

NORMAS DE LA COMISIÓN DE LIBROS DE ESO DEL IES LUIS BUÑUEL

1. Nombre del órgano Gestor del programa de Banco de libros

El A.M.P.A del IES Luis Buñuel.

2. Elección de Materiales susceptibles de formar parte del Banco de Libros.

Antes de finalizar el curso correspondiente, el equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre el material curricular por nivel educativo propuesto para el siguiente curso escolar, siempre de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

Posteriormente la Comisión del Banco de libros, determinará cuales de los materiales propuestos pueden formar parte del programa, para comunicarlo al órgano gestor y tomar las decisiones correspondientes a su adquisición, atendiendo al número de usuarios, necesidad de reposición, materiales y recursos disponibles...etc.

3. Plazo ordinario de altas y Bajas

En cada curso, según fechas establecidas por la administración durante el mes de mayo

4. Condiciones de acceso para el alta ordinaria en el Banco de Libros

- 1) Entregar en Oficinas, durante el plazo establecido en el mes de mayo, la solicitud de adhesión (Anexo I), debidamente cumplimentada.
- 2) Entregar en el centro, en junio, un lote de libros del curso, completo y en buenas condiciones.
- 3) Abonar 29€ por TPV a través de la página web del centro al formalizar la matrícula y no más tarde del 15 de julio.

5. Altas extraordinarias fuera de plazo

Para altas extraordinarias, fuera del plazo ordinario de mayo, las condiciones de acceso al programa Banco de Libros serán las siguientes:

- Entregar 75€ como valor equivalente del lote no devuelto en curso anterior
- Disponibilidad en el centro de recursos suficientes que garanticen la sostenibilidad del programa.
- Aprobación por parte de la Comisión del Banco de Libros.
- Motivos justificados de no haber podido solicitar el alta de forma y en tiempo ordinarios.
- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I)
- Aportación económica de 29€ por TPV a través de la página web del centro (Pestaña pagos de matrícula de ESO)

6. Bajas ordinarias en mayo

Entregar documento de solicitud de baja (Anexo II), durante el plazo ordinario de mayo y devolver el lote asignado al finalizar el curso.

7. Bajas extraordinarias fuera de plazo

Para causar baja fuera del plazo el alumno/a deberá entregar el documento de solicitud de baja (Anexo II) y devolver el lote asignado.

8. Plazo de pago de la aportación económica en matrícula

Durante el periodo de matrícula y no más tarde del 15 de julio. Se realiza el pago en el centro en el que el alumno/a se matricula. Si con posterioridad el alumno/a se traslada de centro, su aportación no será transferida a nuevo centro de destino, ni deberá ser abonada por segunda vez por las familias en el nuevo centro.

9. Adhesión extraordinaria del alumnado que es beneficiario de ayudas de material curricular, pero se le deniega la beca.

Podrá adherirse al sistema de banco de libros, de manera extraordinaria, hasta la fecha establecida (inicios de septiembre), entregando el Anexo I en oficinas. Previamente, tendrá que haber entregado al centro su lote de libros del curso anterior (comprado con la ayuda recibida) durante el mes de junio. También tendrá que pagar 29€ en la TPV del centro.

10. Plazo de Devolución de lotes de libros al IES Luis Buñuel

Durante los días y horas estipulados por el centro, que se comunicarán a través de la página web y se anunciarán al alumnado. Como el AMPA se encarga de la recogida, no se recogerán lotes fuera de plazo.

11. Criterios de revisión de los lotes. Reponer lotes completos.

Como indica la normativa del programa banco de libros, un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del banco de libros cuando esté rayado o con dibujos, le falte cualquier página, esté en un estado que no se pueda reparar o por cualquier motivo que la Comisión considere que no está en condiciones óptimas para ser utilizado (páginas mojadas, rotas, dobladas...etc.)

En caso de pérdida o mal estado de un libro, la familia habrá de reponerlo para su devolución final, y en caso de no hacerlo no podría seguir participando del programa de Banco de libros. Los libros compuestos por varios volúmenes se deberán reponer completos.

12. Plazo de entrega de lotes a los usuarios en septiembre

Se entregarán el día de presentación del nuevo curso en la reunión del alumnado con su tutor/a correspondiente. En ese momento el alumnado deberá hacer una revisión del lote que se le asigna para detectar problemas de falta o defecto de los libros entregados. Una vez hecha esa revisión el alumno/a firmará un “recibí” como que el lote se encuentra en condiciones.

Los lotes no recogidos en ese momento por ausencia del alumnado, se entregarán cuando el alumno/a se incorpore al instituto.

13. Causas de exclusión del banco de libros.

- No devolver el lote completo de libros por falta de algún ejemplar.
- No devolver el lote completo de libros en perfectas condiciones de uso.
- No devolver el lote completo de libros en el plazo de devolución que se establezca a final de curso.
- No realizar el pago correspondiente en la TPV en los plazos estipulados.