



# Maple Elementary School - Media Center Policies

Student Name: \_\_\_\_\_

Teacher/Room: \_\_\_\_\_ ID#: \_\_\_\_\_

## Hours:

The Germaine Cahill Library is open to all Maple students for 16 hours per week for regular book checkout. Books can be returned to the Library Book Drop at any time the library is open. However, books may be checked out **only** during official library hours when the Technology, Library, and Media Assistant (TLMA) is on campus. The library is closed at all other times.

## Book Checkout:

Books are checked out in one-week increments for all grades.

Grades TK through 2\*: Each student is allowed to check out one (1) book. \*Grade 2: If a student proves to be responsible, the teacher may request “trusted” status for that student, and two (2) books may be checked out.

Grades 2\* through 6: Each student is allowed to check out two (2) books. \*Grade 2 with teacher approval.

## Renewals:

A book must be brought to the library to be renewed, and may be renewed two (2) times. Additional renewals are allowed at the TLMA’s discretion, generally for longer books.

## Overdue Books:

Students should make every attempt to return books on time! Our library collection is small and must be shared amongst all students. An overdue book may mean that another student cannot check out their desired book.

Books are considered overdue one (1) week after checkout. For example: A book checked out on Tuesday is considered overdue one week later on Tuesday. Overdue notices are sent to teachers weekly and to parents at the two-week overdue mark.

## Lost and Damaged Books, Fees and Library Privileges:

Using the Cahill Library is a privilege. Students who do not return books on time run the risk of losing library privileges.

All Students, Grades TK through 6: A student with **any** book overdue may not check out another book until the overdue book is returned; or, is declared lost **and** the replacement fee is paid. A student may renew an overdue book if they bring it to the library.

Parents are asked to help locate “lost” books as quickly as possible to reinstate your child’s library privileges. At the third week, an overdue book is considered lost and a replacement fee invoice will be sent home to parents. We ask that replacement fees be paid upon receipt of an Overdue/Lost

Book Notice, allowing your child to continue to check out a book for use during teacher-designated quiet reading periods. If a previously lost book is recovered and returned to the library in the original checkout condition, replacement cost fees will be refunded.

30 Days Overdue: When a book is overdue by 30 days, the student should have received and taken home two or three Overdue/Lost Book Notices. The student will have had ample opportunity to clear his account by locating and returning the book or by paying the replacement cost. Once a student reaches the “milestone” of having a book overdue for more than 30 days, the student will serve an after-school detention.

Unpaid Lost Book Fees: Book replacement fees owed to Maple School at the end of the school year will result in the loss of library privileges for the student during the following school year until the account is cleared. In addition, further student privileges may be suspended at the discretion of the office administration. Student work time is available to clear lost book fees; see the TLMA for more information.

Damaged Books: All library books should be treated with care. The TLMA will assess any book returned to the library with damage. If the damage is due to normal wear-and-tear, fees will likely not be assessed. However, **damage fees up to the replacement cost of the book may be charged for any negligent or deliberate damage.** Fees must be paid in full before the student is allowed to check out another book.

**I have read and understand the Maple School/Germaine Cahill Library Policies.**

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Signature

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Printed Name

**I understand that I am not allowed to check out a book until a signed Policies document is on file in the library.**

\_\_\_\_\_  
Student Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## Escuela Maple - Políticas del Centro de Medios

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Maestro / Salón: \_\_\_\_\_ ID #: \_\_\_\_\_

### Horas:

La Biblioteca Germaine Cahill está abierta para todos los estudiantes de Maple durante 16 horas por semana para el préstamo regular de libros. Los libros pueden devolverse a la Biblioteca en cualquier momento que la biblioteca esté abierta. Sin embargo, los libros **solo** se pueden sacar durante las horas oficiales de la biblioteca cuando el Asistente de Tecnología, Biblioteca y Medios de Comunicación (TLMA) está en la escuela. La biblioteca está cerrada en todos los demás momentos.

