

NORMAS DE USO DEL BANCO DE LIBROS Y CONSERVACION DE LOS MATERIALES

Incorporación al banco de libros:

- Para poder participar en el banco de libros, deben aceptarse las condiciones de participación. Esta aceptación se realizará a través de la plataforma EducamosCLM.
- Se entregará al centro el lote de libros completo.
- Si falta algún libro o está en mal estado y no puede formar parte del banco de libros, se abonará la compensación económica establecida según normativa. (ESO: 20€ por libro, 100€ por lote completo). El abono puede hacerse por transferencia bancaria a la cuenta del instituto o en metálico en el momento en que se entreguen los libros.
- Una vez quede consignada toda la información en la plataforma, las familias se podrán descargar el recibo que acredita al alumno/a como perteneciente al banco de libros.

Entrega de los lotes del curso 2025-2026:

- El lote entregado a cada alumno quedará registrado en la aplicación informática.
- Una vez se haga entrega del lote, éste quedará en custodia del alumnado y deberá cumplir con las condiciones de participación y conservación del material.
- Una vez entregado el lote, la familia dispondrá de 1 semana para dejar constancia de aquellas observaciones que considere.

Hacer un buen uso de los libros durante el curso supone:

- Fotocopiar la plantilla de cantoneras en cartulina (se incluirá la plantilla en el lote) y colocar en cada esquina de la portada y la trasera para protegerlas en todos los libros.
- Tras la colocación de las protecciones en las esquinas, forrar los libros y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
- No romper ni doblar las hojas.
- No escribir ni subrayar el libro de texto. Si es necesario señalar en el libro, hacerlo con lápiz blando para que pueda ser borrado.
- Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, suplementos, anexos, mapas u otros elementos.

Para la devolución del material:

Una vez terminado el curso 2025/2026, el lote completo deberá ser devuelto en la fecha en que se indique.

- Comprobar que incluyen todos los elementos: mapas, suplementos, anexos, etc.
- Entregar los libros conservando el forro y las cantoneras de las esquinas.
- Retirar del forro las pegatinas identificativas.
- Entregar el lote completo en una bolsa de plástico o similar para ser revisado.
- No se recogerán lotes incompletos: no se admitirán excusas como "me lo ha quitado", "se me ha perdido", etc. Son responsables de la custodia de todos los libros prestados. Deberán reponer el material perdido o abonar la compensación correspondiente.
- Las instrucciones para la devolución de los lotes serán elaboradas por la Comisión Gestora del Banco de Libros. Tales instrucciones se publicarán al final de curso.

Deberán respetarse todas las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de los libros.