

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CAPISTRANO

REGLAS DE LA BIBLIOTECA/LIBROS DE TEXTO

- **LOS LIBROS DE TEXTO DEBEN ESTAR FORRADOS SIEMPRE.** (Favor de no usar forros adhesivos ya que dañan la cubierta del libro.)
- Si se le entrega un libro de la biblioteca que se encuentra **DAÑADO** o **DEFECTUOSO** de cualquier manera, **POR FAVOR DEVUÉLVELO INMEDIATAMENTE** PARA QUE LO REVISEN. (Si un libro dañado o defectuoso **no** se regresa a la biblioteca dentro de **UNA SEMANA** de la fecha que se entrega, el estudiante asume la responsabilidad del costo por cualquier daño al libro.)
- **SI UN LIBRO ES PERDIDO O DAÑADO**, el estudiante al cual se le entregó el libro asume la responsabilidad del costo del libro.
- **SI UN ESTUDIANTE PIERDE UN LIBRO**, el costo total del reemplazo del libro se le cobrará. Reembolsos por libros extraviados que se han devuelto serán aceptados hasta **UN AÑO** de la fecha del pago. (Un cargo de proceso de \$10 se cobrará a todas las solicitudes de reembolso.)
- **SI UN LIBRO ES DEVUELTO CON DAÑOS A LA CUBIERTA O AL ENCUADERNADO**, una cuota para re-encuadernar de \$20 se cobrará.
- **SI UN LIBRO ES DEVUELTO CON DAÑOS DE AGUA** (o **CUALQUIER** otro líquido), el costo total del libro será cobrado. (Daños de líquidos a un libro resulta en moho/enmohecimiento el cual es un peligro a la salud.)
- **ADVERTENCIA: NO PRESTE LOS LIBROS DE TEXTO A NADIE, NO DEJE LOS LIBROS ABANDONADOS, NI ORDENE LIBROS PARA UN AMIGO/A.** (Los estudiantes son responsables de todos los libros/materiales que se les entrega.)
- **LOS GABINETES** son proporcionados como una comodidad para que los estudiantes los usen en la escuela. **LOS LIBROS DEJADOS EN LOS GABINETES** son la responsabilidad del estudiante. Multas pueden ser cobradas por cualquier pérdida o daño a los libros que se hayan dejado en los gabinetes. (Una cuota de \$10 se cobrará si el personal tiene que sacar los libros de los gabinetes al final del año escolar.)

Nombre del Estudiante: (Imprima) _____ Grado: _____

Firma del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Tutor: (Imprima) _____

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____

POR FAVOR FIRME Y REGRESE LA COPIA BLANCA;
QUÉDESE CON LA COPIA AMARILLA PARA SUS ARCHIVOS