

Gebruikersreglement

Gemeentelijke openbare bibliotheek Hoeselt



INHOUDSOPGAVE

Missie	1
Openingsuren	1
Sluitingsdagen	2
Bibliotheeknet Limburg	3
Inschrijving	4
Raadplegen	5
Uitlenen	5
Uitleentermijnen	5
Maximum mee te nemen aantallen	5
Verlengingen	7
Toeslagen	8
Onderwijs- en leesbevorderingskaart (OLE)	9
Klassen	9
Andere richtlijnen	10
Toepassing	10
Bijkomende en actuele informatie	10

☒ Dorpsstraat 35, 3730 Hoeselt

☎ 089-41 38 46

☎ 089-50 35 43

🌐 www.hoeselt.be/bibliotheek

@ hoeselt@bibliotheek.be

Missie

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Hoeselt is vrij toegankelijk voor iedereen. De verzameling boeken, tijdschriften, nieuwe media, de dienstverlening en de activiteiten spelen evenwichtig in op de behoeften van ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de hele bevolking. Alle aanwezige documenten en informatiebronnen zijn vrij te raadplegen. De afdelingen voor volwassenen zijn voor kinderen toegankelijk onder begeleiding of toezicht van een volwassene.

Openingsuren

	10u00	11u00	12u00	13u00	14u00	15u00	16u00	17u00	18u00	19u00	20u00
Maandag	■	■									
Dinsdag									■	■	
Woensdag					■	■					
Donderdag									■	■	
Vrijdag									■	■	
Zaterdag	■	■									
zondag											

- Maandag en zaterdag : 10u00-12u00
- Dinsdag, donderdag en vrijdag : 18u00-20u00
- Woensdag : 14u00-16u00

De administratie is echter open van maandag tot vrijdag, telkens van 09u00 tot 12u00 en van 13u00 tot sluitingstijd.

Sluitingsdagen

- Nieuwjaarsdag (1 januari)
- 2^e nieuwjaarsdag (2 januari)
- 2^e vrijdag na Nieuwjaar
- Carnavalmaandag
- Pasen
- Paasmaandag
- Feest van de arbeid (1 mei)
- Hemelvaart
- Pinksteren
- Pinkstermaandag
- Feest van de Nederlandstalige Cultuurgemeenschap (11 juli)
- Nationale feestdag (21 juli)
- Maria-ten-Hemelopneming (15 augustus)
- Kermismaandag
- Allerheiligen (1 november)
- Allerzielen (2 november)
- Wapenstilstand (11 november)
- Koningsdag (15 november)
- Kerstmis (25 december)
- 2^e kerstdag (26 december)

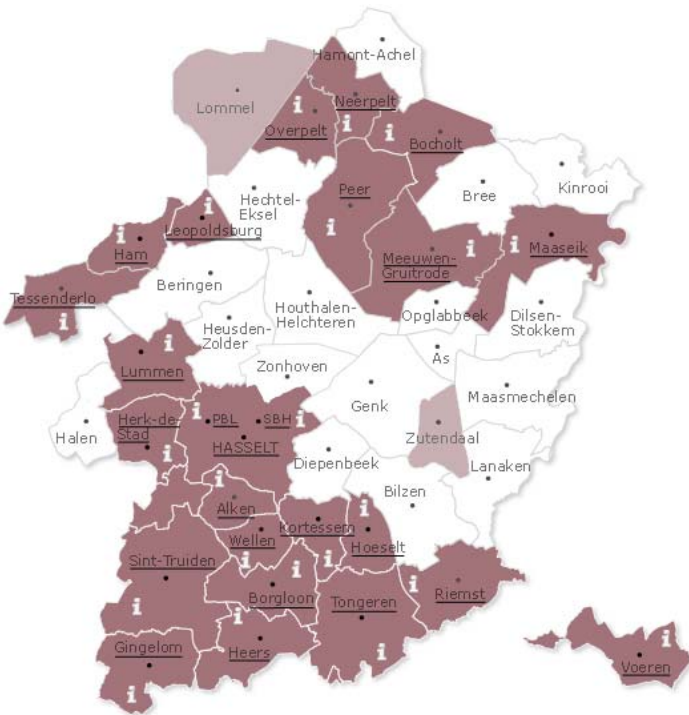
Op 24 en 31 december wordt een eventuele avondzitting vervangen door een namiddagopening van 14u00 tot 16u00.

