



Bibliotheek

GEMEENTELIJK REGLEMENT
GEMEENTEBESTUUR STADEN



Vooraf • Waarvoor kan je terecht in de bibliotheek van Staden?

Je kan er proeven van **cultuur**. Je vindt er materialen als boeken, strips, tijdschriften, films, televisieseries en games, en digitale bronnen, voor alle leeftijden.

Je kan er **informatie** vinden, en bijleren. Vind je niet meteen wat je zoekt? Dan kan je je vraag stellen aan een medewerker, die samen met jou een antwoord probeert te vinden. Vinden we dat antwoord niet binnen de muren van de bibliotheek, dan gaan we elders op zoek en nemen we binnen een redelijke termijn opnieuw contact met je op.

Je kan er ongestoord werken, studeren of lezen. Het is zowel een **kenniscentrum** als een vrijetijdscentrum.

Je loopt er vrienden, kennissen en/of dorpsgenoten tegen het lijf, tijdens een gewoon bezoek, of tijdens één van de vele kennis- of vrijetijdsactiviteiten die op het programma staan. Het is een plaats van **ontmoeting** en **beleving**.

AFDELING 1 • Lid worden

Artikel 1

Materialen lenen kan alleen als je lid bent van de bibliotheek. Iedereen kan lid worden. Lid worden doe je in de bibliotheek (de hoofdbibliotheek in Staden of de uitleenpost in Westrozebeke), bij een medewerker aan de balie, en – vanaf twaalf jaar - aan de hand van je eID.

Artikel 2

Je eID wordt meteen ook je lidkaart. Kinderen onder twaalf jaar gebruiken een kids-ID of krijgen een bibliotheekpas. Je kan - in de plaats van je eID - ook een bibliotheekpas van een andere bibliotheek gebruiken (gratis) of een nieuwe bibliotheekpas (betalend: zie tabel Tarieven) vragen.

Artikel 3

Kinderen onder 14 jaar kunnen alleen lid worden met toestemming van (één van) de ouders. Bij de inschrijving van een kind van 14 tot 18 gaan we ervan uit dat de ouders stilzwijgend akkoord gaan.

Artikel 4

Bibliotheekpas verloren? Als je ons daarvan op de hoogte brengt, dan blokkeren we die onmiddellijk.

Artikel 5

Onder 18 jaar is een inschrijving gratis. Volwassenen betalen één keer per jaar (zie tabel Tarieven). Heb je geen vast verblijfsadres in België, dan vragen we je om een waarborg te betalen (zie tabel Tarieven). Die waarborg krijg je terug van zodra je beslist om niet langer lid te zijn van de bibliotheek.

Artikel 6

Onder 18 jaar wordt een abonnement jaarlijks stilzwijgend verlengd. Volwassenen verlengen hun abonnement door het betalen van het lidgeld (één keer per jaar). Volwassenen die niet langer lid willen zijn van de bibliotheek, doen dit door het lidgeld niet meer te betalen.

Artikel 7

Je kan ook lid worden als instelling, organisatie of vereniging, of in functie van een beroep dat je uitoefent. Enkele van deze lidmaatschappen zijn gratis (zie tabel Tarieven).

Artikel 8

Als je lid wordt, worden een aantal van je persoonlijke gegevens ingevoerd in het lenersbestand van de bibliotheek. Een naam plus voornaam en een adres zijn zeker nodig, een telefoonnummer en een mailadres vragen we ook, maar moet je niet (verplicht) geven. Telefoneren doen we enkel in een uitzonderlijke omstandigheid (je bent bijvoorbeeld je eID vergeten in de bib). In je mailbox krijg je een bericht als een gereserveerd materiaal voor je klaarligt (zie onder), als de uitleentermijn van materialen die je hebt geleend binnenkort verstrijkt (een 'herinnering': drie dagen voor de vervaldatum) of als je te laat bent met het terugbrengen van één of meerdere materialen (zie onder). Heb je geen mailadres opgegeven, dan wordt voor dit telaarbericht een brief verstuurd (zie onder) en een portkost aangerekend (zie tabel Tarieven). Een mailadres wordt ook toegevoegd aan het adresbestand dat de nieuwsbrief van de gemeente Staden ontvangt. Je kan er op elk moment voor kiezen om deze nieuwsbrief niet langer te ontvangen.

Artikel 9

Wijzigingen aan je persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer, mailadres) kan je best zo snel mogelijk melden. De bibliotheek is niet verantwoordelijk als berichten verstuurd worden naar adressen die niet langer in gebruik zijn.

