



Zasady dotyczące kart bibliotecznych i udostępniania materiałów

1. Karty biblioteczne wydawane są na okres trzech (3) lat wszystkim osobom zamieszkałym na terenie okręgu szkolnego LindenHurst Union Free School District (LUFSD). W momencie składania wniosku i odnawiania karty wymagany jest dowód zamieszkania i tożsamości. Akceptowalne dokumenty muszą zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy oraz aktualny adres. Skrytka pocztowa nie stanowi wystarczającego dowodu zamieszkania.

2.

Dowód zamieszkania w LUFSD i tożsamości może stanowić jeden z poniższych dokumentów:

- Aktualne prawo jazdy stanu Nowy Jork lub aktualny dokument tożsamości ze zdjęciem wydany przez organ rządowy, zawierający imię i nazwisko oraz adres
- Aktualny rachunek za najem lub podatek

LUB

Dwa aktualne dokumenty z następujących:

- Rejestracja samochodu
- Dokumenty rejestracji wyborców
- Karta ubezpieczenia samochodu
- Rachunek za media
- Wyciąg z karty kredytowej
- Wyciąg bankowy
- Przesyłka pocztowa (nie spam) z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż 30 dni

2. Uczniowie klas 9-12, którzy mieszkają w LUFSD, mogą posłużyć się aktualną legitymacją studencką wydaną przez szkołę w obrębie Okręgu Bibliotecznego jako dowodem tożsamości i zamieszkania w celu uzyskania pełnej karty bibliotecznej, bez podpisu rodzica/opiekuna prawnego.

3. Uczniowie klas 6-8, którzy mieszkają w Okręgu Bibliotecznym, mogą posłużyć się aktualną legitymacją studencką wydaną przez szkołę w obrębie Okręgu Bibliotecznego, aby uzyskać kartę biblioteczną LindenHurst Memorial Library o ograniczonym dostępie dla nastolatków, bez podpisu rodzica/opiekuna prawnego. Karta o ograniczonym dostępie umożliwia uczniom szkół średnich dostęp do większości materiałów w działach dla dzieci i młodzieży. Rodzic lub opiekun prawny może towarzyszyć uczniowi w procesie uaktualnienia konta do karty pełnego dostępu.

4. Rodzic lub opiekun prawny musi być obecny ze swoim małoletnim dzieckiem do piątej (5) klasy w momencie składania pierwszego wniosku i odnawiania. Do celów uzyskania Karty Bibliotecznej, domniemywa się, że miejsce zamieszkania małoletniego to miejsce zamieszkania jego rodziców lub opiekuna prawnego.

5. Biblioteka LindenHurst Memorial wyda kartę pełnego dostępu osobom spoza dzielnicy, które prowadzą działalność gospodarczą w Okręgu Bibliotecznym. Dowód własności jest wymagany w momencie składania pierwszego wniosku i odnawiania.

6. Biblioteka wyda karty biblioteczne pracownikom firm/szkół znajdujących się na terenie LUFSD. Dowód zatrudnienia jest wymagany w momencie składania pierwszego wniosku i odnawiania, np. aktualny pasek wypłaty lub aktualna legitymacja pracownicza. Karty biblioteczne są przeznaczone wyłącznie do użytku LML i nie są ważne. do zabezpieczania nowych pozycji, karnetów muzealnych lub pozycji z kolekcji „Biblioteka Rzeczy”, takich jak hotspoty Wi-Fi.

7. Biblioteka wyda karty biblioteczne mieszkańcom domów opieki grupowej na terenie LUFSD. Jeżeli mieszkaniec ubiegający się o kartę biblioteczną nie jest w stanie podpisać się imieniem i nazwiskiem ani być odpowiedzialnym za przedmioty, wówczas opiekun/administrator domu opieki grupowej może podpisać się jako opiekun zastępczy, przejmując wszelką odpowiedzialność i koszty za zagubione lub uszkodzone przedmioty na koncie.

8. Biblioteka uznaje prawo osób bezdomnych do korzystania z usług bibliotecznych; z drugiej strony, Biblioteka ma uzasadnioną potrzebę posiadania adresu, na który można wysłać powiadomienia. W takich przypadkach Biblioteka zaakceptuje alternatywny dokument tożsamości/potwierdzenie zamieszkania, w tym między innymi:

- Adres schroniska, kościoła lub innej instytucji świadczącej usługi społeczne, pod którym dana osoba może odbierać pocztę w obrębie obszaru LUFSD
- Aktualny i ważny adres e-mail

Jeśli dana osoba nie może przedstawić żadnego z tych dokumentów, może złożyć oświadczenie o zamieszkiwaniu w Okręgu Bibliotecznym, aby otrzymać kartę. Dowód tożsamości jest nadal wymagany. Karty będą wydawane na okres jednego roku. Wszystkie pozostałe zasady i regulaminy dotyczące wypożyczeń nadal obowiązują.

