



**Asociación de
Padres de Alumnos**
Colegio San Vicente Ferrer-PP. Dominicos

Banco de libros – Funcionamiento

Estimadas familias,

Todas aquellas familias que hayan solicitado participar en el Banco de libros, plazo que acabó este miércoles 12 de junio, junto a aquellas que voluntariamente quieran donar sus libros al Banco, así como todas aquellas familias que participaron el BL en este presente curso escolar, entregarán sus libros dentro de una bolsa de plástico bajo la supervisión de alguno de los voluntarios de la Comisión nombrada a tal efecto.

Aunque en una próxima comunicación os informaremos fechas, horarios y aula destinada a gestionar el BL os adelantamos cual será el funcionamiento para quien quiera ir preparando su lote, principalmente el borrado de los libros de texto como se comenta más adelante.

Se deberá haber aceptado las normas establecidas en el Banco de Libros cumplimentando una hoja de acogimiento por parte de la familia al proyecto y otra de entrega de los libros en la que se especificará curso, información del libro, nº de libros entregados, estado del libro, etc. (Anexo III)

Se recogerán únicamente los libros de 3º de primaria en adelante, que hayan estado vigentes durante el curso 2018-19. **Antes de entregar los libros se borrará todos los ejercicios realizados o subrayados en él.** No deben faltarles páginas o estar deteriorados. Se recogerá solamente los libros de texto, es decir, no se recogerá cuadernillos de trabajo como los workbooks al ser un material fungible.

Una vez recibidos los libros se verificará su estado por la Comisión y se elaborarán los lotes de los libros que el Banco utilizará el curso siguiente.

Quedará registrado el estado de los libros entregados por los alumnos de forma que cuando se le adjudiquen lotes, estos vayan en relación con el cuidado que han demostrado en los entregados. Se primará a los alumnos más cuidadosos con lotes más nuevos. Se asignará un lote de libros a cada donante en función de su petición y de la calidad de la donación.

Los libros que por cambio de edición el Banco no disponga de ellos los tendrán que comprar las familias. En ningún momento la Asociación se compromete a facilitar libros que no tenga en el inventario.



Asociación de Padres de Alumnos

Colegio San Vicente Ferrer-PP. Dominicanos

Con el fondo de libros obtenido procederemos a hacer lotes para cada alumno acogido al programa. Si fuesen mayoritariamente insuficientes para todos se procederá a hacer un sorteo.

Más adelante las familias podrán recoger los libros en el espacio habilitado para ello. Una vez recogidos los forrarán y le colocarán la etiqueta con los datos del alumno firmando un documento en el que se comprometen a devolver en el mejor estado posible los libros al finalizar el curso. (Anexo IV)

Los lotes irán numerados (Nivel y nº de lista del niño) y se verificará que cuando se devuelvan el nº de lote coincide con el que se entregó a principio de curso. En caso de devolución en mal estado, pérdida, deterioro o no devolución, será causa de exclusión del programa.

En la próxima comunicación os confirmaremos fechas, horarios y aula destinada a gestionar el BL.

Recordaros que las donaciones de libros aunque permiten la inscripción en el BL y en ser elegibles para recibir un lote, NO garantizó dicha recepción y que por tanto la donación debe realizarse sin garantía de reciprocidad.

Saludos

Junta Directiva



Asociación de Padres de Alumnos

Colegio San Vicente Ferrer-PP. Dominicos

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL BANCO DE LIBROS

Este documento es un documento vinculante, por lo que su firma supone la aceptación de las normas que regulan el Banco de Libros. (BL en adelante).

Cada libro de texto entregado desde el BL contará con los siguientes elementos identificativos escritos sobre etiquetas: el nombre del alumno usuario, sello del APA y un código único que identificará el lote de libros asignado a cada alumno.

El APA se reserva el derecho a modificar las normas por el bien del funcionamiento del BL, así como a la no realización del mismo por la baja participación o por la falta de voluntariado (colaboración de los asociados)

NORMAS DE USO DE LOS LIBROS DE TEXTO

Cada libro de texto contará con el sello de APA y una pegatina que identificará el lote de libros asignado a cada alumno.

