

BANCO DE LIBROS

CURSO 2021-2022

A. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN EL BANCO DE LIBROS

Para reunir los requisitos de participación es necesario la entrega del LOTE COMPLETO de los libros de texto y material curricular proporcionados por el centro en régimen de préstamo, ya que en el artículo 10.2 de la Orden 26/2016 se dice:

“El **deterioro** de los materiales por mala utilización o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales de la alumna o alumno, de reponer el material deteriorado o extraviado.”

Así, podemos tener dos formas diferentes de proceder:

1. Alumnos que durante el curso 2020-2021 **SI** han pertenecido al Banco de Libros:
 - Deben devolver los libros de texto del curso anterior en las fechas que se indican en el apartado B.
 - No tienen que realizar ninguna gestión nueva para participar en el Banco de Libros durante el próximo curso 2021-2022.
2. Alumnos que **NO** han pertenecido al Banco de Libros en el curso 2020-2021, pero que quieren pertenecer el próximo curso 2021-2022.
 - Deben entregar los libros de texto del curso anterior en las fechas que se indican en el apartado B.
 - A partir del 8 de junio deben solicitar su participación, cumplimentando el modelo de solicitud electrónica oficial. (ver apartado C).

B. CALENDARIO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LOS LOTES DE LIBROS DE TEXTO AL BANCO DE LIBROS

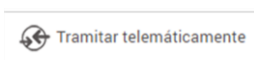
TODO EL ALUMNADO deberá seguir los siguientes pasos:

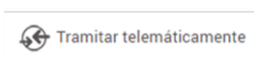
- Ver la lista de fechas correspondiente para la entrega del lote de libros entre el **23 de Junio al 28 de Junio**. Publicadas en Ítaca, en la web del centro o en Aules.
- Deberá cumplir con las normas de seguridad y sanitarias establecidas en el centro. Al centro entrará con el lote **una persona**, usando mascarilla y respetando las instrucciones de circulación establecidas en el centro. Se deberá hacer caso de las indicaciones del personal del centro.
- Los alumnos que pertenezcan al Banco de Libros y aquellos que hayan solicitado participar por primera vez, deben entregar el lote de libros de texto del curso que han finalizado.
- Los libros deberán estar en buen estado:
 - Los libros deben estar todos forrados.
 - No pueden estar escritos ni subrayados. Si es en lápiz se deberá borrar.
 - Deben entregarse **TODOS** los libros.
- El lote de libros deberá ir en una bolsa, preferiblemente de papel, y en una de sus asas deberá llevar un papel o pegatina con el nombre y apellidos del alumno o alumna, el curso y grupo al que pertenece.
- También tendrá que venir con un bolígrafo para firmar la documentación.

Si algún alumno o alumna no promociona y tiene que recuperar alguna asignatura suspendida, entregará el lote de libros a excepción de los que tiene que recuperar. Estos libros los entregará el día que se indicará después de la evaluación extraordinaria.

C. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE PERTENENCIA AL BANCO DE LIBROS:

1. Si la alumna o alumno ya pertenece a Xarxa Llibres no hay que hacer estos pasos (aunque venga desde el colegio ha 1ESO).
2. Estos pasos son sólo para el alumnado que no pertenece a Xarxa Llibres durante el curso 2020-2021.
3. Entrar en la página https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18094



4. Hacer clic en 
5. Cumplimentar los formularios (es necesario el NIA del alumno o alumna).
6. Descargar la solicitud y enviarla a la siguiente dirección de correo electrónico montsemorales@pereboil.com

Hay que indicar en el asunto:

XARXA LLIBRES "NOMBRE Y APELLIDOS DE LA ALUMNA O ALUMNO".

Aquellas personas que no dispongan de ordenador y necesiten realizar este trámite, podrán hacerlo previo aviso a la Coordinadora del Banco de Libros por mail montsemorales@pereboil.com o llamando al teléfono 96 120 62 25.

Documentación de ayuda de consellería:

Instrucciones para la tramitación del banco de libros para las familias curso 2021-2022:
https://ceice.gva.es/documents/162640666/173657711/M2_INSTRFAM_2122_V

Preguntas frecuentes familias:
https://ceice.gva.es/documents/162640666/173657711/FAQ_2122_BLL_FAM_V