Artikel 10

Als je lid wordt, dan word je dat voor de hoofdbibliotheek in Staden én voor de uitleenpost in Westrozebeke.

AFDELING 2 • Lenen

Artikel 11

Materialen lenen kan alleen als je je als lener kan identificeren.

Artikel 12

Lenen is gratis.

Artikel 13

Kinderen onder 14 jaar kunnen geen materialen voor volwassenen lenen. Het onderscheid tussen materialen voor volwassenen en materialen voor alle leeftijden wordt gemaakt door de bibliotheek, duidelijk gemaakt in plaatsing en etikettering, en staat niet ter discussie.

Artikel 14

De tabel Hoeveel kan ik lenen en voor hoelang? biedt een overzicht van welke materialen je voor welke termijnen kan lenen. In totaal kan je nooit meer dan 20 materialen tegelijkertijd lenen.

Artikel 15

Voor een geleend materiaal draag je persoonlijk zorg. Raak je een (stuk van een) materiaal kwijt of raakt het beschadigd, dan kan je dit best zo snel mogelijk melden. We rekenen dan de aankoopprijs van een nieuw exemplaar aan, plus verwerkingskosten. Vind je een verloren materiaal toch nog terug? Dan kan je het alsnog inleveren. Als er nog geen nieuw exemplaar aangekocht werd, betalen we je de aankoopprijs terug (de verwerkingskosten niet).

Artikel 16

De bibliothecaris (coördinator bibliotheek) beslist of een materiaal in die mate beschadigd is, dat het uit de collectie verwijderd en dus ook vergoed moet worden.

Artikel 17

Van alle geleende materialen krijg je een overzicht op een bibliotheekticket, met - per materiaal - de vervaldatum. Denk je dat er op het ticket een fout staat, dan mag je dit melden.

Artikel 18

Als je openstaande kosten hebt, kan je geen nieuwe materialen meer lenen, tenzij de bibliotheekmedewerker daar toestemming voor geeft (je hebt bijvoorbeeld net geen geld bij, of, er is te weinig wisselgeld beschikbaar).

AFDELING 3 • Verlengen

Artikel 19

Materialen (laten) verlengen kan op verschillende manieren: met een mailtje naar de bibliotheek, een telefoontje tijdens de openingsuren, aan de balie (van de hoofdbibliotheek in Staden of de uitleenpost in Westrozebeke), of online via Mijn Bibliotheek.

Artikel 20

Verlengen is gratis.

Artikel 21

Materialen kan je (laten) verlengen voor alle lidmaatschappen binnen één en hetzelfde gezin.

Artikel 22

Een materiaal dat voor een andere lener gereserveerd is, kan je niet meer (laten) verlengen, tenzij de bibliotheekmedewerker daar toestemming voor geeft.

Artikel 23

Ook een materiaal dat een sprinter is, kan je niet meer (laten) verlengen, tenzij de bibliotheekmedewerker daar toestemming voor geeft. Een sprinter is een populair materiaal, waar veel vraag naar is, en kan zowel een boek, een dvd of een game zijn. Het onderscheid tussen een sprinter en een niet-sprinter wordt altijd duidelijk gemaakt met een etiket dat op de kaft van het materiaal gekleefd wordt. Een materiaal dat een sprinter is, kan na verloop van tijd weer een 'gewoon' materiaal worden, en omgekeerd.

AFDELING 4 • Reserveren

Artikel 24

Materialen reserveren kan op verschillende manieren: met een mailtje naar de bibliotheek, een telefoontje tijdens de openingsuren, aan de balie (van de hoofdbibliotheek in Staden of de uitleenpost in Westrozebeke), of online via Mijn Bibliotheek.

Artikel 25

Reserveren is gratis.

Artikel 26

Je kan materialen reserveren die uitgeleend zijn aan een andere lener, maar ook materialen die in de bibliotheek aanwezig zijn. Aan de balie worden deze voor jou op de reserveringsplank gezet. De afhaallocatie (hoofdbibliotheek Staden, uitleenpost of OKIDO Westrozebeke of WZC De Oever Oostnieuwkerke) kan je altijd zelf kiezen.

Artikel 27

Van zodra een gereserveerd materiaal voor je beschikbaar is op de reserveringsplank, ontvang je een mailtje of een telefoontje. Beschikken we niet over je mailadres en ook niet over je telefoonnummer, dan gaan we ervan uit dat je je reserveringen zelf opvolgt.