Para el correcto funcionamiento del BL deberán respetarse las siguientes normas:

1. Se entregarán los libros de texto que no se necesiten y que sirvan presumiblemente para el siguiente curso a cambio de recibir otros o no. (puede haber falta de lotes o cambios de última hora en los títulos exigidos por el equipo docente o por la administración).
2. Los libros recibidos, identificados con el nombre y número de lote por el APA y voluntarios, deberán mantener esta identificación junto con el sello del APA y deberán forrarse a su recepción y mantenerse forrados hasta su siguiente donación al BL.
3. Los libros entregados al BL no pueden estar con tachaduras o subrayados, no deben faltarles páginas o estar deteriorados.
4. En la recepción de libros por parte del BL, se clasificarán los lotes de libros por el APA y voluntariado de padres según su estado y número frente al total. El objetivo es premiar a los alumnos cuidadosos con la entrega de libros también en buen estado siempre y cuando sea posible.
5. El APA no se compromete a entregar libros si no hay donación para cubrir la demanda, pudiendo quedar donantes sin asignación, ni entrega de lotes (en cuyo caso los receptores lo serán según clasificación de lote entregado y/o por sorteo).
6. El APA en ningún caso se responsabilizará de los libros entregados, ni aceptará reclamación alguna sobre los mismos en cuanto a antigüedad ni integridad de los lotes.
7. En caso de deterioro o pérdida de algún libro, éste deberá ser repuesto por la familia. De no hacerse la reposición, se realizará una valoración negativa del lote entregado al BL o incluso según los títulos deteriorados o faltantes, la pérdida de derecho a participar en el BL.

D/Dña: _____

Padre/madre/tutor de los alumnos:

Alumno/a _____ Curso: _____

Alumno/a _____ Curso: _____

Alumno/a _____ Curso: _____

Alumno/a _____ Curso: _____

Deseo participar en el proyecto de Banco de Libros, asumiendo el cumplimiento de las normas y condiciones que lo regulan.

En Valencia a ____ de _____ de _____

Firmado:

Teléfono de contacto: _____ Dirección de correo electrónico: _____



Asociación de Padres de Alumnos

Colegio San Vicente Ferrer-PP. Dominicos

- ANEXO III -

FICHA DE ENTREGA DE LOTE AL BANCO DE LIBROS

NOMBRE DEL CENTRO: COLEGIO SAN VICENTE FERRER – DOMINICOS – VALENCIA

DATOS DEL ALUMNO NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

DATOS MADRE/PADRE/TUTOR LEGAL NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

Entrego al APA DEL COLEGIO SAN VICENTE FERRER – DOMINICOS , los siguientes libros de texto del curso escolar 20__/20__ en buen estado.

LIBROS CURSO: _____

ASIGNATURA	ISBN/TÍTULO	AÑO ANTIGÜEDAD	ESTADO DEL LIBRO

AÑO ANTIGÜEDAD	ESTADO DEL LIBRO	
1	MAL	0
2	REGULAR	1
3	BIEN	2
4		

En Valencia a ____ de _____ de 20__.

Firmado padre/madre/tutor: _____



Asociación de Padres de Alumnos

Colegio San Vicente Ferrer-PP. Dominicos

- ANEXO IV -

FICHA DE ENTREGA DE LOTE A LAS FAMILIAS

NOMBRE DEL CENTRO: COLEGIO SAN VICENTE FERRER – DOMINICOS – VALENCIA

DATOS DEL ALUMNO NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

DATOS MADRE/PADRE/TUTOR LEGAL NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

Recibí del APA COLEGIO SAN VICENTE FERRER – DOMINICOS – VALENCIA, los siguientes libros de texto en concepto de cesión para el curso escolar 20__/20__

LIBROS CURSO: _____

ASIGNATURA	ISBN/TÍTULO	AÑO ANTIGÜEDAD	ESTADO DEL LIBRO

AÑO ANTIGÜEDAD	ESTADO DEL LIBRO	
1	MAL	0
2	REGULAR	1
3	BIEN	2
4		

Me comprometo al buen uso del material cedido y a la devolución del mismo en buen estado a final del presente curso escolar.

En Valencia a ____ de _____ de 20__.

Firmado padre/madre/tutor: _____