

# REGLAMENTO DEL BANCO DE LIBROS

Aldaia, a 12 de septiembre de 2016.

Tal como indica la Consellería de Educación en:

*“ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales. [2016/4445]”*

Se constituye el Banco de Libros del IES Salvador Gadea como un fondo de libros de texto para el alumnado de los cursos correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y la Formación Profesional Básica en nuestro centro, constituido por los materiales didácticos seleccionados o confeccionados por los equipos pedagógicos de nuestro instituto para el desarrollo de los currículums oficiales y destinado a ser utilizado por el alumnado que participe en nuestro Banco de Libros.

Este curso nuestro Banco de Libros estará compuesto por:

- Los libros de texto y el material curricular aportados por el alumnado que han sido financiados por el programa Xarxa de Llibres de Texto de la Comunitat Valenciana, y los aportados por el alumnado que no haya participado en el referido programa pero realice la entrega en el centro escolar al finalizar el curso académico.
- Los libros de texto y el material curricular adquiridos a través del programa de reposición y renovación.
- Las publicaciones editadas en uno o en diferentes volúmenes, consideradas como un solo libro o unidad intercambiable, necesarios para cursar una asignatura completa.

No forman parte del Banco de Libros:

- Cualquier libro que tenga asociado un cuaderno de ejercicios, si éste no se puede adquirir de forma individual.
- Aquellos materiales didácticos no susceptibles de ser reutilizados (material complementario: workbook, cuadernos de ejercicios...), que, por sus características, no puedan ser reutilizados en cursos posteriores.

Todos los libros que conformen el Banco de Libros del IES Salvador Gadea quedarán inscritos en el

inventario del Banco de Libros y quedarán identificados con el sello del instituto.

Todos los libros que conformen el Banco de Libros pertenecen al IES Salvador Gadea y la gestión del mismo es responsabilidad de la Comisión que regula el Banco de Libros constituida por Directora, Jefe de Estudios, Secretario, Coordinador de la Xarxa y dos familiares del alumnado del centro, pertenecientes todos ellos al Consejo Escolar del centro, a ser posible.

Además de la Comisión del Banco de Libros, por tal de garantizar el buen funcionamiento del Banco de Libros, se contará con el resto de docentes del centro y con padres y/o madres voluntarios.

Podrá disponer de libros del Banco cualquier alumno de Educación Secundaria y FP Básica del instituto, la familia del cual lo solicite.

El objetivo final del Banco de Libros es la reducción del coste a pagar por las familias para los libros que va a utilizar nuestro alumnado, pero el hecho de participar en el Banco de Libros del IES Salvador Gadea también comporta una serie de obligaciones, ya que han de cuidar los libros y devolverlos en las mejores condiciones posibles y así mantener el fondo del Banco de Libros.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de Libros del IES Salvador Gadea se relacionan las siguientes normas:

1. La participación en el banco de libros es voluntaria.
2. El alumnado, y su familia, que participe en el Banco de Libros del IES Salvador Gadea acepta todas las normas del presente reglamento.
3. El Banco de Libros será gestionado por la comisión del Consejo Escolar creada a este efecto.
4. En el momento de recoger los libros o para hacer los lotes del próximo curso, la Comisión del Banco de Libros del IES Salvador Gadea creará, por tutorías, grupos compuestos por la tutora o el tutor, profesores del grupo y padres y/o madres representantes de las familias.
5. Las familias de los alumnos que quieran participar en el Banco de Libros del IES Salvador Gadea entregarán al tutor o tutora los libros utilizados durante el curso los días que se fijen a finales del mes de junio.
6. Un libro se considerará que no está en condiciones para entrar en el banco de libros cuando:
  - a. Esté rallado o con dibujos hechos en rotulador, boli o lápiz.
  - b. Cuando esté desencuadernado, aunque se haya arreglado de alguna manera.
  - c. Cuando le falte cualquier página.
  - d. Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.
7. La decisión de rechazar un libro se consensuará por la Comisión.
8. En caso que un libro 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 reponer este libro o abonar la cantidad equivalente al valor del libro rechazado antes de poder participar en el Banco de Libros. Los libros compuestos por tres volúmenes, al ser un solo ISBN, aunque haya que reponer un volumen, tendrá que abonar todo el libro. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno a participar en el Banco de Libros.

9. Este dinero se destinará única y exclusivamente a la compra de libros para el banco.
10. El alumnado que entregue un lote de libros considerado en buen estado, o que haya abonado los deteriorados, tendrá derecho a recibir otro el curso siguiente. Quedan excluidos del Banco de Libros, y por tanto las familias habrán de comprar cada año, los cuadernos o libros que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.
11. La Comisión del Banco de Libros se encargará de la gestión del Banco de Libros y en colaboración con los tutores preparará los lotes de libros, procurando que haya un equilibrio entre libros nuevos y usados.
12. Al recibir los libros, el alumnado participante firmará un recibo.
13. Las familias del alumnado son responsables de los libros que reciben.
14. Las familias se comprometen a respetar y cumplir con los libros entregados, las siguientes normas:
  - a. Se deben forrar los libros con plástico transparente, no adhesivo, para preservar su conservación.
  - b. El nombre del alumno ha de estar en una etiqueta sobre el forro.
  - c. Los libros no pueden ser subrayados ni escritos con lápiz, bolígrafo, rotulador, marcadores...
  - d. Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:
    - Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
    - Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
    - Hacer dibujos o poner adhesivos.
    - Doblar las hojas para marcar los temas.
    - Ensuciar las páginas con cualquier producto.
    - Romper, arrugar o dañar cualquier hoja del libro.

- e. Las familias firmarán este documento aceptando así las condiciones de participación en el Banco de Libros del IES Salvador Gadea.
- f. Al final del curso se deben entregar todos los libros al centro.
- g. Se debe tener cuidado de los libros en todo momento, hay que conservarlos tal y como nos agradaría encontrarlos.
- h. Si todos colaboramos, aprovecharemos los libros durante muchos cursos.

15. Quien recibe un lote de libros está obligado a devolverlo a final de curso, o pagar el valor que se establezca para los libros no devueltos.

16. Si cuando se entregan los libros a principio de curso y, a pesar de los controles de revisión, se observara alguna anomalía en un libro o volumen, se notificará en el plazo de una semana a la tutora o tutor del alumno para resolver la incidencia.

17. Si el alumno puede certificar de alguna manera que el deterioro no ha sido culpa suya, no habrá de comprar un nuevo libro o volumen.

18. Si cualquier alumno causa baja del centro antes de la finalización del curso, y ha recibido libros del Banco del IES Salvador Gadea, habrá de depositar la totalidad de ellos en el momento de recibir la baja y le será expedido un certificado como miembro del Banco de Libros de nuestro centro para que lo presente en el momento de formalizar la matrícula en el nuevo centro y así poder participar de aquel Banco de Libros, si es el caso.

19. Estas bases han sido aprobadas por el Consejo Escolar del IES Salvador Gadea de Aldaia en fecha 01 de septiembre de 2016.

Cualquier modificación posterior habrá de ser ratificada también por el Consejo.

La Directora del Centre

Remedios Barona Cabanes

-----  
(Recortar parte inferior y entregar al tutor/a)

Don/doña.....  
padre/madre del alumno/a.....

Quedo enterado/da y Acepto las condiciones de participación en el Banco de Libros del IES Salvador Gadea.

Fecha y Firma: (Padre o Madre)