



C/Parque 15 22003 HUESCA

Tlf 974238112

[direccioncentro@sviatorhu.es](mailto:direccioncentro@sviatorhu.es)

[www.sanviatorhuesca.com](http://www.sanviatorhuesca.com)

## **NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN EL BANCO DE LIBROS**



1. El Banco de Libros es el fondo de material curricular aprobado por el centro educativo y puesto a disposición de las familias en sistema de préstamo.
2. Los libros y materiales curriculares objeto del sistema serán los correspondientes a los cursos que establece en la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre y que se imparten en este centro educativo.
3. La participación de las familias en el Banco de Libros es voluntaria.
4. El alumnado que participe en el Banco de Libros y su familia, aceptarán estas normas de participación y serán responsables de los materiales que reciban.
5. Para la incorporación al Banco de Libros, las familias firmarán el documento de adhesión aceptando así estas normas de participación en el Banco de Libros, y comprometiéndose a entregar los materiales que corresponda en condiciones de reutilización y a realizar la aportación económica en el plazo que se establezca.
6. Así mismo, las familias causarán baja del Banco de Libros por finalización de los estudios del alumnado, traslado a otro centro o por baja voluntaria, entregando todos los materiales de los que ha sido beneficiario.
7. Si cualquier alumno causa baja del centro antes de la finalización del curso, y es beneficiario del sistema de Banco de Libros, habrá de depositar la totalidad de los materiales recibidos en el momento de causar baja. El Centro educativo expedirá un certificado que le acredite como beneficiario del Banco de Libros en el nuevo centro que lo incorporará como beneficiario. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa.
8. Para la baja voluntaria, las familias firmarán el documento correspondiente indicando el motivo y entregarán, en el plazo que se establezca, los materiales del curso actual en condiciones de reutilización.
9. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un "recibí" en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.

10. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al centro educativo o al órgano gestor, que firmará el correspondiente "recibí", pendiente de la revisión de dichos materiales. El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio pudiendo, en caso necesario abrir un nuevo plazo en septiembre.
11. Los beneficiarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso, o a abonar el valor que se establezca para la reposición de los materiales no devueltos. No se debe realizar ninguna acción que provoque el deterioro del material (escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador, arrancar hojas, realizar ejercicios en las materiales, ... )
12. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.
13. Los criterios de revisión de los materiales se consensuarán por la Comisión del Banco de Libros.
14. Un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del fondo del Banco de Libros cuando:
  - Este rayado o con dibujos hechos por cualquier objeto.
  - Cuando le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar.
  - Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.
15. En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado, por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros, la familia habrá de reponerlo o abonar la cantidad equivalente al valor del material no apto, antes de poder participar en el Banco de Libros. Los libros compuestos por tres volúmenes se deberán reponer completos.
16. El alumnado que entregue un lote de libros considerado en buen estado, o que haya abonado los deteriorados, tendrá derecho a recibir otro al curso siguiente.
17. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.