



Raul Yzaguirre School for Success Library Permission Slip

Please read through the Library information which is both attached to this permission slip and located on our website (tejanocenter.esc11.net), before signing this permission slip.

Date: _____

Teacher: _____

Room Number: _____

Grade: _____

I give my child, _____ permission to check out books from the library. Only one book may be checked out at a time. Library books are loaned out for a period of one week. If a student has an overdue book, no other book may be checked out from the library. A lost or damaged library item (Books, Equipment, Media, etc.) must be replaced or its cost reimbursed to the library. Overdue items are accrued the day after the due date at a rate of .25 per day up to \$5.00.

Student Name (*please print*): _____

Student Signature: _____

I have read the Library Information Rules and discussed them with my child.

Parent/Guardian Name (*please print*): _____

Parent/Guardian Signature: _____

Phone: _____

Email: _____

Our Library truly needs volunteers this year. Would you like to help?

Please indicate day and time you would like to help in the library:

____ Mondays ____ Tuesdays ____ Wednesdays ____ Thursdays ____ Fridays

____ Please schedule me from ____:____ a.m./p.m. **to** ____:____ a.m./p.m.

____ I would like to come in and read to a class.

____ I would like more information, please call or email me.



Raul Yzaguirre School for Success

Formulario de Permiso Bibliotecario

Favor de leer la información de la biblioteca adjunta a este formulario de permiso o visite nuestro sitio web (tejanocenter.esc11.net), antes de firmar este permiso.

Fecha: _____

Maestra (o): _____ Numero de Salón: _____ Grado: _____

Doy mi hijo (a), _____ permiso para sacar libros de la biblioteca. Entiendo que sólo un libro puede ser revisado a la vez. Libros de la biblioteca han sido prestados por un período de una semana. Si un estudiante tiene un libro vencido, ningún otro libro puede ser prestado de la biblioteca. Un libro perdido o dañado debe ser reemplazado o su costo reembolsado a la biblioteca. Artículos (Libros, equipos, medios de comunicación, etc.) devueltos el día o días después de la fecha de vencimiento tendrán que pagar 25 centavos por cada día después de la fecha con el máximo balance de \$5.00 por artículo.

Nombre de estudiante (*favor de imprimir*): _____

Firma de estudiante: _____

He leído y platicado con mi hijo/a sobre las reglas e información de la biblioteca.

Nombre de padre/tutor (*favor de imprimir*): _____

Firma de padre/tutor: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Nuestra biblioteca necesita a voluntarios este año. ¿Quiere ayudar?

Favor de indicar el día y la fecha en que nos gustaría asistir en la biblioteca:

____ Lunes ____ Martes ____ Miércoles ____ Jueves ____ Viernes

____ Favor de apuntarme de ____: ____ a.m./p.m. a ____: ____ a.m./p.m.

____ Me gustaría leerle a una clase.

____ Me gustaría obtener más información, favor de llamar o enviarme por correo electrónico.