

POLÍTICA DE CIRCULACIÓN

A. TARJETAS DE LA BIBLIOTECA:

1. La biblioteca de Patchogue-Medford emite tarjetas de biblioteca sin cargo a los residentes de su área de servicio autorizada: el distrito escolar de Patchogue-Medford.
2. Se requiere comprobante de residencia e identidad en el momento de la solicitud inicial y la renovación. Las formas de prueba aceptables deben incluir el nombre y la dirección actual del solicitante. A los efectos de esta sección, un apartado postal no es prueba suficiente de residencia.

Cualquiera (**uno**) de los siguientes:

1. Licencia de conducir del Estado de Nueva York en vigor
2. Documento de identidad actual con fotografía emitido por el gobierno con nombre y dirección
3. Contrato de alquiler actual
4. Factura de impuestos actual

O **dos** artículos actuales de los siguientes que muestran la dirección:

1. Registro de automóvil en vigor
2. Tarjeta postal del registro de votantes
3. Seguro del automóvil
4. Factura de servicios públicos
5. Estado de cuenta de la tarjeta de crédito
6. Cheque cancelado
7. Estado de cuenta bancario
8. Correo con matasellos dentro de 30 días

Si no tiene estos formularios de identificación, consulte en el escritorio principal para ver qué más puede usar. Si es necesario, se puede enviar una postal a su dirección para su verificación.

5. Los estudiantes en los grados 6 al 12 que residen en el distrito de la biblioteca pueden usar una identificación de estudiante emitida por una escuela dentro de los límites del distrito de bibliotecas para obtener una tarjeta de biblioteca de Patchogue-Medford de acceso completo.
6. Un padre o cuidador legal debe estar presente con su hijo menor hasta el quinto grado (5) en el momento de la solicitud inicial y la renovación. A los efectos de esta sección, se presumirá que la residencia de un menor es la de sus padres o cuidador legal.
7. La biblioteca de Patchogue –Medford emitirá una tarjeta de biblioteca de acceso completo sin cargo a aquellos no residentes del Distrito de Bibliotecas que:
 - a) Son dueños de un negocio ubicado en el Distrito de la Biblioteca. Se requiere prueba de propiedad en el momento de la solicitud inicial y la renovación.
 - b) Son empleados de una empresa / escuela ubicada en el Distrito de la Biblioteca. Se requiere comprobante de empleo en el momento de la solicitud inicial y la renovación.
 - c) Poseer propiedad tasable en el Distrito de la Biblioteca. Se requiere prueba de propiedad en el momento de la solicitud inicial y la renovación.

8. Las tarjetas emitidas como se enumeran en los puntos 1 a 5 anteriores son válidas por dos años.
9. La Biblioteca reconoce el derecho al servicio de la Biblioteca por parte de las personas sin hogar; a la inversa, la Biblioteca tiene una necesidad legítima de una dirección a la que se puedan enviar los avisos. En tales casos, la Biblioteca aceptará una identificación / prueba de residencia alternativa, que incluye, entre otros:
 1. La dirección de un refugio, iglesia u otra entidad de servicio social donde pueden recibir correo.
 2. Un apartado de correos con el contrato de alquiler.
 3. Una dirección de correo electrónico

Si una persona no puede proporcionar nada de lo anterior, puede completar una declaración jurada de que reside dentro del Distrito de la Biblioteca para recibir una tarjeta. Aún se requiere prueba de identidad. Las tarjetas se emitirán por un año. Se aplicarán todas las demás normas y reglamentos sobre préstamos.

10. La biblioteca de Patchogue-Medford emitirá tarjetas a los estudiantes que asisten a universidades en el distrito de bibliotecas que residen fuera del condado de Suffolk. Las tarjetas se emitirán por un año y serán solo para uso local. Se aplicarán todas las demás reglas y regulaciones sobre préstamos. Los estudiantes que residen dentro del condado deben solicitar las tarjetas en su biblioteca local.
11. En su función de Biblioteca Central del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk, la Biblioteca Patchogue-Medford emitirá tarjetas a aquellos residentes del Área de Servicio del Sistema (Condado de Suffolk) que no tengan una Biblioteca o un contrato para el Servicio de Biblioteca. Las tarjetas se emitirán por un año y serán solo para uso local. Se aplicarán todas las demás reglas y regulaciones sobre préstamos.
12. La Biblioteca de Patchogue-Medford es miembro del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk (SCLS) y, como tal, sigue el Código de intercambio de recursos de SCLS establecido por SCLS y sus bibliotecas miembros. Cualquier prestatario que posea una tarjeta de prestatario de servicio completo válida, al día, emitida por cualquier biblioteca miembro de SCLS puede utilizar los recursos de la Biblioteca de Patchogue-Medford y pedir prestados materiales a través del acceso directo. Las siguientes restricciones se aplican a los préstamos de acceso directo:
 - a) Materiales que no circulan a los residentes locales;
 - b) Materiales que tienen una gran demanda por parte de los residentes locales;
 - c) Nuevos DVD (en la colección menos de un año)
 - d) Equipos y Launch Pads
 - e) Elementos de la colección Library of Things
 - f) Pases para museos
 - g) Videojuegos y juegos de mesa
 - h) Kits, rompecabezas, juguetes

