

PRINCIPALES NORMAS DE PARTICIPACIÓN DEL BANCO DE LIBROS

1. El Banco de Libros es el fondo de material curricular aprobado por el centro educativo y puesto a disposición de las familias.
2. La participación de las familias en el Banco de Libros es voluntaria.
3. El alumnado que participe en el Banco de Libros y su familia aceptan estas normas de participación y son responsables de los materiales que reciben.
4. Los usuarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso, firmarán el correspondiente “recibí”, pendiente de la revisión de dichos materiales.
5. **Un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del fondo del Banco de Libros en el momento de devolverlo cuando:**
 - **No esté forrado con plástico transparente no adhesivo.**
 - **No esté etiquetado con un adhesivo por encima del forro con el nombre y apellidos del alumno/a.**
 - **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 (hojas sucias, bordes rizados, espirales abiertas y dobladas,...).**
6. En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado la familia habrá de reponerlo antes de poder participar en el sistema de Banco de Libros. Los libros compuestos por tres volúmenes se deberán reponer completos.

7. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un “recibi” en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.
8. Así mismo, las familias causarán baja del Banco de Libros por finalización de los estudios del alumnado, traslado a otro centro o por baja voluntaria, entregando todos los materiales de los que ha sido usuario.
9. Si el alumnado causa baja del centro antes de la finalización del curso, y es usuario del sistema de Banco de Libros, habrá de depositar la totalidad de los materiales recibidos en el momento de causar baja. El centro educativo expedirá un certificado que le acredite como usuario del Banco de Libros en el nuevo centro que lo incorporará como usuario. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa.
10. Para la baja voluntaria, las familias firmarán el documento correspondiente indicando el motivo y entregarán, en el plazo que se establezca, los materiales del curso actual en condiciones de reutilización.
11. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.
12. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.

SI TOD@S CUIDAMOS, TOD@S NOS BENEFICIAMOS

Comisión de Banco de Libros