



Valencia, 9 de septiembre de 2016

A las familias del alumnado perteneciente al BANCO DE LIBROS:

Nos dirigimos a ustedes para informales que según aparece en la ORDEN 26/2016, por la que se regula el programa de reutilización de los libros de texto, **los centros deben fijar unas normas de uso y conservación** de estos materiales, ya que deberán reutilizarse, al menos, durante cuatro años.

Así mismo, la citada orden en su artículo 10 fija **las obligaciones del alumnado participante**:

1. Obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el mismo (incluido el alumnado de 6º de Primaria, al finalizar la etapa).
2. El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

Por tanto, es importante que conozcan las normas de uso aprobadas por el Consejo Escolar y recordarles los criterios de admisión en el banco de libros cuando realicen su entrega.

NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES

- Los libros se protegerán mediante fundas o forros extraíbles (excepcionalmente puede recibir algún material ya forrado del curso anterior).
- El nombre del alumno/a se pondrá con una etiqueta en el forro.
- Se evitará que los libros se mojen o manchen separando debidamente, en la cartera, el almuerzo de los materiales. Así mismo, se cuidará que no se utilicen cuando están realizando actividades que puedan deteriorarlos (comidas, actividades de ocio...).
- Las páginas se conservarán limpias: sin rayaduras, sin dibujos, dobleces...
- Los subrayados se realizarán en lápiz, sin utilizar rotuladores o bolígrafos.
- Las actividades se realizarán en la libreta, nunca se completarán en el libro aunque exista hueco para ello.

CRITERIOS DE ADMISIÓN EN EL BANCO DE LIBROS

- Los libros deben tener tapas, estar encuadernados y no tener hojas sueltas.
- Las hojas estarán completas, sin roturas o manchas que impidan leer el texto.
- No deben estar rayados. Los subrayados, en caso de que existan, no deben impedir la lectura.
- No contendrán palabras o dibujos inapropiados al medio escolar.
- No figurará el nombre del alumno/a y no tendrá forro (si es posible).

Vº Bº DIRECTORA

LA COORDINADORA DEL BANCO

Gema Urios

Llanos Carrión

D/Dª..... padre/madre/tutor legal del alumno/a

..... denivel de Primaria.

MANIFIESTO:

- ▶ Haber recibido la circular del 9 de septiembre de 2016 donde se nos informa de las normas de uso de los materiales curriculares y de las obligaciones que tenemos como familia participante.
- ▶ Que asumo dichas obligaciones al recibir el lote de libros para este curso.

Valencia, de septiembre de 2016

Firma

DNI/NIE

NOTA: Para recibir el lote de libros el alumno/a debe entregar este resguardo al tutor/a, debidamente cumplimentado