

## PROCEDIMIENTO PARA LAS FAMILIAS QUE HAN PARTICIPADO DEL BANCO DE LIBROS DURANTE EL CURSO 23-24

Queridas familias:

Nos ponemos en comunicación con vosotros para informaros del modo de proceder en el colegio con respecto al Banco de Libros del alumnado de Educación Primaria. **Independientemente de que el año que viene se quiera participar en el Banco de Libros o no**, el alumnado que durante el curso 23-24 ha participado del Banco de Libros debe:

1. **Rellenar y firmar** las dos copias del formulario.
  - Se debe completar con el NIA, el nombre y los apellidos del alumno/a.
  - Se deben marcar los libros que se van a entregar en depósito. Para vuestra facilidad, desde el colegio hemos cumplimentado los libros de cada curso.
  - Se debe marcar “entrega del lote completo”.
  - En el caso de que el alumno/a **NO** quiera participar del Banco de Libros en el curso 24-25, se deberá marcar la casilla de renuncia correspondiente. Si no se marca dicha casilla, mantiene automáticamente su condición de participante para el curso 24-25.
2. Entregar en clase el día **19 de junio** las dos copias del formulario y el lote completo de libros en buen estado. La **NO entrega del lote completo de libros** en la fecha indicada, supondrá automáticamente la **BAJA** del Banco de Libros.
  - El alumnado traerá el formulario cumplimentado y los libros **SIN FORRO**, en una **BOLSA DE PLÁSTICO** con el nombre del alumno/a por fuera. Los libros del alumnado participante del Banco de Libros permanecerán en el aula y será la Comisión del Banco de Libros la encargada de revisar que efectivamente están, y en buenas condiciones. Cuando esto esté hecho, en caso de alguna incidencia, os será comunicada para su subsanación. En ningún caso se aceptarán libros que hayan sido dañados, deteriorados en exceso o rotos.
  - Igualmente, hay que tener en cuenta lo indicado en el artículo 10.2 de la Orden 26/2016: “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”.

Muchas gracias por vuestra colaboración.

Un saludo,

Comisión del Banco de Libros