

SOLICITUD DE INCORPORACION DE LAS FAMILIAS AL BANCO DE LIBROS

Por el presente documento D./D^a _____

con DNI número _____ como padre/madre/tutor legal del/los alumno/s:

ALUMNO/A _____ CURSO ACTUAL: _____

ALUMNO/A _____ CURSO ACTUAL: _____

ALUMNO/A _____ CURSO ACTUAL: _____

ALUMNO/A _____ CURSO ACTUAL: _____

SOLICITO

La incorporación al Banco de Libros del Colegio San Viator de Huesca comprometiéndome al cumplimiento de la norma que se remitieron a las familias en la circular del 11 de diciembre de 2018 y que están publicadas en el siguiente enlace de la página web del colegio <https://sanviatorhuesca.net/banco-de-libros/> y que básicamente se resumen en:

- Para entrar a formar parte del Banco de Libros aportaré en buen estado a dicho Banco los lotes completos correspondientes a los cursos de los alumnos arriba indicados. Se admitirán como excepciones las recogidas en la normativa correspondiente. El Banco de Libros se aplicará desde 3º de Primaria hasta 4º de la ESO, ambos incluidos. Por tanto las familias cuyos hijos cursen 2º de Primaria se podrán inscribir aún sin aportar ningún lote de libros.
- No formarán parte del Banco de Libros los materiales fungibles como los cuadernos de actividades.
- Los libros de texto y otros materiales curriculares correspondientes al proyecto del Banco de Libros son propiedad de la AMYPA del Centro.
- Las familias los reciben como préstamo y los devuelven al final de curso para que puedan ser reutilizados.
- Cada material curricular se identifica con un código y el sello de la Asociación.
- Como norma general, dichos materiales se protegerán, preferiblemente, mediante el uso de cubiertas protectoras, o forros no adhesivos. Se utilizará una etiqueta para escribir el nombre del alumno.
- Las actividades se realizarán en el cuaderno de ejercicios y no se responderán sobre el material curricular, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios. Tampoco se podrá subrayar textos con rotulador, lapicero o bolígrafo ni doblar ni hacer marcas en las hojas.
- Las familias se comprometen a devolver los libros prestados en un correcto estado.
- La comisión del Banco de Libros será la encargada de revisar y valorar el estado de los materiales curriculares. Dicha comisión será la que decida si están en buen estado y por tanto pasan al Banco.
- La incorporación al Banco de Libros puede suponer aportar una cantidad de dinero que será establecida por la Administración Educativa.
- En caso de no devolución de los libros, no realizar los pagos establecidos o no reponer los libros en mal estado, la familia quedará fuera del Banco de Libros.
- Entregando el impreso correspondiente los asociados se podrán dar de baja del Banco al finalizar el curso.
- Las solicitudes se entregarán en el buzón de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos hasta el 31/01/2019.

En Huesca a _____ de _____ de 2019

Fdo. _____

Teléfono de contacto _____ email: _____