Artikel 28

Een reservering vervalt na één week (dit is zeven dagen na de datum vermeld in het mailtje of na de datum waarop we je telefonisch contacteerden of voor het eerst probeerden te contacteren). Een materiaal dat je gereserveerd had maar niet afgehaald, wordt terug in het rek geplaatst. Je kan het op elk moment opnieuw reserveren.

Artikel 29

Een materiaal niet gevonden in onze bibliotheek? Dan kan je het reserveren in een andere bibliotheek! Voor een reservering in een andere bibliotheek, gelden dezelfde afspraken. In tegenstelling tot een 'gewone' reservering is ze wel niet gratis (zie tabel Tarieven). Materialen reserveren in een andere bibliotheek kan op verschillende manieren (met een mailtje, een telefoontje of aan de balie), maar verloopt altijd via de eigen bibliotheek van Staden.

AFDELING 5 • Inleveren

Artikel 30

Bij voorkeur breng je materialen terug op de locatie waar je ze geleend hebt. Inleveren kan ook in WZC De Oever en OKIDO Westrozebeke (zie tabel Openingsuren).

Artikel 31

Geleende materialen breng je terug voor of ten laatste op de vervaldatum van de uitleentermijn, zoals aangegeven op je bibliotheekticket, of online, in Mijn Bibliotheek.

Artikel 32

Breng je materialen later dan hun vervaldatum terug, dan rekenen we - per materiaal - een tetaatgeld van 10 cent per week aan. Daarbij gaat week 1 in één dag na de vervaldatum, week 2 acht dagen na, week 3 vijftien dagen na, enzoverder. Voor sprinters (zie onder) ligt het tetaatgeld hoger: 10 cent per dag. Per materiaal loopt het tetaatgeld nooit hoger op dan 5 euro. Het totale tetaatgeld bedraagt nooit meer dan 25 euro. Zie ook de tabel Tarieven. Breng je materialen terug in WZC De Oever en verstrijkt de uitleentermijn van één of meerdere van die materialen na het laatste moment van ophalen door een medewerker van de bibliotheek, dan betaal je geen tetaatgeld. Materialen die in WZC De Oever ingeleverd worden, worden op maandag opgehaald.

Artikel 33

Heb je één of meerdere materialen niet op tijd ingeleverd, dan ontvang je 's anderendaags een mail of wordt er 's anderendaags een brief verstuurd, als we niet over je mailadres beschikken. Zijn de materialen één week later nog steeds niet teruggebracht, dan ontvang je een tweede bericht, en nog een week later, een derde bericht. Voor een brief wordt een portkost van 1 euro aangerekend. Zie ook de tabel Tarieven.

Artikel 34

Heb je één of meerdere materialen 28 dagen na het verstrijken van hun vervaldatum niet ingeleverd, dan ontvang je een aangetekende brief, met overschrijvingsformulier. In die brief vragen we je om alle tetaatgelden en portkosten, én de aankooprijzen van de niet ingeleverde materialen, zo snel mogelijk te betalen. De gemeentelijke invorderingsprocedure wordt gevolgd. Van materialen die je alsnog terugbrengt, mag je de aankooprijzen van de totale som aftrekken. Voor een aangetekende brief wordt een portkost van 5 euro aangerekend. Zie ook de tabel Tarieven.

Artikel 35

Als geen gevolg gegeven wordt aan een aangetekende brief, wordt het betreffende dossier overgemaakt aan een gerechtsdeurwaarder.

AFDELING 6 • Betalen

Artikel 36

Als je openstaande kosten hebt van tien euro of meer, kan je niet meer lenen, verlengen of reserveren. Openstaande kosten worden bij voorkeur zo snel mogelijk betaald. Als je abonnement vervalt (en het jaarlijks lidgeld dus betaald moet worden), kunnen er tijdelijk ook geen verrichtingen gedaan worden in Mijn Bibliotheek.

Artikel 37

Als je openstaande kosten hebt van vijf euro of meer, die bestaan uit telaarlgelden en/of portkosten en/of verwerkingskosten, en een nieuw kalenderjaar breekt aan, dan ontvang je een factuur, met overschrijvingsformulier. De openstaande kosten worden dan bij voorkeur zo snel mogelijk betaald.