### Préstamo de Libros:

Los libros se prestan en incrementos de una semana para todos los grados.

Grados TK a 2 \*: cada estudiante puede prestar un (1) libro. \* Grado 2: Si un estudiante demuestra ser responsable, el maestro puede solicitar el estado de "confianza" para ese estudiante, y se pueden prestar dos (2) libros.

Grados 2 \* a 6: Cada estudiante puede prestar dos (2) libros. \* Grado 2 con la aprobación del maestro.

### Renovaciones:

Libros deben ser regresados a la biblioteca para ser renovados, y pueden ser renovados dos (2) veces. Se permiten renovaciones adicionales a discreción de TLMA, generalmente para libros más largos.

### Libros atrasados:

¡Los estudiantes deben hacer todo lo posible por devolver los libros a tiempo! Nuestra colección de la biblioteca es pequeña y es compartida entre todos los estudiantes. Un libro atrasado puede significar que otro estudiante no puede sacar su libro deseado.

Los libros se consideran vencidos una (1) semana después del préstamo. Por ejemplo: un libro prestado el martes se considera vencido una o dos semanas más tarde el martes. Los avisos vencidos se envían semanalmente a los maestros y a los padres en el plazo de dos semanas.

### Libros perdidos y dañados, tarifas y privilegios de biblioteca:

Usar la Biblioteca Cahill es un privilegio. Los estudiantes que no devuelven libros a tiempo corren el riesgo de perder los privilegios de la biblioteca.

Todos los Estudiantes, Grados TK a 6: Un estudiante con cualquier libro atrasado no puede prestar otro libro hasta que el libro vencido sea devuelto o se declare perdido y la tarifa de reemplazo pagada en su totalidad. Un estudiante puede renovar un libro atrasado si lo trae a la biblioteca.

Se les pide a los padres que ayuden a localizar los libros "perdidos" lo más rápido posible para restablecer los privilegios de biblioteca de su hijo. En la tercera semana, un libro atrasado se considera perdido y se enviará a los padres una factura con la tarifa de reemplazo. Solicitamos que se paguen las tarifas de reemplazo al recibir un Aviso de Libro Atrasado / Perdido, lo que le permite a su hijo continuar prestar un libro para usar durante los períodos de lectura tranquila designados por el maestro. Si se recupera un libro perdido anteriormente y se devuelve a la biblioteca en la condición original de préstamo, se reembolsará los costos de reemplazo.

30 Días de Retraso: Cuando un libro tiene un retraso de 30 días, el estudiante debería haber recibido y llevado a casa dos o tres avisos de libros atrasados / perdidos. El estudiante habrá tenido oportunidad amplia para borrar su cuenta localizando y devolviendo el libro o pagando el costo de reemplazo. Una vez que un estudiante alcanza el "hito" de tener un libro atrasado por más de 30 días, cumplirá una detención después de la escuela.

Tarifas de Libros Perdidos Sin Pagar: Las tarifas de reemplazo de libros que se deben al final del año a Escuela Maple resultarán en la pérdida de los privilegios de biblioteca para el estudiante durante el siguiente año escolar hasta que se borre la cuenta. Además, se pueden suspender más privilegios de los estudiantes a discreción del administrador.

Libros Dañados: Todos los libros de la biblioteca deben tratarse con cuidado. El TLMA evaluará cualquier libro devuelto a la biblioteca con daños. Si el daño se debe al desgaste normal, es probable que no se cobren tarifas. **Sin embargo, se pueden cobrar tarifas de daños hasta el costo de reemplazo del libro por cualquier daño negligente o deliberado.** Las tarifas deben pagarse en su totalidad antes de que el estudiante pueda prestar otro libro.

**He leído y entiendo las Políticas de la Escuela Maple / Biblioteca Germaine Cahill.**

---

Firma del Padre / Tutor

---

Nombre del Padre / Tutor

**Entiendo que no se me permite prestar un libro hasta que un documento de Políticas firmado esté archivado en la biblioteca.**

---

Firma del Estudiante

---

Fecha