



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE LIBROS

- 1) **PARTICIPACIÓN:** La participación en el banco de libros es voluntaria y supone la aceptación de todas las normas del presente documento por parte de los alumnos y de sus padres, madres o tutores legales.
- 2) **MATERIAL INCLUIDO:** En el banco de libros están incluidos todos los libros de texto, exceptuando el material didáctico fungible como cuadernos, cuadernos de ejercicios (*workbooks, activity books, libros de actividades*), libros de plástica... por lo que éstos deben ser adquiridos por las familias.
- 3) **PROPIEDAD:** Los libros pertenecen al centro, se entregan a los alumnos y sus familias como préstamo y se han de devolver al centro al finalizar el curso (o en el momento en el que se solicite la baja).
- 4) **FORRO:** Todos los libros deben de traerse forrados en septiembre (*cubiertas de plástico no adhesivas y ajustables*) y devolverse al centro sin el forro.
- 5) **ETIQUETA:** Cada libro ha de llevar el nombre, curso y grupo del alumno en una etiqueta pegada sobre el forro de la portada que se eliminará antes de devolver el libro.
- 6) **SUBRAYADOS Y ANOTACIONES:** Los libros deben ser devueltos al centro en el mejor estado posible, habiendo borrado todas las anotaciones y subrayados que hubiera en los mismos.
  - No se permite el uso de bolígrafos, rotuladores o marcadores fluorescentes. Aunque se debe evitar subrayar, cuando sea imprescindible se realizará con lápiz, con el trazo fino, para que se pueda borrar con facilidad (y sin dejar marcas) antes de devolverlos.
  - Las actividades se realizarán en el cuaderno de ejercicios o en la libreta y nunca en el libro de texto aunque estos habiliten espacios para su realización.
- 7) **LOTE DE LIBROS:** Es requisito indispensable para participar en el banco de libros hacer entrega en el centro del lote completo de libros. **PRESENTAR TODOS LOS VOLÚMENES:** Si un libro tiene tres volúmenes, es obligatorio presentar los tres para poder aceptar el lote completo.
- 8) **DETERIORO\* O PÉRDIDA:** El alumno y su familia son responsables de custodiar y devolver todo el lote de libros al centro. El deterioro o la pérdida del material prestado supondrá por parte de las familias la obligación de reposición de dicho material deteriorado o perdido, condición indispensable para poder seguir participando en el banco de libros.
  - \* Se considera libro **deteriorado** y por tanto no en condiciones de entrar en el banco de libros cuando:
    - Los ejercicios y las propuestas de actividades están realizados en él.
    - Está subrayado con bolígrafo, rotulador o marcador fluorescente.
    - Está subrayado con lápiz y no se ha borrado o tiene marcas.
    - Está rayado o tiene palabras o dibujos hechos con rotulador, bolígrafo, lápiz o cualquier otro medio.
    - Tiene pegatinas o adhesivos de cualquier tipo.
    - Está manchado por bebidas, alimentos o cualquier otra sustancia.
    - Le falta alguna página o tiene páginas deterioradas, rotas o arrancadas.
    - Tiene los lomos y las esquinas del libro rotas o dobladas por un mal uso.
    - Está desencuadernado, aunque se haya arreglado de alguna manera.
    - Ha sido objeto de un uso incorrecto.
    - Por otro motivo, el centro considera que no está en condiciones óptimas de ser reutilizado.
- 9) **REPETICIÓN DE CURSO:** Los alumnos que repitan mantendrán el mismo lote de libros para el curso siguiente.
- 10) **DUDAS:** Si surgen dudas sobre el uso del banco de libros, podrán consultarlas al equipo directivo y/o coordinador de XarxaLlibres del centro.

- SE RUEGA, SE HAGA UN USO RESPONSABLE DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR EL BIEN DE TODOS LOS ALUMNOS.
- INDEPENDIENTEMENTE DE SI LOS LIBROS HAN SIDO HEREDADOS O NUEVOS, NO SE ADMITIRÁ NINGÚN LIBRO QUE ESTÉ TAN DETERIORADO QUE NO PUEDA SER REUTILIZADO.
- XARXALLIBRES ES UN BANCO DE LIBROS PÚBLICO Y TIENE UN CARÁCTER PURAMENTE SOCIAL. SI CUALQUIER FAMILIA NO ESTÁ DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE USO DE LA XARXA NO ESTÁ OBLIGADA A PARTICIPAR.