Artikel 38

Betalen kan alleen in de bibliotheek, aan de balie (van de hoofdbibliotheek in Staden of de uitleenpost in Westrozebeke), en met cash geld, behalve wanneer je een factuur ontvangt met overschrijvingsformulier. De kosten die daarop vermeld worden, kunnen alleen via overschrijving betaald worden. Eventuele cash ontvangsten tussen het versturen en het ontvangen van de factuur, worden dan terugbetaald.

AFDELING 7 • Surfen

Artikel 39

In de bibliotheek kan je vrij gebruik maken van verschillende toestellen met internetverbinding.

Artikel 40

Als alle toestellen in gebruik zijn en er zijn wachtende leners of bezoekers, dan is de gebruikstijd beperkt tot een halfuur.

Artikel 41

Een tablet van de bibliotheek gebruiken kan alleen na (tijdelijke) afgave van je eID.

Artikel 42

Op een eigen toestel kan je met een WIFI-code verbinding maken met het internet. Zorg er wel voor dat je het draadloze netwerk niet overbelast.

Artikel 43

Het raadplegen van online databanken, waarop de bibliotheek een abonnement heeft, is gratis.

Artikel 44

We vragen je om zorg te dragen voor de toestellen van de bibliotheek, niets te veranderen aan de instellingen, niets te doen wat het toestel of de software kan beschadigen, en de toestellen niet te gebruiken voor ongepaste of onwettige zaken.

AFDELING 8 • Bezoeken

Artikel 45

We vragen je om zorg te dragen voor de bibliotheek en haar inrichting, alles netjes te houden, en huisdieren - indien mogelijk - buiten even te laten wachten op je terugkomst.

Artikel 46

De bibliotheek is een plaats van ontmoeting, geen plek van absolute stilte. Toch zijn er ook dikwijls leners en/of bezoekers aanwezig die graag in stilte werken, studeren of lezen. We vragen je om met hen rekening te houden, zodat een bezoek aan de bibliotheek voor iedereen een aangename ervaring blijft.

Artikel 47

Voor het opbergen van eigen materiaal, kan een locker gebruikt worden. De bibliotheek is niet verantwoordelijk als dat eigen materiaal verloren of beschadigd geraakt.

AFDELING 8 • Opvolging

Artikel 48

Wie lid wordt van de bibliotheek, aanvaardt de afspraken van het huis, opgesomd in de artikelen in dit reglement. Deze afspraken kunnen geraadpleegd worden op de gemeentelijke website of op de website van de bibliotheek. Tijdens het inschrijven wordt elke nieuwe lener de weg gewezen naar deze digitale bronnen.

Artikel 49

Door de gemeenteraad goedgekeurde wijzigingen aan het reglement, worden altijd gepubliceerd op de gemeentelijke website en op de website van de bibliotheek.

Artikel 50

Een lid dat of een bezoeker die de afspraken herhaaldelijk niet naleeft, kan de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden. De beslissing hierover berust bij de algemeen directeur. In geval van discussie over de afspraken, is de bibliothecaris (coördinator bibliotheek) het eerste aanspreekpunt. In geval van blijvende discussie, worden beslissingen, genomen door de bibliothecaris, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen.

TOEPASSING

Deze artikelen worden toegepast vanaf 1 december 2020.

Ze werden goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 november 2020.

Ze worden bekendgemaakt overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

Ze vervangen alle vorige afspraken, regels en reglementen.

TABEL TARIEVEN

inschrijving onder 18 jaar	gratis
inschrijving volwassenen	5,00 euro (na 12 maanden opnieuw te betalen, als jaarlijks lidgeld)
inschrijving waarborg	15,00 euro
inschrijving leerkracht (onderwijspas)	gratis (lerarenkaart vereist)
inschrijving schoolklas (klaspas)	gratis
inschrijving onthaalouder	gratis
inschrijving gemeentedienst (dienstenpas)	gratis
inschrijving bibliotheekvrijwilliger (vrijwilligerspas)	gratis
bibliotheekpas kinderen onder 12 jaar	gratis
bibliotheekpas vanaf 12 jaar	2,50 euro
reserveren in een andere bibliotheek	1,00 euro/materiaal
telaatgeld sprinter	0,10 euro/dag
telaatgeld niet-sprinter	0,10 euro/week
brief	1,00 euro
aangetekende brief	5,00 euro
verloren materiaal	(aankoopprijs nieuw +) 2,50 euro
beschadigd materiaal	(aankoopprijs nieuw +) 2,50 euro
beschadigd materiaal: doosje dvd	1,00 euro
kopie zwartwit A4	0,10 euro
kopie zwartwit A3	0,20 euro
kopie kleur A4	0,50 euro
kopie kleur A3	1,00 euro

