

# NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y ALUMNADO USUARIO EN EL BANCO DE LIBROS

La participación en el Banco de Libros es **voluntaria** por lo que el alumnado que participe en el Banco de Libros y sus familias **aceptan estas normas** de participación y son responsables de los materiales que reciben.

Para la **incorporación al Banco de Libros**, las familias firmarán el documento de adhesión (anexo I) aceptando así estas normas de participación, comprometiéndose a entregar los materiales que correspondan en condiciones de reutilización y a realizar la aportación económica en el plazo que se establezca.

## 1 Requisitos para formar parte del Banco de libros:

- A** Ser usuario del Banco de libros o, en caso de no serlo todavía, haber rellenado y entregado el anexo I del 13 al 31 de mayo.
- B** Entregar un lote completo de libros en perfecto estado.
- C** Realizar la aportación económica de 25€ en el plazo indicado junto con el pago de la matrícula.

Las familias podrán **darse de baja** voluntaria del Banco de Libros. Para ello, firmarán el anexo II y devolverán, en condiciones de reutilización, entre el **17 y el 26 de junio**, los materiales que se les hayan entregado. Al finalizar la etapa no es necesario darse de baja, se hace automáticamente.

## 2 LOTES DE LIBROS:

**A** Las familias adheridas recibirán los materiales a inicio de curso, firmando un “recibí” en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar. Las fechas se comunicarán a través de página web y redes sociales.

**B** Las familias y alumnado usuario están obligados a devolver los lotes a final de curso:

- No se debe realizar ninguna acción que provoque el deterioro del material (escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador, arrancar hojas, realizar ejercicios en los materiales, ...).
- Un libro se considerará que **no está en condiciones** para formar parte del fondo del Banco de Libros cuando:
  - Esté rayado o con dibujos hechos por cualquier objeto.
  - Cuando le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar.
  - Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.
- **En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado**, por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros, **la familia habrá de reponerlo antes de poder continuar participando en el sistema**

**de Banco de Libros.** Los libros compuestos por varios volúmenes se deberán reponer completos.

- Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.

**C** Las familias **entregarán todos los libros al Órgano Gestor del 17 al 26 de junio**, que firmará el correspondiente “recibi”, tras revisar dichos materiales.

**D** La comisión del Banco de Libros podrá decidir, con carácter excepcional, la exclusión de algún material curricular en caso de no poder asumir su compra siendo asumido el gasto por la familia.

**3** En el caso de **alumnado usuario que se traslade de centro por cualquier circunstancia a lo largo del curso**, deberá entregar todos los libros que conformen el lote al centro educativo. Este expedirá un certificado que le acredite como usuario del Banco de Libros en el nuevo centro. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa.

#### **4 Alumnado usuario de ayudas de material curricular:**

Estos alumnos deberán entregar todos los materiales financiados en el plazo fijado:

- En el caso de solicitar de nuevo Beca de Material Curricular, no pueden darse de alta en Banco de Libros.
- En el caso de solicitar Beca y no recibirla, pueden solicitar adherirse al Banco de Libros hasta el 9 de septiembre.
- En el caso de no solicitar Beca de Material Curricular y desear formar parte del Banco de Libros, deberán rellenar el anexo I del 13 al 31 de mayo para darse de alta. De no hacerlo, no podrán beneficiarse del Banco de Libros.

#### **5 Incorporaciones al programa de manera excepcional:**

Para incorporarse al programa fuera de plazo deberán cumplirse los requisitos citados en el punto 1, además de cumplirse que:

- el centro tenga recursos suficientes
- los motivos estén debidamente justificados
- sea aprobado por la comisión del Banco de Libros

Para cualquier duda relativa a estas normas, el alumnado o familias usuarias podrán dirigirse a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar, a través del correo de secretaría [secretaria@iescalamocha.es](mailto:secretaria@iescalamocha.es)

NORMATIVA RELATIVA AL BANCO DE LIBROS:

<https://educa.aragon.es/-/innovacion/banco-de-libros>