

REGLAMENTO DE BANCO DEL LIBRO 2025

Objetivo

El Banco del Libro es un servicio educativo proporcionado por la Asociación Colegio Pestalozzi a través de la Biblioteca. Su función principal es la adquisición, distribución y conservación de libros de texto, actividades y lectura, entregados de manera gratuita a todos los estudiantes con matrícula vigente. El objetivo es proporcionar de forma oportuna los materiales educativos necesarios para el óptimo rendimiento académico de la comunidad estudiantil.

A través del Banco del Libro, los estudiantes reciben los textos escolares asignados a su grado sin costo durante todo el año escolar.

Funciones del Banco del Libro

- Coordinar el envío de listas validadas para todos los libros a utilizarse durante el año escolar.
- Coordinar con editoriales nacionales para solicitar cotizaciones.
- Efectuar las órdenes de compra de los materiales a utilizarse en el año siguiente.
- Recibir e ingresar los libros al sistema del Banco del Libro (Destiny Resource Manager).
- Encargarse del forrado y etiquetado de los libros.
- Acondicionar el espacio y coordinar la distribución de los materiales.
- Realizar el seguimiento de los materiales durante todo el año escolar.
- Difundir los beneficios y alcances del Banco del Libro entre los padres de familia y docentes.

Préstamos y Devoluciones

1. **Libros reutilizables:** el Banco del Libro entregará los libros reutilizables en buen estado, forrados con plástico transparente y con un distintivo de "Banco del Libro". En el interior de cada libro se incluirá una cartilla donde el estudiante debe escribir su nombre. Estos libros serán devueltos al Banco del Libro cuando ya no lo necesiten y máximo hasta la última semana del año escolar.
Lecturas de verano: a partir del tercer trimestre, se asignarán las lecturas de verano. Estos libros deberán devolverse al inicio del siguiente año escolar en buenas condiciones.
2. **Libros no reutilizables:** los libros de actividades y ciertos libros de lectura no reutilizables se entregarán a cada padre de familia al inicio del año escolar de acuerdo con un cronograma. Las familias deben forrar y etiquetar estos libros con el nombre del alumno. Estos libros NO deberán ser devueltos. En caso de pérdida o deterioro es de entera responsabilidad del padre de familia el reemplazo del objeto perdido.
3. Se considera **mal uso o deterioro** del libro: escribir con lápiz o lapicero, dibujar, subrayar, ensuciar las páginas, pegar stickers, romper o arrugar cualquier página, entre otros.
4. En caso de pérdida o deterioro del libro, el alumno deberá reponerlo con uno original de la misma edición o pagar su valor en Tesorería en un plazo máximo de 15 días. Solo entonces se le asignará un nuevo libro del Banco del Libro.
5. En caso de pérdida o deterioro del material acompañante del libro (CD, USB, Folleto, etc.) el alumno deberá reponerlo con uno original de la misma edición o pagar su valor en Tesorería en un plazo máximo de 15 días. Solo entonces se le asignará un nuevo libro del Banco del Libro.

6. Los padres recibirán por correo electrónico la lista de materiales asignados a su hijo durante el año escolar. Además, podrán hacer seguimiento a través del Sistema "Resource Manager" de los libros que va devolviendo durante el año. Al finalizar el curso, deberán devolver todos los libros prestados o reponerlos por deterioro o pérdida si se da el caso, según las indicaciones con un plazo no mayor a 15 días.
7. Los estudiantes y padres de familia con materiales pendientes de devolución recibirán notificaciones por correo electrónico a fin de que regularicen la presente situación a la brevedad. De no devolver o reponer los libros, la matrícula subsiguiente será condicionada al pago de esa deuda.
8. Los estudiantes de 5to grado de secundaria, o aquellos que se retiren del colegio por cualquier motivo, deberán devolver los libros o cubrir el costo de reposición antes del último día efectivo de asistencia a clases. Caso contrario, dichos costos serán incluidos en la liquidación de la devolución de cuota de ingreso.
9. La devolución de libros debe realizarse directamente con el personal del Banco del Libro. Al aceptar este reglamento, los padres se comprometen a cuidar los libros prestados a sus hijos y a asumir el costo o reposición en caso de pérdida o deterioro. Dicho costo de reposición será comunicado por el área de Tesorería del colegio, mediante emisión de boleta de venta,
10. Al finalizar el año los alumnos deben haber devuelto o reemplazado todos los materiales del Banco del Libro. Condición necesaria para la matrícula del siguiente año escolar.