

**COMPROMISO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL BANCO DEL IES LLOIXA  
ALUMNADO DE 1º ESO Y NUEVAS INCORPORACIONES 2º, 3º y 4º ESO CURSO 21 22**

Si desea que el alumno/a participe en el Banco de Libros del IES Lloixa, su representante legal 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 Consellería 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 BL es voluntaria, pero si forma parte de este proyecto tiene que asumir las normas que rigen el funcionamiento.
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 en que cause baja en el centro.
3. Toda la información del Banco de libros será publicada en el web del centro, en el centro y enviada por correo electrónico a las familias.
4. Cada libro de texto cuenta con un código que identifica el alumno a quien se le ha asignado.
5. No forman parte del BL los cuadernos de ejercicios ( \*Workbook, Cuaderno de plástica etc.), ni los libros de lectura obligatoria. Por tanto, tienen que adquirirlos independientemente.
6. Las publicaciones editadas en diferentes volúmenes o que tienen material complementario (ejemplo: atlas de Geografía) se consideran como un único libro y, por tanto, se tienen que devolver todos los volúmenes que lo componen.
7. 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.** (preferiblemente, de la marca **Forro Express**, ya que facilitan una mejor conservación de los libros y se pueden reutilizar más de un curso).

Medidas de los forros: - libros de inglés de 1º, 2º y 3º ESO (28 cm);  
- libros de inglés de 4º ESO (30 cm).  
- libros del resto de asignaturas (29 cm)

- b) Los libros no se pueden escribir, ni subrayar, ni pintar, ni hacer dibujos, ni anotaciones ni poner pegatinas, etc.
  - c) Las actividades no se harán en el libro aunque haya espacios habilitados para la realización.
  - d) No se pueden doblar los lomos, mojar, etc.
8. **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 manual en buen estado o bien pagar el importe** del mencionado libro nuevo a coste de mercado. 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 reintegre el importe del libro.
  9. Cualquier incidencia tendrá que ser comunicada a la coordinadora del banco de libros a través del correo [bancodelibros@ieslloixa.com](mailto:bancodelibros@ieslloixa.com) o en su horario de atención (lunes, 12:00 – 12:55).

D. \_\_\_\_\_ representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_ asume las normas de uso del banco de libros del IES Lloixa indicadas más arriba.

Sant Joan d'Alacant, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

**firma del padre/madre/representante legal**



**Unió Europea**

Fons Social Europeu

*El FSE inverteix en el teu futur*



**GENERALITAT VALENCIANA**

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

**IES \*LLOIXA**

\*Agda. Condado de \*Fabraquer, 1

03550 - **SAN JUAN**

96 5936550. Fax: 96 5936551