

## Información de la mediateca para el 2020-2021

Escuela	Contactar a	Horario	Núm. de teléfono	Correo electrónico
Escondido High School	Kristin Krahmer	l a v 7:00 am – 3:30 pm	(760)291-4070	kkrahmer@euhsd.org
Orange Glen High School	Paula Quinn	l a v 7:00 am – 3:30 pm	(760)291-5070	pquinn@euhsd.org
San Pasqual High School	Janelle Alba	l a v 7:00 am – 3:30 pm	(760)291-6070	jalba@euhsd.org
Del Lago Academy	Laura Tardio	l a j 8:30 am – 3:00 pm, v 10:00 am – 4:30 pm	(760)291-2570	ltardio@euhsd.org
Valley High School	Stephanie Prieto	n/a	(760)291-2244	sprieto@euhsd.org

La biblioteca es el lugar perfecto para leer, hacer tareas, proyectos y recibir tutoría. No dudes en pedirle ayuda a alguno de nuestros empleados.

### TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN (ID)

- Los estudiantes deberán enseñar su **tarjeta de identificación actualizada** cuando pidan prestado algún artículo de la biblioteca. La biblioteca es el lugar para reemplazar una tarjeta perdida o sacar una identificación para los nuevos estudiantes. El **costo para el reemplazo de una tarjeta de identificación que se haya perdido es de \$5.00 y se le deberá pagar a la cajera.**

### PRÉSTAMOS DE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y DE LA BIBLIOTECA

- Los estudiantes pueden pedir prestados hasta **tres (3)** libros de la biblioteca a la misma vez. El periodo de préstamo es de **tres semanas**. Al final de ese periodo, los estudiantes podrán renovar el periodo de entrega por otras **tres semanas**.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de examinar todos los artículos que se les prestaron; **revisar que no exista ningún daño que NO este señalado con un sello de "Damage Noted"**. Si el estudiante percibe algún daño que **no** esté sellado, tiene *dos semanas, desde la fecha en la que se le presto el artículo*, para reportarlo a los empleados de la biblioteca. Si el personal no es informado dentro de ese periodo de dos semanas, asumiremos que el daño en dicho artículo fue causado por el estudiante durante el tiempo en el que estuvo a cargo del mismo y se le multará. **Los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar debidamente cualquier artículo que se les preste, incluyendo aquellos que se dejan en los salones de clases, en la escuela o en otros lugares o que hayan sido robados, dañados o extraviados.**

### DEVOLUCIÓN DE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y DE LA BIBLIOTECA

- Los estudiantes o sus padres/tutores asumen cargo sobre los artículos que no haya devuelto el estudiante.** Los estudiantes deberán devolver todos los artículos que se les hayan prestado al momento de que se muevan de escuela, dejen/cambien la clase o al final del ciclo escolar, lo que ocurra primero. En el caso de los artículos que solo se usan por un semestre, se deberán entregar el último día del semestre en cuestión o antes. Las novelas que se leen en clase deberán ser devueltas tan pronto como la clase haya terminado de leerla. La multa por no entregar **cada uno** de los artículos antes de la fecha límite es de 5 dólares.
- Si un estudiante decide mudarse de escuela, **DEBERÁ** devolver los artículos antes de culminar clases o el último día en la escuela a la que pertenece y antes de que se pueda emitir un reporte académico oficial.
- Los estudiantes asumen responsabilidad sobre el/los artículo/s en específico que se les entregaron (cada uno de los artículos cuenta con su propio y único código de barras).** Si el estudiante devuelve un artículo con un código de barras diferente al que se le prestó, este seguirá siendo responsable por el artículo original.
- Antes de devolver el libro los estudiantes deberán de borrar cualquier marca de lápiz en el libro y quitar todas las notas tipo post-it.

### REEMBOLSOS

- Si algún artículo perdido fue pagado y el estudiante lo encuentra (en las mismas condiciones en las que se le prestó) se emitirá un reembolso siempre y cuando no haya alguna deuda pendiente en la biblioteca o por algún libro de texto. El periodo de espera para recibir su reembolso por correo es de 4 a 6 semanas.**

### MULTAS DEL EUHSD

Las multas serán evaluadas según el acuerdo entre BP 6161.2 y AR 5125.2 del Escondido Union High School District y la Sección 48904 del Código Educativo del Estado de California. **Cualquier deuda formará parte del expediente permanente escolar del estudiante y el distrito podría retener la entrega de calificaciones, diploma o expediente académico del estudiante al padre/tutor hasta que sean pagadas.** La multa depende de los daños y severidad de estos en los materiales de instrucción. Las multas van desde los \$5 hasta el costo total del artículo. **El reemplazo de cualquier material de instrucción** deberá ser ordenado a través de la biblioteca.

Tipo de daño	Biblioteca	Libros de texto/equipo
<b>Perdido</b>	Costo de reemplazo total (varía entre los 5 y 50)	El costo de reemplazo total (varía entre los \$50 y \$305)
<b>Daños irreparables</b> (incluyen, entre otros, daños por derrame de líquidos, moho, exceso de notas escritas en el libro, etc.)	Costo de reemplazo total (varía entre los 5 y 50 dólares)	El costo de reemplazo total (varía entre los \$50 y \$305)
<b>Daños en la cubierta o lomo del libro</b>	\$16.85 dólares por el costo de la encuadernación o del libro (lo que cueste menos)	\$15.95 a \$35.00 (costo de encuadernación)
<b>Daño: reparaciones hechas en casa</b> (incluyen, entre otras, páginas rotas o faltantes, daños en la encuadernación, esquinas o bordes del libro; daños parciales por algún líquido, etc.)	Costo de la reparación de \$5.00	Costo de la reparación de \$5.00
<b>Tomar notas en el libro</b>	\$5.00 y remisión a la oficina del subdirector	\$5.00 y remisión a la oficina del subdirector
<b>Entrega atrasada o tarde</b>	\$0.10 dólares por día/\$5,00 máximo	\$5.00 <b>por cada uno</b> de los artículos