

Zaragoza, 5 de febrero de 2019

Estimadas Familias:

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha promovido la creación de un sistema de Banco de Libros en los centros educativos, que se pondrá en funcionamiento el próximo curso 2019-20, y cuya planificación se está desarrollando en este curso 2018-19. Las familias podrán participar de manera voluntaria, cediendo los materiales curriculares de sus hijos del actual curso escolar en buen estado de conservación y mediante una pequeña aportación económica.

Durante estos días, les facilitaremos el procedimiento para incorporarse a este sistema, abriéndose un plazo de solicitud de participación para adherirse al mismo, que debe finalizar el 18 de Febrero de 2019.

Para su información, le remito adjunto un folleto que contiene diez ideas básicas del desarrollo del sistema de Banco de Libros que pueden ser de su interés.

Atentamente.



Fdo: El director





En su centro educativo se va a implantar un

## BANCO DE LIBROS

### ¿QUÉ ES UN BANCO DE LIBROS?

1

Es un sistema que favorece el acceso de las familias a los libros y otros materiales curriculares de uso en los centros educativos, incentivando la utilización sostenible de dichos materiales curriculares a través de su reutilización.

2

### ¿QUÉ CURSOS SE BENEFICIAN?

De 3º de PRIMARIA hasta 4º de la ESO.

3

### ¿QUÉ MATERIALES FORMAN PARTE DEL BANCO DE LIBROS?

Los materiales que determina el centro educativo, pudiendo ser libros de texto, licencias digitales, dispositivos electrónicos y materiales de elaboración propia si sustituyen los libros de texto

4

### ¿CÓMO PUEDO PARTICIPAR?

De manera voluntaria, cediendo los materiales de su hij@ en buenas condiciones al finalizar este curso escolar y mediante una pequeña aportación económica

5

### ¿QUÉ OBLIGACIONES TIENE MI HIJ@?

Uso adecuado y cuidadoso de los materiales y reintegrarlos cuando finalice el curso o cause baja.

6

### ¿QUÉ OCURRE EN JUNIO Y SEPTIEMBRE?

Al finalizar el curso, las familias entregan sus materiales, se recogen y realiza una revisión y al inicio del curso siguiente, se le entrega el material correspondiente al curso escolar de su hij@.

7

### ¿QUÉ NECESITO HACER PARA INCORPORARME?

Firmar una solicitud de incorporación, tras conocer las normas de participación del Banco de Libros.

8

### ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL BANCO DEL LIBROS?

El responsable es el centro educativo, que establece la Comisión de Banco de Libros, dentro del seno del Consejo Escolar, para su desarrollo.

9

### ¿PUEDO COLABORAR EN ESTA COMISIÓN?

Sí, puede formar parte como voluntario, dentro la Comisión de Banco de Libros.

10

### ¿PUEDO DARME DE BAJA DEL BANCO DE LIBROS?

Sí, siempre que esté debidamente justificado y en el plazo establecido

**ANEXO I C**  
**SOLICITUD DE INCORPORACIÓN**  
**DE LAS FAMILIAS AL BANCO DE LIBROS**

Este documento es un compromiso vinculante, eso significa que firmarlo supone asumir las normas de participación en el Banco de Libros del Centro educativo.

Los libros de texto y otros materiales curriculares correspondientes al proyecto del Banco de Libros son propiedad 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.

Para su correcto uso debe de tenerse en cuenta lo siguiente:

Como norma general, se protegerán los materiales, preferiblemente, mediante el uso de cubiertas protectoras, o forrados, y se evitará en cualquier caso el uso de rotuladores o bolígrafos u otros objetos. Las actividades se trasladarán al cuaderno de ejercicios y no se harán sobre el libro de texto o material curricular de elaboración propia, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios.

D/Dña.....

..... con DNI..... padre/madre/tutor legal de:

alumno/a..... curso.....

alumno/a..... curso.....

alumno/a..... curso.....

del centro.....

SOLICITO participar en el sistema de Banco de Libros y material curricular, asumiendo el cumplimiento de sus normas de participación de las que soy conecedor/a.

En a de de

Firmado:

Teléfono de contacto.....

Dirección de correo electrónico.....

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de Programas Educativos" cuya finalidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 225/2012 de 8 de octubre del Gobierno de Aragón, es recoger datos de carácter personal para gestionar programas educativos competencia de la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente (referencia que puede entenderse realizada a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, de conformidad con la nueva estructura del Departamento de Educación, Cultura y Deporte recogida en el Decreto 314/2015 de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicha Dirección General (Avda. Ranelas nº 5 D 50.071 Zaragoza), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

