

## **NOTA INFORMATIVA PARA LAS FAMILIAS DEL BANCO DE LIBROS**

### **Curso 2026-2027**

Estimadas familias:

Les informamos de que durante los días **3, 4 y 7 de septiembre de 2026** se realizará la **entrega de los lotes de libros correspondientes al curso 2026-2027** a las familias participantes en el Banco de Libros del centro.

Para la recogida de los materiales deberán acudir al instituto **los padres, madres o tutores legales del alumnado**, o bien **un adulto debidamente autorizado** mediante la autorización que se adjunta a esta comunicación (también se admitirá una autorización manuscrita con los mismos datos). Asimismo, será necesario **firmar la recogida de los libros y el documento de normas para la pertenencia al Banco de Libros**.

Por este motivo, **los alumnos no deberán acudir solos a recoger los libros**, sino acompañados por sus padres, tutores legales o por un adulto autorizado.

Durante el acto de entrega se facilitará toda la documentación necesaria para su firma, por lo que **no es necesario imprimir ningún documento previamente**. Únicamente será necesario aportar la autorización en caso de que la recogida vaya a realizarla una persona distinta de los padres o tutores legales (con la copia del DNI de la persona que autoriza). No obstante, se adjuntan los documentos para que las familias puedan leerlos con tranquilidad antes de la recogida.

Con el fin de garantizar una atención ágil y evitar aglomeraciones, es muy importante que las familias acudan **el día y la franja horaria asignados según el curso y la letra inicial del primer apellido del alumno**, tal y como se indica en la tabla adjunta. Les rogamos respeten dicho horario para evitar la formación de colas excesivas y facilitar la organización del proceso.

| HORARIO                             | MESA 1                | MESA 2                | MESA 3                |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>2º ESO: JUEVES 3 SEPTIEMBRE</b>  |                       |                       |                       |
| 9:30 a 11:00                        | Letras A y B          | Letras de la G a la K | Letras de la N a la R |
| 11:00 a 12:30                       | Letras de la C a la F | Letras L y M          | Letras de la S a la Z |
| <b>4º ESO: JUEVES 3 SEPTIEMBRE</b>  |                       |                       |                       |
| 9:30 a 11:00                        | Letras A y B          | Letras de la G a la K | Letras de la N a la Q |
| 11:00 a 12:30                       | Letras de la C a la F | Letras L y M          | Letras de la R a la Z |
| <b>1º ESO: VIERNES 4 SEPTIEMBRE</b> |                       |                       |                       |
| 9:30 a 11:00                        | Letras A y B          | Letras de la G a la L | Letras de la P a la R |
| 11:00 a 12:30                       | Letras de la C a la F | Letras de la M a la O | Letras de la S a la Z |
| <b>3º ESO: VIERNES 4 SEPTIEMBRE</b> |                       |                       |                       |
| 9:30 a 11:00                        | Letras A y B          | Letras de la G a la K | Letras de la N a la Q |
| 11:00 a 12:30                       | Letras de la C a la F | Letras L y M          | Letras de la R a la Z |
| <b>1º BACH: LUNES 7 SEPTIEMBRE</b>  |                       |                       |                       |
| 9:30 a 11:00                        | Letras A y B          | Letras de la G a la K | Letras de la N a la P |
| 11:00 a 12:30                       | Letras de la C a la F | Letras L y M          | Letras de la Q a la Z |
| <b>2º BACH: LUNES 7 SEPTIEMBRE</b>  |                       |                       |                       |
| 9:30 a 11:00                        | Letras de la A a la C | Letras de la G a la L | Letras de la N a la Q |
| 11:00 a 12:30                       | Letras de la D a la F | Letra M               | Letras de la R a la Z |

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

*La coordinación del Banco de Libros*

*IES Torrellano*

## **AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE LIBROS DEL BANCO DE LIBROS Y FIRMA DE DOCUMENTACIÓN**

### **BANCO DE LIBROS – CURSO 2026-2027**

Yo, D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

con DNI/NIE \_\_\_\_\_, padre, madre o tutor/a legal del alumno/a

\_\_\_\_\_

del curso (durante 2026-2027): \_\_\_\_\_

AUTORIZO a:

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con DNI/NIE \_\_\_\_\_,

para que, en mi nombre, pueda:

- Recoger el lote de libros correspondiente al Banco de Libros para el curso 2026-2027.
- Firmar el justificante de entrega y recepción de los libros.
- Firmar la documentación y el compromiso de pertenencia al Banco de Libros que resulte necesario para formalizar dicha entrega.

