

BANCO DE LIBROS

Estimadas familias:

El próximo curso la administración implantará el Banco de Libros en nuestro centro para la ESO. La responsabilidad del Banco corresponde a la Comisión formada en el seno del Consejo Escolar, que ha determinado que el órgano gestor sea a la AMYPA.

Os recordamos las **condiciones de participación** en el sistema:

- 1) Haber rellenado la **solicitud antes del 18 de febrero de 2019**.
- 2) **No recibir ayudas para la compra de material escolar**
- 3) **Entregar el lote de libros del curso 2018-2019**
- 4) Abonar **25 euros** como cuota de participación en el banco de libros

¿Quién pertenece al Banco de libros?

Si has cursado 1º, 2º y 3º de la ESO y te has inscrito en el Banco de Libros, deberás ceder los libros del curso que acabas de terminar en el centro educativo en las fechas que señalamos en estas instrucciones.

El alumnado que no se haya inscrito ya no podrá hacerlo hasta el próximo curso, con la excepción de aquellos que hayan solicitado beca de material curricular y no se les conceda, para los cuales se abrirá un plazo excepcional de inscripción, el cual se comunicará a los interesados.

Protocolo de actuación

- 1) Se deben depositar **todos los libros del curso el 24 de junio** en el **acto de entrega de notas** en el **aula de referencia**. Debéis tener en cuenta lo siguiente:
 - Los libros que van por **trimestres** hay que **presentarlos a la vez y con goma** para mantenerlos juntos.
 - No se recogerán los libros si no están debidamente forrados.
 - Los alumnos con **asignaturas pendientes para septiembre entregarán los libros de las materias aprobadas en junio**. Los libros de las asignaturas suspendidas se entregarán en un plazo extraordinario en septiembre.
- 2) **Firmar el recibí** que certifica el depósito de los libros. En el caso de haber alguna incidencia (libros en mal estado o perdidos, firmar el informe que comunica la incidencia y solventarla antes del 31 de julio). En el caso de libros perdidos, hay que reponer el ejemplar en cuestión; en el caso de que se encontrara descatalogado, habría que reponer otro libro de similar precio que nos indique el órgano gestor.

*Nota: Se consideran libros en mal estado los no forrados, escritos, con dibujos, hojas rotas o arrancadas o con ejercicios resueltos. En cualquier caso, el criterio último de aceptación o no de un libro dependerá en última instancia de la Comisión del banco de libros y no del órgano gestor.

- 3) Realizar el pago que certifica la inscripción al Banco de Libros a través de la **TPV virtual hasta el 28 de junio** con el siguiente **enlace**:

<https://aplicaciones.aragon.es:443/edutpv/formupagotpv.do?formId=NjE1Mw%3D%3D>

Datos del alumno		
D.N.I.:	<input type="text"/>	
Nombre*:	<input type="text"/>	
1º Apellido*:	<input type="text"/>	
2º Apellido:	<input type="text"/>	
Email:	<input type="text"/>	
Curso:	<input type="text"/>	
Grupo:	<input type="text"/>	

Datos del pagador		
DNI*:	<input type="text"/>	
Nombre*:	<input type="text"/>	
Email*:	<input type="text"/>	

Conceptos de pago		
Descripción	Importe	Opcional
USUARIO BANCO DE LIBROS	25 €	
Importe total de pago:	25 €	

- 4) **Recepción en septiembre el lote de libros del nuevo curso y firma del recibí.** Las fechas de entrega de los lotes se publicarán en la web del Centro.
- 5) **El Banco de Libros incluye únicamente los libros de texto.** No entran por tanto los cuadernos de trabajo, diccionarios, biblias, lecturas y material similar, el cual deberá ser adquirido por el alumno.

Toda la información en relación al banco de libros se publicará a través de la página WEB.