

## **VI. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE RECURSOS**

### **VI.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA**

Durante el mes de junio, las familias recibirán un documento con los requisitos para participar en el programa de recursos y las normas de utilización de los libros durante el curso.

Este documento deberá ser firmado por el/la padre /madre /representante legal y ser entregado en el centro cuando se formalice la matrícula –se custodiará en Secretaría-.

Siempre que se haya entregado el documento de conformidad se entenderá que el alumno es partícipe del programa de recursos en los términos y condiciones que se especifican a continuación:

1. Los recursos que aporte el centro –preferentemente, libros de texto- se deben entender siempre como un préstamo cuyo vencimiento tendrá lugar al final del curso correspondiente.
2. Los alumnos que no hayan sido beneficiarios del banco de recursos en cursos anteriores y decidan incorporarse al mismo, podrán hacerlo siempre que donen al menos dos libros.
3. Es necesario que el alumno y su familia se comprometan a:
  - Formar parte del banco de recursos hasta que el alumno termine la Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
  - Devolver en perfecto estado los recursos prestados a comienzo de curso y cumplir las normas de utilización de los mismos (según especificaciones que se detallan más abajo).
  - Donar al banco de recursos del centro al menos dos de los libros -en perfecto estado- que hayan adquirido en el curso anterior.
  - Si la devolución y/o la donación contuviera ejemplares dañados, sustituirlos por otros idénticos en perfecto estado o bien realizar una aportación económica que permita adquirirlos de nuevo.
  - En el caso de traslado de alumnos a otro centro educativo, durante el curso escolar, los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.
4. El incumplimiento de alguno de los compromisos estipulados en el punto anterior supondrá la exclusión del programa y, por tanto, la imposibilidad de disfrutar de los beneficios a los que se pudiera acoger el próximo curso.

## **VI.2. PROTOCOLO DE ENTREGA**

El primer día de curso, una vez finalizado el acto de presentación con el tutor, los alumnos beneficiarios del programa recogerán los libros en las dependencias preparadas al efecto.

Los jefes de Departamento informarán a los profesores de la materia correspondiente, de quienes son los alumnos a los que hay que supervisar el buen uso del libro a lo largo del curso.

## **VI.3. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE RECURSOS**

- Forrar los libros. Utilizar forro no autoadhesivo.
- El nombre del alumno deberá ir sobre la tapa, encima del forro. Nunca dentro del libro.
- No romper hojas.
- No escribir, ni subrayar con bolígrafo o rotulador.
- En caso de subrayar el libro, se recomienda hacerlo con lápiz blando (“número 0” o “2B”, son los que mejor se ven y se borra con mucha mayor facilidad).
- En cualquier caso, el libro se deberá devolver tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
- Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas y demás.
- El libro deberá ser entregado con la etiqueta identificativa en perfecto estado.
- En el caso de los alumnos de 4º ESO, que abandonan el banco de recursos, si entregan los libros en mal estado se les penalizará con una aportación económica que permita adquirirlos de nuevo.

## **VI.4. PROTOCOLO DE RECOGIDA**

El profesor de la materia correspondiente deberá hacer un seguimiento y control, a lo largo del curso, del buen uso que el alumno hace de los libros prestados.

Durante el mes de junio, el día que se entregan las notas, el tutor junto con algún otro profesor de apoyo procederán a la recogida, tanto de los libros prestados como de los donados, comprobando el estado en que se encuentran e incluyendo las incidencias en una hoja de registro. Posteriormente se dará traslado de dicha hoja de registro a la secretaria del centro para que se actúe en consecuencia.

Los libros recogidos serán depositados por los propios alumnos en las dependencias reservadas para su almacenamiento.