9. Biblioteka Lindenhurst Memorial Library jest członkiem Suffolk Cooperative Library System (SCLS) i jako taka przestrzega Kodeksu Udostępniania Zasobów SCLS, ustanowionego przez SCLS i biblioteki członkowskie. Każdy wypożyczający posiadający ważną kartę biblioteczną z pełnym zakresem usług, wydaną przez dowolną bibliotekę członkowską SCLS, może korzystać z zasobów Biblioteki Lindenhurst Memorial Library i wypożyczać książki w ramach „dostępu bezpośredniego”. Poniższe ograniczenia dotyczą wypożyczeń z dostępem bezpośrednim:

- a) Materiały, które nie są udostępniane lokalnym mieszkańcom
- b) Materiały cieszące się dużym zainteresowaniem lokalnych mieszkańców
- c) Nowe płyty DVD (w zbiorach krócej niż rok)
- d) Pozycje z kolekcji „Biblioteka Rzeczy”
- e) Przepustki do muzeów
- f) Gry wideo

10. Posiadacze kart bibliotecznych ponoszą odpowiedzialność za wszystkie materiały wypożyczone na ich podstawie. Karty biblioteczne (w wersji fizycznej lub cyfrowej) należy okazać przy wypożyczaniu materiałów bibliotecznych. Jeśli posiadacz karty nie okaże karty bibliotecznej, dopuszczalnym dokumentem tożsamości jest prawo jazdy lub ważna legitymacja szkolna, o ile odpowiadają one imieniu i nazwisku posiadacza karty.

11. Uprawnienia do wypożyczania zostaną zawieszone w przypadku wystawienia rachunku przez dowolną bibliotekę w Suffolk Cooperative Library System lub wypożyczającą za jego pośrednictwem za przeterminowane lub uszkodzone materiały.

12. Odnowienie karty bibliotecznej wymaga okazania jednego dokumentu tożsamości z aktualnym adresem w granicach LUFSD. Rodzic/opiekun musi towarzyszyć dziecku niepełnoletniemu (w wieku szkoły podstawowej lub młodszemu) podczas odnawiania karty.

OSOBY NIEPOWSTRZYMUJĄCE SIĘ W DOMU: Czytelnicy, którzy nie mogą fizycznie przyjść do Biblioteki z powodu tymczasowego lub stałego schorzenia, mogą wypożyczyć wszystkie książki, czasopisma i płyty DVD na okres 7 lub 21 dni. Okres wypożyczenia, w ramach programu „Biblioteka korespondencyjna”. Obowiązują standardowe zasady wypożyczeń. Czytelnicy muszą wypełnić wniosek „Biblioteka korespondencyjna”, niezależnie od wniosku o kartę biblioteczną.

ZASADY WYPOŻYCZANIA: Czytelnik posiadający kartę biblioteczną z pełnym dostępem może wypożyczyć do 150 pozycji. Biblioteka, według własnego uznania, może ograniczyć liczbę wypożyczanych pozycji i/lub liczbę rezerwacji na jednej karcie bibliotecznej. Okres wypożyczenia pozycji bibliotecznych różni się w zależności od rodzaju pozycji. Aktualna lista wszystkich okresów wypożyczeń i informacje o ich odnowieniu są dostępne w Bibliotece oraz na stronie internetowej Biblioteki w zakładce „Wypożyczenia” w sekcji „Tabela okresów wypożyczeń”. W przypadku wypożyczeń bezpośrednich/międzybibliotecznych, czytelnicy mogą ponieść opłaty na rzecz biblioteki wypożyczającej.

Poniższe kolekcje są przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego i można je przeglądać wyłącznie w Bibliotece:

- Egzemplarze roczników
- Pozycje z zakresu historii lokalnej
- Materiały informacyjne
- Gazety

REZERWACJA I WYPOŻYCZANIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE:

Wszystkie materiały z kolekcji wypożyczanej Biblioteki Pamięci Lindenhurst mogą zostać zarezerwowane. Gdy pozycja stanie się dostępna, czytelnicy otrzymają powiadomienie e-mailem. Jeśli pozycja/e nie zostanie/zostaną odebrane w podanym terminie (zwykle 7 dni, a niektóre pozycje mają 5-dniowy termin odbioru), zostanie ona wydana kolejnej osobie z listy rezerwacji lub zwrócona na półkę. Pozycje niedostępne w kolekcji można zamówić w ramach wypożyczenia międzybibliotecznego u członków Suffolk Cooperative Library System. Czytelnicy korzystający z wypożyczeń międzybibliotecznych mogą podlegać regulaminowi wypożyczeń i ewentualnym opłatom biblioteki wypożyczającej.

