

NORMAS DE USO DE LIBROS PRESTADOS POR EL BANCO DE LIBROS IES AGUAS VIVAS

- La aceptación de las condiciones de participación en el Banco de Libros supone el reconocimiento de que los libros de texto y otros materiales curriculares del Banco de Libros son propiedad de la Administración educativa, así como el compromiso de cumplir las normas de buen uso y conservación de los materiales establecidas por el centro educativo.
- El incumplimiento de la obligación de cuidado y devolución de los materiales, sin el abono de la compensación económica establecida, dará lugar a su baja en el Banco de Libros, sin perjuicio de la obligación de restitución de los materiales no devueltos.
- Como normas básicas al respecto, el IES AGUAS VIVAS ha establecido que los alumnos tienen la obligación de cuidar los materiales prestados y devolverlos en buen estado para ser reutilizados el curso siguiente. Esto implica las siguientes normas:
 1. **Cuando se recojan los libros hay que forrarlos adecuadamente en el caso de que no lo estén.**
 2. **Se prohíbe expresamente subrayar, marcar, escribir, dibujar o pintar en los libros. Si se hace a lápiz el ejemplar debe devolverse completamente borrado.**
 3. **Tampoco está permitido romper o arrancar hojas, cortarlas, pegarlas, mojarlas, dañar las cubiertas, etc. No se recogerán libros a los que les falten las cubiertas o estén dañadas, con hojas sueltas, pegadas, dobladas, rotas, etc.**
 4. **A la hora de devolver el libro, si el forro se encuentra deteriorado, sucio o desgastado hay que retirarlo para que el siguiente usuario ponga un forro nuevo. Asimismo, hay que retirar de los libros notas, post-it, marcadores, etc.**
 5. **Si se pone el nombre del alumno en los libros, ha de hacerse con una pegatina que pueda ser retirada o cubierta por otra para el siguiente usuario. No se puede escribir el nombre en las cubiertas, contracubiertas o las páginas de los libros.**
 6. **Incumplir estas normas y, en consecuencia, no cuidar los libros adecuadamente puede suponer que se estimen no reutilizables en su devolución y se reclame la compensación económica correspondiente.**

- Los materiales no reutilizables de cada lote -20 euros por cada libro que falte- deberán abonarse en la cuenta del centro **ES68 0182 0180 06 0201720274**. En el concepto del ingreso/transferencia ha de figurar BANCO DE LIBROS y nombre y apellidos del alumno. Una vez realizado el abono, hay que remitir justificante del ingreso o transferencia al correo del centro 19003930.ies@educastillalamancha.es indicando en el ASUNTO del correo BANCO DE LIBROS y el nombre y apellidos del alumno. Los ingresos deben realizarse no más tarde del período de matriculación para los alumnos ya miembros del Banco de Libros. Para alumnos que se adhieran en el plazo extraordinario en septiembre hasta el último día de dicho mes.
- Mientras no se abone la compensación económica correspondiente no se entregará el lote de libros para el próximo curso.
- Una vez entregados los libros en los primeros días del curso, las familias deben examinar detenidamente los materiales prestados. Cualquier queja sobre el estado de los mismos se debe comunicar durante el mes de septiembre al responsable del Banco de Libros (Daniel Sánchez) en Jefatura de Estudios o escribiendo al correo ddsr09@educastillalamancha.es. Siempre que la queja esté fundamentada y se produzca antes del 30 de septiembre se procederá al cambio de materiales deteriorados. No se atenderá ninguna queja sobre el estado de los libros con posterioridad a esa fecha.