

COMPROMISO PARA EL USO DE LIBROS DEL BANCO DE LIBROS (XARXA)

El representante legal del alumno que adquiera libros del Banco de Libros del IES El Pla, tiene que firmar este documento a través del cual asume las normas que regulan el proyecto en la Orden 26/2016 de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se establece el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular.

1. La participación en el Banco de Libros es voluntaria, pero si forma parte de este proyecto tiene que asumir las normas.
2. El alumnado participante recibe los libros al inicio de curso en régimen de **préstamo** y tiene que devolverlos a final de curso o en el momento que cause baja en el centro.
3. Los libros se tienen que conservar en **buen estado**. Por eso es preceptivo el cumplimiento de las normas siguientes:
 - a) Proteger los libros con **fundas de plástico** transparente tipo forro express (No se pegan)
 - b) Los libros no se pueden escribir, ni subrayar, ni pintar, ni hacer dibujos, ni anotaciones ni poner adhesivos, etc.
 - c) Las actividades no se harán en el libro aunque haya espacios habilitados para la realización.
 - d) No se pueden doblar los lomos, romper las hojas, mojar, etc.
4. Al final de curso, el alumno retirará los forros de los libros y se los guardará para reutilizarlos en los libros del curso siguiente.
5. No forman parte del Banco de Libros los cuadernos de ejercicios (Workbook), ni los libros de lectura obligatoria. Por lo tanto, tienen que adquirirlos independientemente.
6. Las publicaciones editadas en diferentes volúmenes se consideran como un único libro y, por lo tanto, se tienen que devolver todos los volúmenes que lo componen.
7. En caso de devolución en mal estado, pérdida, deterioro o no devolución de algún libro o material del lote, los representantes legales se comprometen a **reponerlos** por otro libro en buen estado. En caso contrario, supondrá la renuncia a participar en el banco de libros para el curso siguiente y la Directiva del centro se reserva el derecho a no emitir Certificados o Títulos que el alumno/a en cuestión solicite, hasta que no se reponga el libro.
8. Toda la información del Banco de Libros será publicada en la web del centro.
9. Cualquier incidencia tendrá que ser comunicada a la coordinadora del Banco de Libros a través del correo: e.colomer@edu.gva.es

Don/Doña _____ representante legal del alumno/a _____
del grupo _____ asume las normas de uso del Banco de Libro del IES EL Pla.

Alicante, _____ de _____ 2022

Firma: Padre/ Madre / Representante legal