Asimismo, declaro que asumo la plena responsabilidad derivada de esta autorización y de los trámites realizados por la persona autorizada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del padre, madre o tutor/a legal

Firma: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

---

### **Documentación a aportar el día de la recogida**

- Copia del DNI/NIE del padre, madre o tutor/a legal que autoriza.
- DNI/NIE original de la persona autorizada.
- La presente autorización debidamente cumplimentada y firmada.

**Nota:** La persona autorizada deberá ser mayor de edad y presentar su documento identificativo en el momento de la recogida.

## **COMPROMISO DE PERMANENCIA Y NORMAS DE USO DEL BANCO DE LIBROS**

**Curso 2026-2027**

El Banco de Libros es un programa basado en la corresponsabilidad y la colaboración de las familias, cuyo objetivo es favorecer la reutilización de los libros de texto y garantizar que puedan seguir siendo utilizados por otros alumnos en cursos posteriores.

La participación en este programa implica la aceptación y el cumplimiento de las siguientes normas:

### **1. Identificación de los libros**

Una vez recogido el lote de libros, la familia deberá escribir con **bolígrafo permanente o no borrrable el número identificativo del Banco de Libros asignado al alumno** en cada uno de los ejemplares entregados.

Esta identificación es imprescindible para que, en caso de extravío de un libro dentro del instituto, los responsables del Banco de Libros puedan localizar a su propietario y proceder a su devolución.

Los libros encontrados en el centro que **no lleven correctamente anotado el número identificativo** no podrán ser asociados a ningún alumno y, por tanto, **no serán devueltos a ninguna familia**. En consecuencia, si dicho ejemplar no es entregado al finalizar el curso, la familia deberá **reponerlo por sus propios medios**.

### **2. Conservación de los libros**

Es obligatorio que todos los libros del lote permanezcan **forrados durante todo el curso escolar**.

Asimismo, el alumnado y sus familias se comprometen a mantener los libros en buen estado de conservación, evitando cualquier deterioro que dificulte su reutilización.

### **3. Estado de los libros en la devolución**

Al finalizar el curso, **no se aceptarán** libros que presenten cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Libros sin forrar.
- Libros con el forro deteriorado o inutilizable.
- Libros subrayados, escritos o con anotaciones.
- Libros con la portada dañada o deteriorada.
- Libros con hojas rotas, arrancadas o deterioradas.

Cualquier ejemplar que no reúna las condiciones adecuadas para su reutilización deberá ser repuesto por la familia.

#### 4. Devolución del lote

En el mes de junio, y dentro de las fechas que establezca el Banco de Libros, será obligatoria la devolución de la totalidad del lote prestado.

La devolución deberá realizarse de forma completa, incluyendo todos los ejemplares entregados al inicio del curso.

En caso de que un alumno no entregue alguno de los libros o no devuelva el lote completo, **no podrá recibir un nuevo lote para el curso siguiente hasta que haya repuesto los ejemplares faltantes o deteriorados.**

#### 5. Reposición de ejemplares

Las familias participantes asumen la responsabilidad de reponer aquellos libros que:

- Se extravíen / no sean devueltos.
- Se encuentren en cualquiera de los casos descritos en el apartado 3 (Estado de los libros en la devolución).

#### 6. Información sobre el valor de los lotes

Con el fin de concienciar al alumnado y a sus familias sobre la importancia del cuidado y conservación de los materiales, en la nota informativa sobre el listado de libros se ha añadido una columna **con los precios de venta al público de los libros incluidos en los distintos lotes**, cuyo importe deberá ser asumido por las familias en caso de reposición.

---

#### DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE

\_\_\_\_\_, padre, madre o tutor/a legal del alumno/a

\_\_\_\_\_, con NIA \_\_\_\_\_,

matriculado/a en \_\_\_\_\_ curso durante el curso escolar 2026-2027,

**DECLARA** haber leído y comprendido las normas de funcionamiento del Banco de Libros y **SE COMPROMETE** a cumplirlas y a velar por el correcto uso y conservación de los materiales prestados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Firma del padre, madre o tutor/a legal**