



NORMAS DE PARTICIPACIÓN EN BANCO DE LIBROS

La Comisión de banco de libros, como órgano coordinador del centro, tiene autonomía para la toma de decisiones en todo lo referente a Banco de libros del centro.

Establece como obligatorias las siguientes normas

1. El alumno/a entregará los libros al final del curso académico en buen estado para su posterior utilización.
2. En este momento, el alumno/a borrará cualquier apunte o subrayado que hubiera hecho en los libros, para que la Comisión del centro valore su estado
3. Los libros se dejarán en el aula al finalizar el curso. El responsable de esta gestión y supervisión es el Tutor/a, que velará para que todo el lote de libros de cada niño/a esté en el aula.
4. No se dará por válido para el reciclaje, el libro manchado, que falten hojas, mal estado general, tapas despegadas, hojas pintadas con boli o rotulador o similar, o cualquier otra circunstancia que la comisión determine.
5. Al comienzo del curso, el alumno/a que recibe los libros, procederá a forrarlos para su uso durante ese curso, evitando etiquetas, pegatinas, etc que después no puedan quitarse. Para forrarlos se usará FORRO NO ADHESIVO.
6. El alumno/a que al finalizar el curso en junio, no haya dejado la totalidad de los libros, no podrá hacer uso del banco de libros el curso siguiente y será dado de baja en la plataforma Recollibres.
7. En caso de detección por parte de la Comisión de algún libro que no esté en condiciones de ser reutilizado, se informará a la familia de la necesidad de compra del libro en cuestión. Hasta el momento de la devolución del ejemplar nuevo, el alumno figurará como "No participante en el banco de libros" y no se le facilitará lote de libros el curso siguiente hasta su reposición.
8. En caso de existir libros nuevos por reposición, etc, la Comisión junto con el Tutor/a repartirán aleatoriamente estos libros al alumnado, pudiendo darse el caso de alumnado que no tiene ningún libro nuevo en su lote.
9. El hecho de participar en el banco de libros supone la aceptación de estas normas de funcionamiento.
10. El alumnado de sexto, participa también ese último año, ya que nuestro IES adscrito continúa con la política de Banco de Libros. En el caso de no dejar libros en condiciones, no podrá participar en el Banco de libros del IES.
11. Al recibir el lote de libros, la familia se compromete al cumplimiento de las normas.
12. En cualquier momento, la familia puede renunciar a la participación en el Banco de libros del centro. Lo comunicará en Dirección y procederá a la compra del lote de libros vigente.



13. Dentro del catálogo de libros, existen cuadernillos de tipo fungible, que la familia deberá comprar ya que no se pueden reutilizar.
14. En los primeros días, se repartirán los lotes de libros a las familias para que sean forrados. El lote se reparte completo y debe de devolverse al tutor/a, completo y forrado, respetando la norma de forrado (pto 5). En el momento en que se entrega el lote al alumno/a, es responsabilidad suya, el cuidado de dicho material.
15. En caso de detectar alguna incidencia o deterioro de algún libro recibido, se hará constar al Tutor/a al comienzo del curso.