Gedurende de vakantieperiode is de bibliotheek 14 dagen gesloten. De juiste dagen worden 1 maand vooraf bekend gemaakt.

De bibliotheek kan bijkomend 10 keer per jaar sluiten (nieuwjaarsreceptie, brugdagen, enz.)

Bibliotheeknet Limburg

De openbare bibliotheek van Hoeselt is aangesloten bij *Bibliotheeknet Limburg*. Dit betekent voor jou dat, als je lid wordt in een van de bibliotheken van *Bibliotheeknet Limburg*, je tegelijkertijd lid wordt van alle aangesloten bibliotheken, zonder dat je hiervoor extra betaalt!



Op de bovenstaande kaart vind je de betrokken bibliotheken donker gekleurd (situatie 1 oktober 2008. Voor de actuele situatie, surf naar : www.bibliotheeknetlimburg.be.)

Let op ! Alhoewel we de gebruiksvoorwaarden zoveel mogelijk trachten gelijk te schakelen, behoudt elke deelnemende bibliotheek grotendeels haar eigen specifieke lokale situatie. Hierdoor kunnen er verschillen zijn in het maximum aantal te onlenen documenten, ...

Vraag daarom in elke bibliotheek die je bezoekt, het daar geldende gebruikersreglement. Zo kom je niet onnodig voor verrassingen te staan.

Inschrijving

Om gebruik te kunnen maken van onze bibliotheek, moet je lid zijn van Bibliotheeknet Limburg. Voor een persoonlijke lidkaart betaal je jaarlijks 5,00 €. Voor jongeren beneden de 18 jaar is het lidmaatschap gratis. Bij je eerste inschrijving ontvang je een provinciale lidkaart.

Spelregels

- Breng altijd je identiteitsbewijs (met een foto erop) mee. Gebruikers zonder geldige identiteitsdocumenten en/of verblijfsadres kunnen geen documenten uitleenen.
- Minderjarigen schrijven zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.
- Vergeet niet iedere adresverandering (ook telefoon en e-mail) onmiddellijk aan de bibliotheek te melden.
- Het lidgeld is geldig voor precies 1 jaar te tellen vanaf de dag van betaling.
- Jongeren betalen vanaf de 1^{ste} maand volgend op hun 18^{de} verjaardag.
- Het lidgeld is geldig voor de bibliotheek en voor alle andere bibliotheken aangesloten bij *Bibliotheeknet Limburg*.
- Breng steeds uw bibliotheekpasje mee, anders kan je geen gebruik van de bibliotheek maken.
- Bij verlies moet je een vervangpasje kopen (2,50 €).

- Meld diefstal of verlies onmiddellijk aan de bibliotheek zodat wij uw kaart kunnen blokkeren.
- Voor het gebruik van de infrastructuur, het internet en de diensten moeten de richtlijnen van het personeel worden gevolgd.

Iedereen die actief bezig is met onderwijs- en leesbevordering kan na voorlegging van een bewijs tijdens het schooljaar op naam gratis een lenerspasje met uitleenfaciliteiten aanvragen, specifiek en uitsluitend in functie van de promotie van de bibliotheek in het algemeen en het boek en/of de informatiedrager in het bijzonder.

Bescherming persoonsgegevens

De persoonsgegevens worden krachtens de wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer enkel verzameld voor de werking van de bibliotheken van *Bibliotheeknet Limburg* en voor verzendingen van culturele informatie van de op *Bibliotheeknet Limburg* aangesloten gemeenten en van de provincie Limburg. Zij worden niet aan derden doorgegeven zonder de toestemming van de bibliotheekgebruiker. Deze kan zijn eigen gegevens altijd raadplegen en eventueel verbeteringen laten aanbrengen.

