

NORMES D'ÚS DELS LLIBRES DEL BANC DE LLIBRES

Els llibres de text que formen part del Banc de Llibres són propietat del Banc de Llibres de l'IES MIRALCAMP.

Al principi del present curs escolar, els alumnes/as que formen part del Banc de Llibres, rebran el lot de llibres adequat al seu nivell i opció escolar, i els hauran de tornar al final de curs perquè puguen ser reutilitzats.

Donat que es disposa del registre de l'estat dels llibres entregats, en l'adjudicació dels lots, es tindrà en compte aquest fet.

Cada llibre del lot està numerat, porta un segell del centre, i un apartat per a posar el nom de l'alumne/a que utilitza el llibre el present curs escolar, la qual cosa permet portar un registre dels alumnes/as que ho han utilitzat a fi que a l'hora de revisar-los, saber a qui dirigir-nos en el cas que el llibre no es trobe en bones condicions.

Per al seu correcte ús deuen tindre's en compte les normes següents:

1. Es **obligatori folrar** els llibres (si no ho estan ja) per a preservar la seua conservació. El folre serà de plàstic transparent per a permetre identificar el tipus de llibre (no utilitzar folre adhesiu). En cas de que el folre estiga en mal estat, substituir-lo per un altre nou.
2. El nom de l'alumne/a es podrà veure a l'espai destinat a tal efecte.
3. Els lots de llibres aniran acompanyats d'un informe, on s'indicarà l'estat de cada un dels llibres que ho componen (nous o utilitzats), especificant en el cas de ser "utilitzats" els defectes que presenten.
4. Una vegada rebut el lot de llibres per al present curs escolar, la família es fa responsable de la cura i manteniment dels llibres fins a finalitzar el curs i realitzar la devolució dels mateixos.

Es considera **mal ús o deteriorament** del llibre de text:

- Subratllar el text.
- Realitzar exercicis en les propostes d'activitats. Els exercicis s'hauran de realitzar sempre en la llibreta de la assignatura.
- Escriure paraules i missatges en qualsevol format.
- Fer dibuixos o ficar adhesius.
- Doblegar els fulls per a marcar els temes.
- Embrutar les pàgines amb qualsevol producte.
- Trencar, arrugar o mullar qualsevol full del llibre.

En el cas dels llibres reutilitzats no es tindran en compte a l'hora de la devolució, els defectes marcats en l'informe que acompanya al lot de llibres.

5. En el cas de devolució en mal estat, pèrdua, deteriorament o no devolució, aquets haurà de ser reposat per la família o assumir la sanció econòmica equivalent al valor de substitució del llibre. En cas contrari, la negativa suposarà la renúncia del alumne/a a participar en el Banc de Llibres durant la resta de la seua estància al Centre. També podrà ser motiu de sanció el no presentar el lot de llibres i/o realitzar el pagament de la sanció fora dels terminis estipulats.

NORMAS DE USO DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS

Los libros de texto que forman parte del Banco de Libros son propiedad del Banco de Libros del IES MIRALCAMP.

Al principio del presente curso escolar, los alumnos/as que forman parte del Banco de Libros, recibirán el lote de libros adecuado a su nivel y opción escolar, y los tendrán que devolver al final de curso para que puedan ser reutilizados.

Puesto que se dispone del registro del estado de los libros entregados, en la adjudicación de los lotes se tendrá en cuenta este hecho.

Cada libro del lote está numerado, lleva un sello del centro, y un apartado para poner el nombre del alumno/a que utiliza el libro el presente curso escolar, lo que permite llevar un registro de los alumnos/as que lo han utilizado con el fin de que a la hora de revisarlos, saber a quién dirigirnos en el caso de que el libro no se encuentre en buenas condiciones.

Para su correcto uso deben de tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. Es **obligatorio forrar** los libros (si no lo están ya) para preservar su conservación. El forro será de plástico transparente para permitir identificar el tipo de libro (no usar forro adhesivo). En caso de que el forro esté en mal estado, sustituirlo por uno nuevo.
2. El nombre del alumno/a se podrá ver en el espacio destinado a tal efecto.
3. Los lotes de libros irán acompañados de un informe, en el que se indicará el estado de cada uno de los libros que lo componen (nuevos o utilizados), especificando en el caso de ser "utilizados" los defectos que presentan.
4. Una vez recibido el lote de libros para el presente curso escolar, la familia se hace responsable del cuidado y mantenimiento de los libros hasta finalizar el curso y realizar la devolución de los mismos.

Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:

- Subrayar el texto.
- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades. Los ejercicios se tendrán que realizar siempre en la libreta de la asignatura.
- Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.

En el caso de los libros reutilizados no se tendrán en cuenta a la hora de la devolución, los defectos marcados en el informe que acompaña al lote de libros.

5. En el caso de devolución en mal estado, pérdida, deterioro o no devolución, éste deberá ser repuesto por la familia o asumir la sanción económica equivalente al valor de sustitución del libro. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno/a a participar en el Banco de Libros durante el resto de su estancia en el Centro. También podrá ser motivo de sanción el no presentar el lote de libros y/o realizar el pago de la sanción fuera de los plazos estipulados.