ODNOWIENIA:

Większość pozycji odnawia się automatycznie sześć (6) razy, chyba że zostały zarezerwowane przez innego czytelnika. Otrzymasz powiadomienie e-mail o odnowieniu wypożyczenia. Nowe płyty DVD, karnety muzealne, hotspoty Wi-Fi i pozycje z Biblioteki Rzeczy nie kwalifikują się do odnowienia.

POWIADOMIENIA I UMIERKI:

Przypomnienia są wysyłane e-mailem kilka dni przed terminem zwrotu materiałów i informują o tym, kiedy zarezerwowane materiały będą gotowe do odbioru.

Powiadomienia o przeterminowanych wypożyczeniach są wysyłane e-mailem. Drugie i ostatnie powiadomienie stanowi rachunek. Biblioteka Pamięci Lindenhurst nie pobiera opłat za przeterminowane wypożyczenia (z wyjątkiem karnetów muzealnych, niektórych pozycji z Biblioteki Rzeczy i hotspotów Wi-Fi). Czytelnicy są zobowiązani do pokrycia wszelkich kosztów wymiany zagubionych, uszkodzonych lub skradzionych pozycji wypożyczonych na ich kartę biblioteczną, w tym do innych bibliotek, jeśli dany egzemplarz nie pochodził ze zbiorów Biblioteki Lindenhurst. Dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona może zwolnić z opłaty w uzasadnionych przypadkach. Zwolnienia z opłat są dokumentowane na koncie karty bibliotecznej czytelnika.

Biblioteka nie przyjmuje egzemplarzy zastępczych dostarczonych przez czytelników w przypadku uszkodzenia lub zagubienia. Po 30 dniach książki, które zostały zgubione i opłacone, stają się własnością czytelnika i nie można ich zwrócić do Biblioteki.

Biblioteka zastrzega sobie prawo do wszczęcia postępowania sądowego w celu odzyskania przeterminowanych pozycji lub płatności za zagubione lub uszkodzone materiały. Nie zwracamy należności za pozycje zagubione i opłacone z innej biblioteki.

Jeśli czytelnik płaci za pozycje należące do innej biblioteki, jedynymi formami płatności są czek, przekaz pocztowy lub gotówka. Jeśli czytelnik chce zapłacić kartą kredytową/debetową, musi zalogować się na swoje konto biblioteczne i dokonać płatności za pośrednictwem portalu e-commerce udostępnionego przez SCLS.

Biblioteka zawiesi prawa czytelnika do wypożyczeń do czasu zwrotu materiałów bibliotecznych, opłacenia ich lub uzgodnienia innych szczegółów.

METODY PŁATNOŚCI:

W Bibliotece: Gotówka, czek osobisty, przekaz pocztowy U.S. Postal Money Order lub karta kredytowa (karta kredytowa akceptowana jest tylko w przypadku lokalnych pozycji LML; opłaty za przetwarzanie płatności kartą kredytową zostaną potrącone z wszelkich zwrotów w ciągu 30 dni).

Poczta: Czek osobisty lub przekaz pocztowy U.S. Postal Money Order. W polu „Notatka/notatka” w przypadku płatności pocztą należy podać numer kodu kreskowego biblioteki posiadacza karty, a także powiadomienie lub notatkę wskazującą opłacane pozycje.

Biblioteka Pamięci Lindenhurst

Do wiadomości: Dział Obsługi Klienta

One Lee Avenue

Lindenhurst, NY 11757

Online: Zapłać kartą kredytową za pośrednictwem konta bibliotecznego, dostępnego na stronie internetowej biblioteki: www.lindenhurstlibrary.org. Biblioteka nie przechowuje danych kart kredytowych. Płatności można dokonać za wszystkie naliczone kary lub za poszczególne pozycje. Uwaga: minimalna kwota kary w przypadku płatności online wynosi 1,00 USD.

ZGUBIONE KARTY:

W przypadku zgubienia lub kradzieży karty należy natychmiast powiadomić Bibliotekę. Ponosisz odpowiedzialność za wszystkie pozycje wypożyczone za pomocą karty. Koszt wymiany zgubionej karty bibliotecznej wynosi 2,00 USD.

ZREWIDOWANO I PRZYJĘTO: 20 czerwca 1996 r.

