

**BANCO DE LIBROS DE TEXTO
AYUNTAMIENTO DE FONTANAR - CEIP VIRGEN DE LA SOLEDAD
CURSO 2023-24**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR-A LEGAL:
NOMBRE DEL ALUMNO/A:
CURSO DEL QUE RECIBE EL LOTE DE LIBROS:

ENTREGA DEL LOTE DE LIBROS

Este curso 2023/24, se entrega un lote de libros nuevo, por lo que en esta ocasión no se realiza un registro de su estado. Desde el Ayuntamiento, Colegio y Comisión del Banco de libros, se hace hincapié en que el cuidado de este material es fundamental para que se pueda seguir disfrutando de esta gratuidad durante más cursos. **Este cuidado es responsabilidad de las familias y de los propios alumnos/as.**

Marcar con una X en la siguiente tabla los libros de texto que recibe del banco de libros:

	LENGUA Y LITERATURA
	MATEMÁTICAS
	CIENCIAS SOCIALES
	CIENCIAS NATURALES
	INGLÉS
	EDUCACIÓN EN VALORES (Solo en 5º de Primaria)

COMPROMISO DE USO DEL BANCO DE LIBROS

D/D^a _____,
padre/madre/tutor-a legal del alumno _____,

Recibe un lote de libros de texto del Banco de Libros donado por el Ayuntamiento de Fontanar para uso en el CEIP Virgen de la Soledad, de Fontanar, COMPROMETIÉNDOSE A:

- Comunicar a la comisión del banco de libros en el plazo máximo de una semana desde su entrega, aquellos daños que se encuentren en los libros y que no se hubieran dejado reflejados en la entrega. Se deberán dejar por escrito en este documento (en la última página, como ANEXO) para evitar posibles confusiones en la devolución que se realice en junio.
- Inculcar en su hijo/a la responsabilidad en el uso y cuidado de los libros prestados.
- Forrar con plástico (que no sea de pegar) los libros de texto antes de su uso y retirarlo antes de su devolución en junio si este forro se encontrase en mal estado. (En el forrado se tratará de evitar el pegado de celo en las tapas del libro).

- Poner el nombre del alumno/a en la parte exterior del forro con rotulador permanente (y que deberá borrarse antes de la devolución en junio).
- Devolver los ejemplares prestados en el plazo establecido que será anunciado previamente.
- Reponer el ejemplar por otro nuevo en caso de deterioro y/o pérdida antes del 30 de junio.
- Devolver los ejemplares prestados en caso de que mi hijo/a se traslade de colegio.

Fecha y firma del padre/madre/tutor-a legal: Firma del responsable del banco de libros:

DEVOLUCIÓN DEL LOTE DE LIBROS

Revisados los libros el día _____ del mes de junio de _____, por parte del padre/madre responsable del banco de libros, se establece que los libros se devuelven en:

- BUEN ESTADO.
 LIBROS CON DESPERFECTOS. Especificar a continuación:

- MAL ESTADO / PÉRDIDA DE ALGÚN EJEMPLAR:
No habiendo cumplido con el compromiso firmado a la entrega del lote de libros, no será posible recibir el lote de libros el próximo curso a no ser que se repongan por otros ejemplares nuevos antes del día 30 de junio.
-

Fecha y firma del padre/madre/tutor-a legal: Firma del responsable del banco de libros:

**ANEXO: Comunicación de desperfectos encontrados en los libros.
(especificar libro y daño encontrado)**