**Biblioteca Ilimitada en AMS**

El permiso para este programa será concedido por los padres marcando la palabra Si debajo de la sección G en el formulario del Código de Conducta del estudiante y enviándoselo a la maestra del salón de clases. Su bibliotecaria puede obtener una copia de este documento si usted todavía no tiene el permiso.

**Para ordenar cosas:**

* Vaya al sitio de la biblioteca de AMS al: [www.apollolibrary.weebly.com](http://www.apollolibrary.weebly.com)
* Bajo el link de “Limitless Library Catalog. “
* Busque sus cosas haciendo un click en “Place Hold.”
* Entre haciendo uso de su identificación de estudiante poniendo su número (estos son 9-numeros que comienzan con 190…) que se encuentra en su tarjeta.
* Entre sus 2-digitos del mes de nacimiento, 2-digitos por el día que nació como su PIN, por ejemplo Febrero 3 seria 0203. (si usted ya tiene una tarjeta de la biblioteca pública, usted ya debe tener su propio número secreto, entonces usted quizás necesite usar su número.)
* Escoja “MNPS School” como el lugar en donde usted quiere se le envié, si usted quiere que sus cosas vengan a AMS.

**Para usted tener acceso a su cuenta para renovar/marque la fecha de entrega:**

* Vaya al sitio de la librería AMS al [www.apollolibrary.weebly.com](http://www.apollolibrary.weebly.com)
* Debajo de Quick Links, haga click en “Limitless Library Catalog. “
* En la parte derecha de arriba en la esquina, seleccione “Account Login.”
* Entre haciendo uso de las direcciones.
* Para ver lo que usted recientemente ha sacado, haga click en “Checked Out” al lado izquierdo de la pantalla.
* Para renovar, seleccione “renew all” y haga click en “YES” para continuar.
* Para ver las cosas que usted ha solicitado, haga click en “On Hold” al lado izquierdo de la pantalla.

Preguntas Preocupaciones Contacte a la bibliotecaria, La Sra. Alison Maliszewski, a: apollolibrarian@gmail.com o por teléfono al 615-333-5025 extensión 303.

**¿Cuando obtendré mis libros?**

* Si usted es la única persona que está esperando, probablemente estará llegando a AMS de 3 –5 días. Las cosas retenidas por otros tomaran más tiempo.

 ¿**Cómo agarrare mi libro?**

* Su libro será enviado a AMS con una etiqueta con su nombre y fecha de entrega. No despegue esta viñeta.
* Cuando el envío llegue, son clasificados por clase. Debido a esto, usted obtendrá su libro el día después que llegue.
* Los ayudantes de la biblioteca del 8vo Grado entregan los libros por la mañana a diferentes clases al AMS.

**Regresando las cosas:**

* Diferentes cosas tienen diferentes periodos de llegada. La mayoría de las cosas toman 3 semanas, comoquiera, los DVD son solamente prestados por 7 días. Para revisar el periodo de llegada, vaya a: <http://www.library.nashville.org/about/abt_policies_checkout.asp>
* Regrese las cosas a la biblioteca de Apollo en la fecha de entrega que indica la etiqueta a manera de evitar cargos. Usted puede también escoger regresarlas a cualquier biblioteca pública de Nashville.
* Si usted tiene cosas que sobre pasan la fecha, a usted se le cobrara una cuota por entregarlas tarde.
	+ Costo $0.10 por cosa, por cada día que este tarde.
	+ DVD costo $1.00 por cada cosa, por cada día que este tarde.
* Para información de multas, por favor vea as pólizas aquí: <http://www.library.nashville.org/about/abt_policies.asp#overdues>

**Como pagar los cargos por atraso:**

1. Vaya a cualquier biblioteca pública con su tarjeta de identificación y page la multa. Si usted no tiene su identificación, usted puede hacerlo de esta manera.
2. Envié un cheque a nombre de Nashville Public Library, Attn: Allison Barney, 615 Church Street, Nashville Tennessee 37189. En la línea del Memo, ponga el nombre del estudiante y el número de ID.
3. En el mes de Enero, usted puede participar del programa Food for Fines trayendo botes de comida en lugar de comida. Más información será enviada a la casa acerca de esto a medida se aproxime.