De individuele uitleengegevens worden slechts bewaard voor de periode dat de documenten uitgeleend zijn, of zolang de bibliotheekgebruiker nog een openstaande rekening heeft in een van de bibliotheken van *Bibliotheeknet Limburg*, of in functie van een gebruikersonderzoek. Met de schriftelijke toestemming van de bibliotheekgebruiker is het mogelijk de uitleengegevens bij te houden voor persoonlijk gebruik van de aanvrager of voor wetenschappelijk onderzoek.

Raadplegen Uitleenen Uitleentermijn Maximum mee te nemen aantallen

Raadplegen

Alle informatiebronnen zijn gratis te raadplegen. Voor het gebruik van de infrastructuur, het internet en de diensten moeten de richtlijnen van het personeel gevolgd worden.

Uitleenen

Om in onze bibliotheek te lenen volstaat het dat je de gewenste materialen uit de rekken haalt en deze aan de balie aanbiedt samen met jouw lidkaart. De balie medewerker registreert alles en bezorgt je een bewijs. Op dit ticket vind je naast de juist gekozen objecten ook die, die je nog in je bezit hebt en ook die van andere bibliotheken van *bibliotheeknet Limburg*. Kijk het bonnetje steeds goed na of alles klopt!

Maximum mee te nemen aantallen en uitleentermijn :

- Maximum aantal materialen in bezit : 20
- Uitleentermijn : 3 weken
- Maximum aantal verlengingen : 2

Je kunt maximum 20 materialen in jouw bezit hebben. Daarbinnen is de keuze volledig vrij. Een materiaal omvat de totaliteit van het object (een dubbel-cd in 1 doosje telt dus voor 1 eenheid).

Je mag uiteraard ook minder meenemen en je hoeft ze ook niet allemaal tegelijk terug te brengen. Ondertussen kan je alweer nieuwe uitleeningen doen.

Controleer steeds of alles volledig is en of er geen zichtbare gebreken zijn, voor je de bibliotheek verlaat. Anders zal je bij het terugbrengen hiervoor verantwoordelijk gesteld worden.

De vervaldatum (dit is de laatste dag waarop je uiterlijk de ontleende materialen moet teruggebracht hebben) staat per object op dit ticket. Hou het dus goed bij, want het is jouw geheugensteuntje. Het is tevens jouw bewijs in geval van betwistingen. De uitgeleende objecten mag je in principe 21 dagen (3 weken) houden. Let op de vervaldatum wanneer je uitleeningen op verschillende tijdstippen doet. De uitleentermijn van 3 weken (21 dagen) begint immers te tellen vanaf de dag van uitleening en als je op verschillende dagen uitleent, heb je ook verschillende terugbrengdata's.

Uiteraard ben je niet verplicht om alles de volle 3 weken bij je te houden: vroeger terugbrengen mag uiteraard ook. Wil je iets nog wat langer houden, dan kan je jouw uitlening(en) nog 2 keer verlengen (zie verder).

Uitzonderingen

- Als je jonger bent dan 12 jaar, kan je alleen materialen meenemen die specifiek voor de jeugd bedoeld zijn. Dit geldt ook voor klasuitleningen.
- Leeszaalwerken en andere speciale collecties worden niet uitgeleend. In uitzonderlijk geval kunnen bepaalde werken mits toestemming van de bibliothecaris voor 3 dagen uitgeleend worden.
- Tijdschriften worden uitgeleend met uitzondering van het laatste nummer.
- Van boeken uit een andere bibliotheek (interbibliothecair leenverkeer), themacollecties, enz. kunnen maximum 2 exemplaren tegelijkertijd meegenomen worden. De uitleentermijn van deze werken kan niet verlengd worden.

Belangrijk

- Alle uitleningen zijn persoonlijk en mogen niet aan anderen doorgegeven worden. Geef nooit uw bibliotheekpas aan iemand anders! Bij betwistingen is steeds de houder van de kaart verantwoordelijk.
- Verwittig bij diefstal of verlies onmiddellijk de bibliotheek, zodat wij uw bibliotheekkaart kunnen blokkeren. Doe dit zo snel mogelijk, want anders kan de vinder misbruik van uw kaart maken, waarvoor jij dan verantwoordelijk gesteld zult worden. Als je jouw kaart terugvindt, kan je ze laten deblokken op vertoon van je identiteitskaart. Anders moet er een vervangingspas gekocht worden (2,50 €).
- De bibliotheken van *Bibliotheeknet Limburg* kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade aan de apparatuur van de lener door het weergeven van geleende audiovisuele materialen zoals dvd's, cd's en cd-rom's noch voor hardware- en softwareproblemen veroorzaakt bij de installatie en gebruik van de geleende cd-rom's of dvd's.