ZREWIDOWANO: 12 grudnia 1996 r.; 20 marca 1997 r.; 18 grudnia 1997 r.; 20 maja 1999 r.; 17 lutego 2000 r.; 23 marca 2000 r.; 22 czerwca 2000 r.; 19 października 2000 r.; 20 września 2001 r.; 25 października 2001 r.; 28 lutego 2002 r.; 14 kwietnia 2005 r.; 18 maja 2005 r.; 17 listopada 2005 r.; 20 grudnia 2007 r.; 24 września 2016 r.; 8 lipca 2017 r.; 25 kwietnia 2018 r.; 15 sierpnia 2018 r.; 19 grudnia 2020 r.; 19 kwietnia 2022 r.; 20 września 2022 r.; 21 sierpnia 2023 r., 24 lutego 2025 r., 22 października 2025 r.



W CELU WYDANIA KARTY NALEŻY WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE INFORMACJE, W TYM ADRES E-MAIL I NUMER TELEFONU

Data: _____ Imię: _____ Drugie imię _____ Nazwisko _____
Adres: _____ Miasto: _____
Kod pocztowy i stan: _____ Adres e-mail: _____
Telefon: _____ Czy to (zakreśl) TELEFON KOMÓRKOWY czy STACJONARNY?
Data urodzenia: (00/00/0000) _____ Aktualna klasa w szkole dla uczniów: _____

Otrzymasz POWIADOMIENIA E-MAIL o: pozycjach zarezerwowanych i gotowych do odbioru, potwierdzeniach terminu, powiadomieniach o przeterminowanych terminach.

Jeśli oprócz wiadomości e-mail chcesz otrzymać telefon (tylko w przypadku powiadomień o przeterminowanych terminach), ZAZNACZ TUTAJ _____. Możesz zalogować się na swoje konto biblioteczne i wybrać opcję otrzymywania wiadomości SMS o pozycjach zarezerwowanych i/lub zbliżających się do terminu zwrotu i/lub przeterminowanych. **Podpisując ten wniosek, ZGADZASZ SIĘ na następujące warunki:**

- Zgadzam się uiścić opłaty za zagubione lub uszkodzone materiały wypożyczone na moje konto biblioteczne.
- Zgadzam się uiścić opłaty za przeterminowane karnety muzealne, pozycje LOT lub hotspoty wypożyczone na moje konto.
- Jeśli podpisuję wniosek jako rodzic/opiekun małoletniego dziecka, rozumiem, że Biblioteka stosuje politykę otwartego dostępu do swoich materiałów i źródeł informacji i nie ogranicza dostępu do nich ani do internetu (z wyjątkiem sytuacji zgodnych z Ustawą o ochronie dzieci w internecie, CIPA). Jestem odpowiedzialny za decyzję, które materiały, drukowane i online, są odpowiednie dla mojego dziecka, a personel biblioteki nie będzie ograniczał dostępu do nich.

JEŚLI NIE CHCESZ, ABY TWOJE DZIECKO (W WIEKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ LUB MŁODSZE) MIAŁO KARTĘ BIBLIOTECZNĄ PEŁNEGO DOSTĘPU (dostęp do wszystkich materiałów bibliotecznych, zarówno drukowanych, jak i online, z wyjątkiem karnetów do muzeów, zbiorów Biblioteki Rzeczy i hotspotów Wi-Fi), **ZAZNACZ TUTAJ _____**. Twoje dziecko otrzyma kartę biblioteczną z ograniczonym dostępem, która uprawnia je wyłącznie do wypożyczania materiałów z Działu Dziecięcego (od urodzenia do 5. klasy) lub Działu Młodzieżowego (od 6. do 12. klasy).

Podpis wnioskodawcy: _____

Podpis rodzica/opiekuna (jeśli dotyczy) _____

DRUKOWANYMI LITERAMI Imię i nazwisko rodzica/opiekuna: _____

LIBRARY STAFF USE ONLY: INITIALS OF STAFF COMPLETING APPLICATION AND DATE _____

____ Proof of residency	PALS database (CHECK ONE BELOW)
____ Resident, 3 year expiration	____ NEW card, not in database
____ Limited Access (circle one) child or teen card	____ Link cards (FAMILY)
____ Vulnerable Adult or Homeless card	Transferred from _____
____ Teacher/Business owner – ONE YEAR expiration	BARCODE: 2180100 _____

Updated October 2025



OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WNIOSKU O KARTĘ BIBLIOTECZNĄ BEZ ADRESU

Oświadczam, że moje pełne imię i nazwisko brzmi _____

Oraz że jestem mieszkańcem stanu Nowy Jork, hrabstwa Suffolk i
mieszkam w granicach okręgu bibliotecznego LindenHurst Memorial Library
District. Ponadto oświadczam, że obecnie nie posiadam adresu do odbioru
korespondencji, ale powiadomię Bibliotekę, jeśli i kiedy uzyskam adres
korespondencyjny, na który można wysyłać powiadomienia.

FOR OFFICE USE ONLY

Proof of Identity shown: _____ YES _____ NO

If yes, indicate type: _____

Email address: _____

Staff member initials: _____

Date: _____