

BANCO DE LIBROS



NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO

CURSO 2018-2019



1. INTRODUCCIÓN

El Banco de Libros del CEP San José de Calasanz es un fondo de libros y materiales curriculares, propiedad del CEP San José de Calasanz, regulado y gestionado por la Comisión de Coordinación del Banco de Libros de acuerdo con la ordenación que emana de la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de la Generalidad Valenciana (DOCV nº 7806, de 15-06-2016), cuyo principal objetivo es ceder en régimen de préstamo los libros de texto y demás materiales curriculares a los alumnos del CEP San José de Calasanz dando así cumplimiento al precepto constitucional de una educación pública obligatoria y de calidad.

En este sentido, y en base a crear una cultura del cuidado y conservación de lo público para su posterior reutilización en condiciones óptimas, el préstamo de libros y materiales curriculares que recibe el alumno es de carácter personal e intransferible.

2. PARTICIPANTES

Pueden participar en el Banco de Libros del CEP San José de Calasanz el alumnado de Educación Primaria matriculado en el centro y cuyos padres o tutores legales lo hayan solicitado previamente.

3. FONDO DEL BANCO DE LIBROS

Este fondo está formado por:

- Libros de texto y material curricular aportados por el alumnado que ha participado en el programa *XarxaLLibres*.
- Libros de texto y material curricular aportados por el alumnado, que sin haber participado en el programa *XarxaLLibres*, realiza la entrega en el centro al finalizar el curso académico y así forma parte del Banco de Libros.
- Libros de textos y material curricular cedido por terceros.



No forman parte del Banco de Libros, aquellos libros que llevan asociado un cuaderno de ejercicios, si éste no se puede adquirir de forma individual.

4. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Banco de Libros del CEP San José de Calasanz son:

- Las familias que han participado en el programa *XarxaLlibres* durante el curso 2017/2018 y han cumplido los requisitos para formar parte del Banco de Libros, consistentes en la entrega del lote completo de libros de texto del curso que acaba de cursar.
- Las familias que, sin participar en el programa *XarxaLlibres*, han solicitado participar en el Banco de Libros haciendo entrega del lote completo de libros de texto correspondiente al curso que sus hijos acaban de cursar.
- Las familias, cuyos hijos están matriculados en el primer curso de Educación Primaria y han solicitado participar en el Banco de Libros.
- Las familias de nueva incorporación al centro, provenientes de otro centro de la Comunidad Valenciana y que ya son beneficiarias del programa.
- Con carácter excepcional, el alumnado de familias cuyas condiciones socioeconómicas y el interés social y educativo aconsejen su participación en el Banco de Libros, con los mismos derechos que el resto de participantes, previo informe favorable de los servicios sociable de la localidad y/o de la Dirección del Centro.

5. NORMAS BÁSICAS DE CONSERVACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR

La siguiente relación de **normas** tiene como principal objetivo garantizar que los libros, que el alumnado recibe en régimen de préstamo, sean devueltos al Banco de Libros en un estado de conservación óptimo o en buenas condiciones de uso y puedan ser reutilizados en cursos sucesivos:



1º Es obligatorio forrar los libros con plástico transparente no adhesivo. Si el libro recibido ya tiene forro, se aconseja renovarlo si éste se encuentra en mal estado.

2º Los datos del alumno (nombre, apellidos y grupo) deberán figurar en una etiqueta adhesiva que se pegará en el forro del libro y nunca directamente sobre el libro.

3º Todas las actividades del libro de texto se trasladarán al cuaderno de ejercicios del alumno y no se realizarán en el libro, aunque disponga de espacio para la realización de ejercicios.

4º El transporte de los libros debe ser cuidadoso para evitar que se deterioren los lomos y bordes.

5º Se podrá subrayar con lápiz suave y al finalizar el curso se devolverá totalmente borrado.

Queda totalmente **prohibido**:

- ☾ Subrayar los libros con lápiz, bolígrafo, rotulador o marcador.
- ☾ Rayar, hacer marcas, dibujar o pintar en los libros.
- ☾ Tachar contenidos del libro con correctores.
- ☾ Arrancar, rasgar o doblar las hojas de los libros.
- ☾ Comer, beber o llevar las manos sucias mientras se manipula el libro.

NOTA: *Los libros del alumnado que cursa 1º y 2º de Educación Primaria tienen unas características que exigen un tratamiento diferenciado, puesto que es un material no-reutilizable.*



6. CATALOGACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y PRECIO DE REPOSICIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS

Todos los libros del Banco de libros se catalogan y reciben una calificación en función de su estado de conservación al ingresar en el Banco de Libros, al ser prestados al inicio de curso, y a su devolución. La clasificación se realizará en función del estado del libro:

Nuevo	N	<input type="checkbox"/> Libro que no está usado. <input type="checkbox"/> Libro en perfectas condiciones para ser usado.
Óptimo	O	<input type="checkbox"/> Libro que siendo usado, parece nuevo. <input type="checkbox"/> Libro poco subrayado <input type="checkbox"/> Libro poco escrito. <input type="checkbox"/> Libro que puede ser usado por el alumno sin problemas.
Bueno	B	<input type="checkbox"/> Libro usado en buen estado. <input type="checkbox"/> Libro bastante subrayado. <input type="checkbox"/> Libro bastante escrito. <input type="checkbox"/> Libro que puede ser usado por el alumno.
Malo	M	<input type="checkbox"/> Libro usado en mal estado. <input type="checkbox"/> Libro muy subrayado. <input type="checkbox"/> Libro muy escrito o rayado. <input type="checkbox"/> Libro con algún defecto físico (ausencia de alguna hoja, alguna rotura...)

