



Gebruikersreglement bibliotheek

ART 1. OPENINGSTIJDEN

Dinsdag	16.00-18.00
Donderdag	16.00-18.00

De hierboven vermelde openingstijden gelden enkel voor het officiële schooljaar, d.w.z. dat de bibliotheek gesloten is tijdens de schoolvakanties.

Gezien de beperkte openingsuren kan de gebruiker steeds via e-mail beroep doen op de bibliothecaris (karolien.ory@leuven.be).

ART 2. TOEGANKELIJKHEID

De muziekbibliotheek is enkel toegankelijk voor de leraars en leerlingen van SLAC/Conservatorium.

ART 3. LIDMAATSCHAP

Gezien de bibliotheek deel uitmaakt van het conservatorium zijn alle leerkrachten en leerlingen automatisch en kosteloos lid. Het materiaal wordt bij gevolg gratis uitgeleend.

Er wordt geen gebruik gemaakt van een lidkaart. Wel dient de bibliothecaris in het bezit te zijn van het telefoonnummer en e-mailadres van de gebruiker. Is de leerling jonger dan 12 jaar dan dient een ouder of voogd zijn/haar gegevens door te geven.

ART 4. DIENSTEN

§ 4.1. begeleiding

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds beroep doen op de bibliothecaris, zowel via email als in de bibliotheek zelf.

§ 4.2. raadpleging

CD-roms en sommige naslagwerken (zoals encyclopedieën en catalogi) kunnen enkel in de bibliotheek geraadpleegd worden.

§ 4.3. ontlenen

Uitsluitend leerlingen en leraars van SLAC/Conservatorium kunnen materiaal uitlenen. De ouders van de leerlingen jonger dan 12 jaar worden verantwoordelijk gesteld voor eventueel verlies of beschadiging.

Audio-visueel materiaal wordt enkel aan leerkrachten uitgeleend.

De uitleentermijn wordt met de bibliothecaris overeen gekomen maar is nooit langer dan 1 trimester. Dit wil zeggen dat het uitgeleende materiaal ten laatste op de laatste zaterdag van het einde van ieder trimester dient ingeleverd of verlengd te worden.

Het maximum aantal werken dat gelijktijdig kan uitgeleend worden is '5' voor de leerling en '25' voor de leraar van SLAC/Conservatorium.

Afwijkingen zijn mogelijk en worden toegestaan door de directie van het conservatorium.

§ 4.4. verlengen

De uitleentermijn kan tot tweemaal met maximum 1 trimester verlengd worden, op voorwaarde dat de werken niet door andere gebruikers aangevraagd werden.

Op de laatste zaterdag van het schooljaar dient echter al het materiaal terug in de muziekbibliotheek te zijn.

Afwijkingen zijn mogelijk en worden toegestaan door de directie van het conservatorium.

§ 4.5. reserveren

Materiaal kan gereserveerd worden. De aanvrager wordt schriftelijk of via email verwittigd.

ART 5. BIJZONDERE REGELINGEN

§ 5.1. grote klasgroepen

Werken die gebruikt worden in klasverband, zoals de harmonie-, koor- en AMV-klas, moeten niet steeds terug naar de bibliotheek gebracht, maar mogen in de desbetreffende klassen bijgehouden worden. Zij mogen echter niet de school verlaten en door de leerlingen mee naar huis genomen!

§ 5.2. woord- en muziekgeschiedenisklas

Om praktische redenen worden de werken en het audio-visueel materiaal die de woord- en muziekgeschiedenisklassen hanteren in de klas zelf bijgehouden.

Dit materiaal wordt in normale omstandigheden niet uitgeleend, doch afwijkingen zijn mogelijk en worden toegestaan door de directie van het conservatorium.

ART 6. BOETE EN MANING

Wie een werk na herhaaldelijke verwittiging niet inlevert, heeft naar veronderstelling het werk "verloren" en wordt hiervoor aldus verantwoordelijk geacht (zie ART 7.2).

ART 7. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE GEBRUIKER

§ 7.1 algemeen

De gebruiker ouder dan 12 jaar is verantwoordelijk voor de op zijn/haar naam ontleende werken. Een ouder of voogd van een leerling jonger dan 12 jaar wordt verantwoordelijk gesteld indien het kind in gebreke blijft.

§ 7.2 verlies of beschadiging van ontleende werken

De lener moet de toestand van het te ontleen materiaal nagaan en eventuele vergissingen of beschadigingen doen vaststellen. Doet hij dat niet dan wordt aangenomen dat de lener het materiaal in volledige en goede toestand heeft ontvangen. Bij het inleveren worden de materialen gecontroleerd en kan hij/zij verantwoordelijk worden gesteld.

Bij verlies of totale beschadiging moet de gebruiker zorgen voor de vervanging van het werk of materiaal. Voor werken die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt een forfaitair bedrag aangerekend. Bij een gedeeltelijke beschadiging van een werk bepaalt de directie van het conservatorium het bedrag van de schadevergoeding.

ART 8. AANVAARDING

Dit reglement wordt in de bibliotheek geafficheerd. Iedere gebruiker krijgt bij zijn/haar eerste bezoek aan de bibliotheek een afschrift, waarvan hij/zij de bepalingen door gebruik te maken van de bibliotheek stilzwijgend aanvaardt.

ART 9. WEIGERING VAN DE TOEGANG TOT DE BIBLIOTHEEK

Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen worden uitgesloten van toegang tot en gebruik van de bibliotheek. De bevoegdheden berust bij het beheersorgaan, op voorstel van de directie.

ART 10. NIET VOORZIENE ZAKEN

Alle onvoorziene gevallen worden door de directie geregeld. Beroep tegen deze beslissingen kan aangetekend worden bij het college van burgemeester en schepenen of bij het beheersorgaan.

ART 11. WETTELIJKE BASIS

Dit gebruikersreglement is conform de wettelijke bepalingen terzake (Besluit van de Vlaamse regering ter uitvoering van het decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid).

ART 12. BESCHERMING PRIVACY

De gegevens waarvan sprake in artikel 3 van dit reglement zijn bestemd voor exclusief gebruik door de muziekbibliotheek van het conservatorium voor muziek, woord en dans. De gebruikersgegevens worden verzameld in overeenstemming met de wet van 8/12/1992 met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Dientengevolge heeft elke ingeschrevene recht op mededeling en correctie.

Informatie over deze verwerking is te vinden in het publiek register van de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer. Gegevens over uitgeleende werken worden gewist vanaf het moment dat:

- de werken ingeleverd worden.
- de uitstaande boetes betaald worden.