Niet-aanwezige documenten

- Als je niet vindt wat je zoekt, kan je altijd hulp vragen aan het bibliotheekpersoneel. Zij zullen je graag verder op weg helpen.
- Het kan natuurlijk ook zijn dat iemand anders hetgeen je zoekt, uitgeleend heeft. Je kunt dan gewoon wachten en enkele dagen later nog eens komen kijken of het al terug is, maar je kunt ook een reservatie plaatsen. Als je het gezochte document op onze webcatalogus vindt, volstaat het om je aan te melden met behulp van je lidkaart en dan op 'reserveren' te klikken. Als het daarna teruggebracht wordt, wordt het voor jou aan de kant gehouden. Bovendien verwittigt de bibliotheek je. De kosten voor deze service bedragen 0,75 € per object. Je kan gelijktijdig maximaal 5 materialen reserveren van door anderen uitgeleende werken in elke vestiging van Bibliotheeknet Limburg.
- Mocht het door jou gezochte materiaal niet in onze collectie aanwezig zijn, kan je altijd vragen om het van een andere bibliotheek naar hier te laten komen. Je betaalt minstens de reservatiekosten (0,75 €). De bijkomende administratie- en verzendingskosten worden bepaald door onderstaande tabel.

Leverende bibliotheek	Kostprijs
Intern	gratis
Andere openbare bibliotheek in België	3,00 €
Wetenschappelijke bibliotheken en documentatiecentra	8,00 €
Buitenlandse bibliotheken en documentatiecentra	kostprijs

Je kunt een aantal documenten selecteren en daarna onderaan om 'selectie verlengen' klikken, of je kunt alle uitleningen in een beweging verlengen door onderaan op 'alles verlengen' te klikken. Als je voor deze laatste optie kiest, zal het systeem alleen die documenten selecteren die voor verlenging in aanmerking komen. Tenslotte moet je de verlenging nog bevestigen door op 'doe verlenging' te klikken.

Als je niet over internet beschikt, kan je altijd naar de bibliotheek komen en de verlengingen via een publieks-pc registreren. Je mag je uiteraard ook aanmelden aan de balie. Dan zullen wij u graag verder helpen. In noodgevallen kan je ook altijd telefonisch tijdens de openingsuren verlengen. Vraag echter nooit een verlenging aan via e-mail, want dan heb je geen controle of de verlenging ook effectief mogelijk was.

Hou er in elk geval rekening mee dat niet alle werken in aanmerking komen, zodat je bij eventuele weigering toch nog steeds de uitleningen tijdig kunt terugbrengen. Gereserveerde werken, themacollecties, top tien, interbibliothecair leenverkeer, enz. kunnen sowieso niet verlengd worden.

Toeslagen

Verkoop

Afgevoerde boeken worden verkocht ten voordele van het kinderkankerliga. Een boek kost 0,50 €. Voor 5 boeken betaal je 2,00 €. Afgevoerde cd's kosten 1,00 € per geheel. Voor 5,00 € krijg je 6 eenheden (volledige cd's).

Laattijdige inlevering :

We raden het niemand aan, maar toch gebeurt het : uitgeleende materialen die te laat teruggebracht worden. Wie de materialen laattijdig terugbrengt, betaalt maningsgeld per uitgeleend item en per dag achterstand.

Deze toeslag gaat in op de eerste dag na het verstrijken van de uitleentermijn. Ook de kosten van de aanmaningsbrie(f)ven zijn ten laste van de lener. De boete bedraagt 0,10 € per openingsdag per geleend item. Op zich een onschuldig bedrag, maar als je 10 uitleningen 14 dagen te laat terugbrengt zit je al aan 12,00 € vermeerderd met een aanmaningsbrief (0,75 € per brief)... Voorkomen is dus beter dan genezen.