Todos los libros del Banco de Libros llevarán en la parte interior de la portada un sello en el que figurará: nombre del alumno/a, curso del Banco de Libros, estado del libro y código de identificación del libro, que consta de la abreviatura de la asignatura, el nivel y el número correspondiente.

De esta forma, cuando un libro es prestado a un alumno/a, está perfectamente identificado. El precio de reposición que viene indicado en el listado de préstamo, es el coste de reponer dicho libro por parte del alumno o su familia en caso de extravío o deterioro del libro por mal uso y el incumplimiento de las normas del Banco de Libros. Dicho precio es el indicado para los libros en estado nuevo y óptimo y el 75% del precio para los libros en buen estado.



7. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN EL BANCO DE LIBROS

Cuando un alumno entra a participar en el Banco de Libros del CEP San José de Calasanz debe presentar la solicitud de admisión y entregar, al finalizar el curso, el lote completo de libros de texto del curso que acaba de finalizar.

Además, para poder recibir los libros de texto del curso siguiente en régimen de préstamo, los padres o representantes legales del alumno/a deben rellenar y firmar el documento de préstamo de libros que se ofrece en el **anexo 1** del presente documento y aceptar las normas del Banco de Libros. En dicho documento de préstamo figura en el reverso un resumen de las normas y obligaciones a las que se comprometen por pertenecer al Banco de Libros.

El alumnado participante en el Banco de Libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos, de acuerdo con las normas de utilización y conservación redactadas en el presente documento, y de reintegrarlos al centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja del centro.

El deterioro de los materiales por mala utilización, por la no observación de las normas de utilización y conservación del Banco de Libros, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con los precios explicitados en el documento de préstamo de libros y en las pegatinas que figuran en los mismos.

En caso de negarse a abonar el importe para cubrir la reposición del libro el alumno causará baja inmediatamente en el Banco de Libros y no podrá ejercer el derecho a recibir libros en préstamo.



ANEXO 1



		CONTRATO PARA PADRES/MADRES BANCO DE LIBROS – 2018/2019
--	--	--

D./D.^a _____,
padre/madre/tutor legal del alumno/a _____,
de _____ curso de Primaria, recibe en régimen de préstamo durante el curso escolar 2018/2019, del Banco de Libros del CEP San José de Calasanz, el lote de libros correspondiente al código _____.

Mediante el presente documento de préstamo el alumno/a y sus representantes legales se comprometen a realizar un uso diligente de los libros prestados observando en todo momento las normas del Banco de Libros sobre la utilización de los mismos. Este servicio de préstamo, para cada alumno beneficiario del Banco de Libros, es de carácter personal e intransferible, por lo que el alumno no podrá prestar, a su vez, los libros a otro alumno.

Igualmente el alumno y sus representantes legales se comprometen a la devolución de los libros prestados, al finalizar el curso escolar o al causar baja en el centro, en buenas condiciones de uso, y a reintegrar el precio que figura en el presente documento de préstamo, en el caso de extravío o de devolución del libro en condiciones de no ser reutilizable por falta de diligencia en su uso y por el incumplimiento de las normas del Banco de Libros del CEP San José de Calasanz. En caso de no abonar el importe del libro, el alumno causará baja inmediatamente en el Banco de Libros y no podrá ejercer el derecho a recibir libros en préstamo.

Padre/ Madre/ Tutor del alumno/a:

(Firma del representante legal)

NOTA: Devolver al tutor/a firmado.



Normas Básicas del Banco de Libros

según la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular **(Artículo 15)**

1º/ Es obligatorio **forrar los libros** con plástico transparente no adhesivo. Si el libro recibido ya tiene forro, se aconseja renovarlo si éste se encuentra en mal estado.

2º/ Los **datos del alumno** (nombre, apellidos y grupo) deberán figurar en una **etiqueta adhesiva** que se pegará en el forro del libro y nunca directamente sobre el libro.

3º/ Todas las actividades del libro de texto se trasladarán al cuaderno de ejercicios del alumno y no se realizarán en el libro, aunque disponga de espacio para la realización de ejercicios.

4º/ El transporte de los libros debe ser cuidadoso para evitar que se deterioren los lomos y bordes.

5º/ Se podrá **subrayar con lápiz suave** y al finalizar el curso **se devolverá totalmente borrado**.

Queda totalmente **prohibido**:

- ☞ Subrayar los libros con lapiz, bolígrafo, rotulador o marcador.
- ☞ Rayar, hacer marcas, dibujar o pintar en los libros.
- ☞ Tachar contenidos del libro con correctores.
- ☞ Arrancar, rasgar o doblar las hojas de los libros.
- ☞ Comer, beber o llevar las manos sucias mientras se manipula el libro.

El deterioro de los materiales por mala utilización, por la no observación de las normas de utilización y conservación del Banco de Libros, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con los precios explicitados en el documento de préstamo de libros. En caso de negarse a abonar el importe para cubrir la reposición del libro el alumno causará baja inmediatamente en el Banco de Libros y no podrá ejercer el derecho a recibir libros en préstamo.

Asignatura	Libros Nuevos u Óptimos que se han devuelto en Mal estado o se han Extraviado .	Libros Buenos que se han devuelto en Mal estado o se han Extraviado
	Precio de pago 100%	Precio de pago 75%
LENGUA	35,64 €	26,73 €
MATEMÁTICAS	33,10 €	24,82 €
VALENCIANO	36,30 €	27,22 €
C.NATURALES	23,53 €	17,64 €
C.SOCIALES	22,50 €	16,87 €
INGLÉS	28,27 €	21,20 €
MÚSICA	24,86 €	18,64 €
RELIGIÓN	25,08 €	18,81 €

* La fuente de la que se han obtenido los precios corresponde a la Conselleria de Educación a través de su programa ITACA.