

Wasatch Library Disclosure

(Procedures & Guidelines)

- **Library visits:** each class has an assigned time and visit each week. Library visits allow for instruction, book recommendations and the exchange of books. To be prepared for the library, a student must show up with their library books or other reading material.
- **Open library:** there is time throughout the school day to allow students, with their teacher's approval, to exchange books outside of their class's scheduled time.
- **Checkout Limits:** all students:
 - K—6th: three books (exchange daily if needed)
- **Holds:** Students will be able to look for and hold books through Destiny Discover.

<https://search.follettsoftware.com/metasearch/ui/23008>

- **Overdue books:** books are checked out for two weeks. However, students are encouraged to bring their books each week and renew them if they have not finished. They may renew books a reasonable number of times unless another student has the title on hold. Once the book is delinquent, e-mail notices are sent to both the parent and teacher. Students with late books will be allowed to continue to check-out books if they are under the checkout limit. After Spring Break, in April, those with an overdue book will not be allowed to check-out. There are no fines for overdue books, only replacement charges for missing books.
- **End of the Year:** All books are to be accounted for by the student's final visit to the library the second-to-last week of school. If a student has a missing book, they will not be participating in a prize being offered and may be charged for replacement.
- **Lost or Damaged Books:** per district policy, payment is required if a student is responsible for the loss or damage of a book. The payment will be the trade cost of the book along with a two-dollar processing fee. The school will not accept a copy of the lost book in exchange for payment. Payment should be made in the office with a check or exact change. If an online payment is easier, please let the librarian or office know and the fine will be attached to the student's account. If a book is paid for and then found within a month of the payment a refund will be issued. If it is found after one month there is no refund.

- **Selection Policy:** The aim of the Wasatch library is to have a current, engaging, relevant and diverse collection. When choosing books, the first consideration is given to titles that have proved popular with our student body. Much attention is given to providing texts which will complement each grade's curriculum. We strive to keep up-to-date informational materials as the budget allows. There is also an effort to provide information on a wide variety of topics, which might be relevant to the ages of our students.

Parents are encouraged to take an active interest in their child's reading material. They should have discussions on what is, and is not, appropriate for their own child.

Our library serves a broad age range. Parents and students should realize that not every book in the library will be appropriate for each child in the school. If a title does not work for a particular student, they are encouraged to return it and find something that is a better fit. Any challenges to books are to be from the parents of currently enrolled students. Parents are encouraged to speak with the librarian about any concerns.

Please read a book in its entirety before challenging a book.

- **Book care:** please ensure library books are well cared for while they are in your home. Keep them away from food, liquid, small children, and pets. Store them in safe, clean locations, the best option being your student's backpack so that it isn't forgotten on library day.
- **Library care:** The library is a room to be enjoyed and used by all students and faculty. Students should respect the materials and supplies. Intentional destruction of materials or supplies may result in a charge to replace the item. Unintentional destruction of materials or supplies as a result of horseplay may result in a charge to replace said items.
- **Overdrive/Sora:** Davis School District has set up an Overdrive account that your students can take advantage of. Students can check out a total of three materials at a time and have up to three materials on hold at a time. Materials include audio books, print books and read-a-longs. Look for the links in Destiny Discover or

on the library's homepage. Students will need to log in with their district Office 365 credentials.

Link: <https://wasatch.davis.k12.ut.us/school-information/library>

Updated August 2022

- Visitas a la biblioteca: Cada clase tiene una visita y hora asignados cada semana. Las visitas a la biblioteca permiten la instrucción, las recomendaciones de libros y el intercambio de libros. Para estar preparado para la biblioteca, el o la estudiante debe venir con sus libros de la biblioteca u otra lectura.
- Biblioteca abierta: Durante todo el día escolar, hay tiempo para permitir que los estudiantes, con la aprobación de su maestra/o, intercambien libros fuera de la hora programada de su clase.
- Límites para sacar libros: a todos los estudiantes: K—6° grado: tres libros (intercambiar cada día, si es necesario)
- Lista de espera: Students will be able to look for and hold books through Destiny Discover.