Als de lener geen gevolg geeft aan de maningsbrieven, kunnen de documenten teruggevorderd worden via gerechtelijke weg. Tegelijkertijd zal het niet meer mogelijk zijn nog langer gebruik te maken van de bibliotheken van *Bibliotheeknet Limburg*, totdat de lener zich terug in regel gesteld heeft in de betrokken bibliotheek.

Betwistingen kunnen enkel op vertoon van het kasticket.

Verlies en onherstelbare beschadiging :

Soms gebeurt het dat er al eens iets geheel of gedeeltelijk verloren of onherstelbaar beschadigd geraakt. In dat geval verkiezen we dat je zelf een vervangexemplaar koopt en dat binnenbrengt. Vraag ons gerust de benodigd bestelgegevens. Uiteraard kunnen wij dat ook in jouw plaats doen, maar dan moet er supplementair 20% aan administratie- en verwerkingskosten betaald worden.

Voor alle duidelijkheid : Als een werk uit verschillende delen bestaat en er een of meer delen beschadigd of verloren zijn, moet toch steeds het geheel vervangen of vergoed worden.

Voor beschadigingen die nog te herstellen zijn, wordt alleen de kostprijs hiervan aangerekend.

Overige tarieven

Artikels uit tijdschriften, dagbladen en naslagwerken kunnen gefotokopieerd worden aan 0,10 € per A-4 en 0,25 € per A3.

Het printen van elektronische informatie kost hetzelfde als een fotokopie tenzij het een kleurafdruk is. Een A4 kleurenprint kost 0,30 €.

Het gebruik van de fax kost per verbinding 1,00 €.

Een diskette kost 0,50 €.

Verlengen

Verlengen gebeurt niet automatisch, maar moeten expliciet door de lener aangevraagd worden. Hiervoor surf je naar www.bibliotheeknetlimburg.be. Je selecteert onze bibliotheek en je meldt je aan met behulp van je lidkaart. Het nummer van jouw lidkaart vind je onder de streepjescode. (Dit nummer bestaat uit 3 letters en dan 6 cijfers. Het vierde karakter is dus nooit de letter 'O', maar desgevallend het cijfer '0'). Kies dan voor 'verlengen'.

Onderwijs- en leesbevorderingskaart (OLE)

- ✓ *Je geeft les en je zou graag boeken en/of audiovisuele materialen gebruiken tijdens je lessen...*
- ✓ *Je studeert voor leerkracht en je hebt extra materiaal nodig tijdens de stages...*
- ✓ *Je bent onthaalmoeder of werkt in een crèche en je wilt samen met de kinderen boeken (voor)lezen...*

... dan is de OLE-kaart wellicht iets voor u!

Modaliteiten :

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| - Kostprijs OLE-kaart : | gratis |
| - Maximum aantal materialen in bezit | 30 |
| - Uitleentermijn | 6 weken |
| - Verlenging | niet mogelijk |

Praktisch :

- Je vraagt aan de balie een aanvraagformulier, dat je invult en door jouw voogdij-instelling (school, Kind & Gezin, ...) laat ondertekenen, en brengt dit binnen.
- Bij uw volgend bezoek zal de OLE-kaart voor u klaarliggen.
- Jaarlijks wordt in de maand september uw kaart geblokkeerd en moet je een nieuw aanvraagformulier binnenbrengen.
- Het spreekt voor zich dat deze kaart strikt persoonlijk is en niet aan derden mag doorgegeven worden!
- De uitleeningen hebben een leesbevorderend karakter; de dienstdoende baliebediende mag bepaalde uitleeningen weigeren.
- Het is ook niet de bedoeling dat een bepaald collectieonderdeel volledig meegenomen wordt.
- Voor themacollecties, top tien, IBL, enz. geldt een maximum van 2 exemplaren met een (standaard) uitleentermijn van 3 weken.

Klassen

Klasuitleeningen

Behalve van het feit dat het in de eindtermen van het lager onderwijs voorzien is, is het belangrijk in de ontwikkeling van een kind regelmatig de bibliotheek te bezoeken, zodat het later gemakkelijk de weg naar deze bij uitstek democratische instelling zal vinden.