La Directora de la biblioteca, en consulta con el personal, puede determinar, según los patrones de uso locales, qué artículos tienen una gran demanda.

13. La directora de la biblioteca puede usar su discreción para emitir tarjetas de uso local únicamente por períodos de tiempo más cortos para adaptarse a situaciones temporales, es decir, visitantes de verano, de modo que el acceso a la información no se restrinja indebidamente.
14. Los titulares de tarjetas de la biblioteca son responsables de todos los materiales prestados con sus tarjetas de la biblioteca. Los privilegios de préstamo se suspenderán cuando una biblioteca haya enviado una factura o se haya prestado a través del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk por materiales vencidos o dañados.

B. PLAZOS DE PRESTAMO

La directora de la biblioteca, en consulta con el personal, puede determinar los períodos de préstamo y los límites en la cantidad de elementos que se toman prestados por transacción, en función de los patrones de uso local, el tamaño de las diversas colecciones y los elementos que tienen una gran demanda, siempre que los elementos no sean excesivamente solicitados. restringido. El número total de artículos que se pueden cargar en una tarjeta PML es 75.

Material	Periodo de préstamo
Libros nuevos	28 días
Colección general	28 días
Libros para preparación de examen	28 días
Revistas	7 días
Kits, rompecabezas y juguetes	28 días
Libros en CD, Playaways y Sets	28 días
Discos compactos	28 días
Equipo	7 días
Cañas de pescar	28 días
DVDs de no ficción/ficción	28 días
Nuevos DVDs, aparatos Playaways y Launch Pads	7 días
Pases de museo	3 días
Videojuegos, Juegos de mesa	28 días

C. AVISOS Y MATERIALES PERDIDOS

Los avisos de cortesía se envían por correo electrónico unos días antes de la fecha de vencimiento de los materiales y para notificar cuando los materiales reservados están listos para ser recogidos.

Los avisos de retraso se envían por correo electrónico para los artículos de préstamo de 7 días cuando se retrasan 7 días. Para el resto del material, se genera un aviso por correo electrónico cuando el artículo lleva 3 semanas de retraso. El segundo y último aviso es una factura. La Biblioteca Patchogue-Medford no cobra multas por retraso. Se cobrará a los usuarios la reposición de los materiales perdidos o dañados. Todos los privilegios de préstamo serán suspendidos hasta que los materiales sean devueltos, pagados o hasta que se hayan hecho otros arreglos.

D. RESERVAS Y PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

Todos los materiales de la colección en circulación de la Biblioteca Patchogue-Medford pueden ser reservados. Los artículos que no están disponibles en la colección pueden solicitarse a través de un préstamo interbibliotecario a los miembros del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk. Los usuarios que obtengan artículos en préstamo interbibliotecario pueden estar sujetos a las políticas de préstamo y a las posibles tarifas de la biblioteca prestataria.

La Biblioteca de Patchogue-Medford se compromete a poner sus colecciones completas a disposición de otras bibliotecas miembros del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk a través del préstamo interbibliotecario bajo las normas y procedimientos definidos por el SCLS.

Las siguientes restricciones se aplican a los préstamos interbibliotecarios:

Materiales que no circulan entre los residentes locales;

- a) Materiales que tienen una gran demanda por parte de los residentes locales;
- b) Nuevos DVD (en la colección menos de un año)
- c) Equipos y Launch Pads
- d) Elementos de la colección Library of Things
- e) Pases para museos
- f) Videojuegos y juegos de mesa
- g) Kits, rompecabezas, juguetes

E. RENOVACIONES

Los artículos se renuevan automáticamente 6 veces, a menos que hayan sido reservados por otro usuario.

F. TARJETAS PERDIDAS

Notifique a la biblioteca de inmediato si pierde o le roban su tarjeta. Usted es responsable de todos los artículos prestados con su tarjeta.

Aprobado por la Junta Directiva en julio de 2010. Revisado en agosto de 2011; noviembre de 2013; marzo de 2015; noviembre de 2015; marzo de 2017; marzo de 2018; septiembre de 2018; septiembre de 2019; noviembre de 2021.