<https://search.follettsoftware.com/metasearch/ui/23008>

- Libro no devuelto a tiempo: El libro/s se saca por dos semanas de la biblioteca. Sin embargo, si el estudiante no ha terminado de leer el libro, se le anima a traerlo cada semana y renovarlo en la biblioteca. El estudiante/s puede renovar el libro/s un número de veces razonable a menos que otro estudiante tenga el título del libro en espera. Una vez que el libro no se devolvió a tiempo, se envía un email (correo electrónico) al padre y la maestra/o. El estudiante/s que no ha devuelto un libro/s podrá continuar sacando libros si está dentro del límite de retiro de libros. Después de las vacaciones de primavera, en abril, aquel estudiante que no haya devuelto un libro/s no podrá retirar libros de la biblioteca. No hay que pagar una multa por el libro/s que no se ha devuelto, se cobrará el costo de reemplazo por el libro/s perdido.
 - Final del año escolar: Todos los libros se deben contar al final de la última visita del estudiante a la biblioteca de la segunda a la última semana de clases en la escuela. Si el estudiante ha perdido un libro, él o ella no participará en el premio que se ofrece y puede que se le cobre el costo de reemplazo del libro/s. • Libro dañado o perdido: Conforme al reglamento del distrito escolar, si el estudiante es responsable de la pérdida o daño de un libro, se requiere el pago. El pago será el costo de compra del libro más una cuota de procesamiento de dos dólares. La escuela no aceptará una copia del libro perdido a cambio del pago. El pago debe hacerse en la oficina con un cheque o cantidad de dinero exacta. Si es más fácil pagar online, por favor deje saber a la bibliotecaria o el empleado de la oficina escolar y la multa se agregará a la cuenta del estudiante. Si se paga el costo del libro y luego se encuentra dentro de un mes de pago, el dinero se devolverá. Si el costo del libro se encuentra después de un mes, no se devuelve el dinero.
 - Reglamento de selección de libros: El propósito de la Biblioteca de la Escuela Primaria Wasatch es tener una colección de libros diversa, actual, relevante e interesante. Cuando se escogen los libros, la primera consideración se ofrece a los títulos de libros que han probado ser populares dentro de nuestro cuerpo WASATCH – 2019-20 Library Disclosure SP 09/03/19 -Spanishestudiantil. Mucha atención se ofrece a los
- textos que complementarán el programa de estudios de cada grado escolar. Nos esforzamos en mantener actualizada la lectura informativa como lo permite el presupuesto. Además, hay un esfuerzo en ofrecer información en una amplia variedad de temas, los cuales podrían ser relevante a las edades de nuestros estudiantes. Se anima al padre/s a tener un interés activo en la lectura de su hijo/a. El padre/s debería tener diálogos sobre lo que es y no es adecuado leer a su hijo/a en particular. Nuestra biblioteca atiende un rango amplio de edades. El padre/s y el estudiante/s debe entender que no cada libro de la biblioteca es adecuado a cada niño/a de la escuela. Si un título de un libro no es adecuado a un estudiante particular, se anima al estudiante a devolverlo y encontrar algo mejor para él o ella.
- Cuidado del libro: Por favor, asegúrese de que los libros de la biblioteca estén bien cuidados mientras están en su hogar. Manténgalos alejados de alimentos, líquidos, niños pequeños y mascotas. Guarden el libro/s en un lugar seguro y limpio, la mejor opción es la mochila del estudiante para que no se olvide de traerlo el día de biblioteca.
 - Cuidado de la biblioteca: La biblioteca es una sala para ser disfrutada y utilizada por todos los estudiantes y maestros. Los estudiantes deben respetar los materiales y suministros. La destrucción intencional de materiales o suministros puede resultar en una cuota de costo para reemplazar el

artículo. La destrucción involuntaria de materiales o suministros como resultado de juegos puede resultar en una cuota de costo para reemplazar dicho artículo/s.

- Overdrive/Sora (a toda máquina): El Distrito Escolar de Davis ha fijado una cuenta en Overdrive donde el o la estudiante puede sacar provecho. El estudiante puede sacar o retirar un total de tres materiales de lectura a la vez y tener hasta tres materiales de lectura en lista de espera a la vez. Los materiales incluyen libros de audio, libros impresos y lectura al mismo tiempo. El estudiante deberá ingresar (log in) con las credenciales de Office 365 del distrito escolar

Updated August 2022