

# NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y ALUMNADO USUARIO EN EL BANCO DE LIBROS. CURSO 26/27

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 del 11 al 29 de mayo 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 **11 al 29 de mayo**.
- B)** Entregar un lote completo de libros en **perfecto estado**.
- C)** Realizar la aportación económica de 29€ 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 **11 y el 29 de mayo**, los materiales que se les hayan entregado. Al finalizar la etapa (4º ESO) 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. Todos los materiales deberán estar forrados con fundas específicas para tal uso antes del inicio de las clases. Si se detecta un libro sin forrar, se podrá requisar hasta que traigan la funda correspondiente.

**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 esté manchado, se haya mojado o se haya raspado.
  - Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.

**C)** En caso de **corte en el programa**: si la causa del "corte" está justificada (curso en el extranjero, participación en un programa que no tiene banco de libros....), se considerará como lote entregado el del curso anterior al corte. Si la causa no estuviese justificada deberían entregar un nuevo lote.

- **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, o abonar el importe que se determine, para 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.

**D)** Las familias **entregarán todos los libros al centro del 15 al 18 de junio**, que firmará el correspondiente “recibí”, tras revisar dichos materiales, sin perjuicio de que puedan ser revisados posteriormente por el centro. **La Comisión podrá decidir que el alumno salga del programa en caso de no devolver el lote en el plazo acordado o no devolver el lote correctamente.** Las familias que no puedan hacerlo en ese plazo se pondrán en contacto con el centro antes del 12 de junio para concretar fecha de devolución.

**E)** 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 lleva a cabo cuando el alumnado cambia 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 junio: del 11 al 18 de junio.

- 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 en plazo extraordinario (**hasta el 3 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 11 al 29 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>