Als je als leerkracht ook het belang van een regelmatig bibliotheekbezoek erkent, willen wij je graag stimuleren om met de klas te komen uitleenen. Hiervoor kunnen wij volgende faciliteiten aanbieden:

- | | |
|--|---------|
| - Kostprijs klaskaart : | gratis |
| - Maximum aantal materialen in bezit : | 50 |
| - Uitleentermijn : | 9 weken |
| - Maximum aantal verlengingen : | 1 |

Vooraleer je met de klas komt maak je een afspraak. Ter plaatse kan je meteen een nieuwe afspraak maken voor uw volgend bezoek.

Introductiebezoeken

Om de leerlingen wegwijs in de bibliotheek te maken, kan je best starten met een introductiebezoek. Ook kan je hen kennis laten maken met wat er zo al achter de schermen gebeurt. Voor een bibliotheekrondleiding moet je op voorhand een afspraak maken. De bibliotheekmedewerkers maken jou en jouw klas wegwijs in de bibliotheek volgens een op maat uitgestippeld programma.

Gratis busvervoer

Om alle kinderen dezelfde mogelijkheden te geven richt het gemeentebestuur gratis busvervoer in voor de scholen die zich niet op wandelafstand van de bibliotheek bevinden.

Andere richtlijnen

Juist gebruik

De materialen mogen enkel gedraaid worden op de geschikte toestellen en op de juiste wijze.

Op vertoon van het lenerspasje kan je gratis gebruik maken van het internet. Bij het hanteren van computerapparatuur en raadpleging van online informatie moet de gebruiker zich strikt houden aan de richtlijnen van de medewerkers. Schade of kosten veroorzaakt door het niet naleven hiervan worden door de gebruiker vergoed.

De gebruiker moet de materialen die teruggebracht worden na ontleening of toestellen die verlaten worden na raadpleging, terug in de begintoestand zetten. Tijdens de raadpleging van waardevolle materialen kan de identiteitskaart van de gebruiker in pand gevraagd worden.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor trage verbindingen of fouten in het internet en evenmin voor de aard en de kwaliteit van de informatie die op de online informatiekanaal te vinden is. Deze kanalen zijn strikt voorbehouden voor informatieve opzoekingen. De gebruiker kan één pc per keer reserveren voor maximum een half uur per dag.

Auteurswet

De bibliotheekgebruiker moet er voor zorgen dat de bepalingen van de auteurswet gerespecteerd worden. Documenten mogen uitsluitend voor eigen gebruik gekopieerd worden. De volledige verantwoordelijkheid bij het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

Hulp

De gebruiker kan voor algemene informatie en begeleiding steeds een beroep doen op de bibliotheekmedewerkers.

Orde

Boekentassen, handtassen en paraplu's worden aan de uitleenbalie achtergelaten. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor diefstal of ongevallen. In de bibliotheek mag je niet eten, roken of drinken. Je respecteert de sfeer in de bibliotheek. Dieren zijn niet toegelaten. Bij storend gedrag kan de bibliothecaris de gebruiker het gebouw doen verlaten. Definitieve uitsluiting gebeurt door de gemeenteraad op voorstel van de bibliothecaris.

Onvoorziene gevallen

Onvoorziene gevallen worden geregeld door de bibliothecaris en meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Toepassing

Dit gebruikersreglement is van toepassing in de *Gemeentelijke openbare bibliotheek van Hoeselt*. Deze bibliotheek maakt deel uit van *Bibliotheeknet Limburg*. Dit reglement bevat zowel de provinciale bepalingen van het gans *Bibliotheeknet Limburg* als de gemeentelijke bepalingen van de bibliotheek Hoeselt. Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, dat overhandigd wordt bij de inschrijving.

Bijkomende en actuele informatie

Voor meer informatie kan u terecht op volgende websites :

www.hoeselt.be/bibliotheek
www.bibliotheeknetlimburg.be

Dit gebruikersreglement werd gunstig geadviseerd door de cultuurraad op 13 november 2008 en goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2008.

Dit reglement is van toepassing vanaf 1 januari 2009.