TABEL HOEVEEL KAN IK LENEN EN VOOR HOELANG?

materiaal (niet-sprinters)	hoeveel?	hoelang?	hoelang maximaal, na verlenging?
boek	10	4 weken	8 weken
strip	10	4 weken	8 weken
tijdschrift: dagblad	10	1 week	8 weken
tijdschrift: maandblad	10	4 weken	8 weken
film	10	1 week	8 weken
televisieserie	10	4 weken	8 weken
game	10	4 weken	8 weken
e-reader	1	4 weken	8 weken
e-book	10	4 weken	8 weken
kamishibai-kastje	1	4 weken	8 weken
kamishibai-vertelplaten	10	4 weken	8 weken
elpee	10	4 weken	8 weken
spel	10	4 weken	8 weken
materiaal (sprinters)	hoeveel?	hoelang?	hoelang maximaal, na verlenging?
boek	10	4 weken	<i>niet verlengbaar</i>
film	10	1 week	<i>niet verlengbaar</i>
televisieserie	10	4 weken	<i>niet verlengbaar</i>
game	10	4 weken	<i>niet verlengbaar</i>

Noot: tijdens vakantieperiodes (herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomer-) kan de initiële vervaldatum vastgelegd worden op de eerste dag na terugkeer uit vakantie.

TABEL OPENINGSUREN

	hoofdbibliotheek Staden
maandag	16 – 18
dinsdag	
woensdag	13 – 19
donderdag	9 – 12
vrijdag	15 – 18
zaterdag	9 – 12
zondag	

Sluitingsdagen worden in de eerste week van een nieuw kalenderjaar bekendgemaakt op de gemeentelijke website en op de website van de bibliotheek.

Inleveren en afhalen aan het onthaal in WZC De Oever, bij voorkeur tijdens de openingsuren van de cafetaria. Inleveren en afhalen op het secretariaat van OKIDO Westrozebeke op woensdag- en donderdagvoormiddag van 9.00 tot 11.30 uur.

Bezoek aan de uitleenpost van Westrozebeke enkel mogelijk op donderdag tussen 13.00 en 16.30 uur, op afspraak.

ADDENDUM E-LEZEN

1. Voor een e-reader en/of een e-boek gelden in beginsel dezelfde voorwaarden als voor een papieren boek.
2. Een uitgeleende e-reader mag alleen gebruikt worden voor het lezen van e-boeken die door de bibliotheek op het toestel werden geplaatst.
3. Het kopiëren, verwijderen en/of toevoegen van e-boeken is met andere woorden verboden.
4. Bij een eerste uitlening krijgt een lener een beknopte uitleg over de werking van de e-reader.
5. Leners ontvangen de e-reader volledig opgeladen en in goede staat, behandelen het toestel met zorg, en leveren het in dezelfde staat weer in.
6. Het uitlenen van een e-reader door een lener aan derden is strikt verboden.
7. Een e-reader wordt uitgeleend in een beschermhoes.

ADDENDUM SERVICES

Om het lenen, verlengen, reserveren en/of betalen en de toegang tot de collectie gemakkelijker te maken, biedt de bibliotheek een aantal diensten aan, veelal gratis. Het aanbod én de werking van deze diensten wordt verduidelijkt op de website van de bibliotheek en is steeds voor wijzigingen vatbaar.

Overzicht:

- website (staden.bibliotheek.be) met online catalogus (staden.bibliotheek.be/catalogus)
- online applicatie Mijn Bibliotheek om transacties te beheren en toegang te verkrijgen tot digitale collecties (Gopress, cloudLibrary, ...)
- interbibliothecair leenverkeer (IBL) - betalend: zie tabel Tarieven
- bibliotheek aan huis voor minder mobiele en langdurig zieken, ook gratis voor 65-plussers in Oostnieuwkerke en Westrozebeke
- bibliotheek op locatie, zoals het bibpunt in WZC De Oever en de inlever- en afhaalpunten in WZC De Oever en OKIDO Westrozebeke
- Bieblo en Mijn Leestipper
- specifieke dienstverlening voor Stadense scholen
- specifieke dienstverlening voor Stadense onthaalouders

Leden van leesclubs (Kinder- en Jeugdjury, leesclub algemeen, thrillerclub, ...) genieten van uitleenservices en -voorwaarden op maat van de werking van hun club.