integralną część klubu wojskowego.

Od początku swego istnienia biblioteka gromadzi literaturę piękną i popularno-naukową z różnych dziedzin wiedzy, czasopisma, zbiory audiowizualne. Obecnie biblioteka posiada księgozbiór liczący 16 890 woluminów.

Z biblioteki korzystają żołnierze batalionu, pracownicy wojska, rodziny oraz lokalna społeczność. Kształtuje u dzieci i młodzieży szacunek do pracy twórczej jako nadrzędnej wartości moralnej człowieka, rozbudza zainteresowania pięknem języka polskiego.

Dni i godziny wypożyczeń

Poniedziałek	- 13.00 – 16.00
Wtorek	- 13.00 - 17.00
Środa	- 10.00 – 15.00
Czwartek	- 13.00 – 18.00
Piątek	- 12.00 – 15.00

Zasady rejestracji użytkowników Bibliotek

1. Zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego lub książeczki wojskowej. Użytkownik podpisując kartę zapisu lub oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Za użytkownika niepełnoletniego kartę zapisu lub oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem podpisują rodzice lub opiekunowie prawni, przyjmując tym samym odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań w stosunku do Biblioteki.
3. Dane osobowe użytkowników gromadzone przez Bibliotekę podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

4. Użytkownik zobowiązany jest do informowania o zmianach swoich danych osobowych szczególnie o zmianach adresu zamieszkania.
5. Użytkownik może zrezygnować z usług Biblioteki i zażądać usunięcia swoich danych osobowych z rejestru czytelników, o ile nie posiada nieuregulowanych zobowiązań w stosunku do Biblioteki wynikających z niniejszego Regulaminu.

Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz

1. Użytkownik ma prawo wypożyczyć na zewnątrz do 5 książek.
2. Książki wypożyczane są na 5 tygodni.
3. Użytkownik ma prawo telefonicznie lub osobiście przedłużyć u bibliotekarza termin zwrotu materiałów bibliotecznych o kolejne 5 tygodni (maksymalnie dwa razy).
4. Prolongacie nie podlegają przetrzymane materiały biblioteczne lub zamówione przez innych użytkowników. W tym przypadku należy niezwłocznie przyjść do Biblioteki w celu oddania materiałów bibliotecznych .
5. Wybrane materiały biblioteczne użytkownik rejestruje u bibliotekarza, jemu też zwraca materiały wypożyczone.
6. Zarejestrowanie wypożyczenia stanowi dowód wypożyczenia książki. Użytkownik Biblioteki może dokonać rezerwacji książki.

Poszanowanie zbiorów bibliotecznych

1. Użytkownik ma obowiązek szanować powierzone mu książki biblioteczne. Powinien zwracać uwagę na stan książek przed jej wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi
2. W razie zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia książki użytkownik jest zobowiązany do jego odkupienia. Jeżeli nie jest to możliwe, użytkownik może odkupić inne książki zaakceptowane przez bibliotekarza. W ostatecznym przypadku użytkownik zobowiązany jest zapłacić odszkodowanie. Zagubienie jednego woluminu z dzieła wielotomowego traktowane jest jako zagubienie całego dzieła, pomimo iż pozostałe tomy pozostają nadal własnością Biblioteki.

3. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz biorąc pod uwagę:

aktualną wartość rynkową książki,
przydatność książki.

4. Do całości odszkodowania wlicza się koszty oprawy introligatorskiej, jeśli książka taką oprawę posiadała.