

Luceni a 6 de mayo de 2025

BANCO DE LIBROS

Estimadas familias:

Se ha publicado la resolución referente al Banco de libros del próximo curso. Este programa está destinado al alumnado que en el próximo curso 2025/2026 vaya a cursar 3º, 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria. Podemos encontrarnos con los siguientes supuestos

- USUARIOS DEL BANCO LIBROS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2023-2024 Y QUE QUIEREN CONTINUAR EL CURSO SIGUIENTE:

- **Entregar 22 euros** al tutor o tutora y dejar los libros en buen estado en el aula la última semana del curso (las tutoras y tutores os lo dirán). No deben rellenar ningún anexo.

- USUARIOS NUEVOS QUE ESTE CURSO ESCOLAR NO HAYAN ESTADO EN EL BANCO DE LIBROS Y QUE QUIERAN PARTICIPAR EN EL CURSO 25/26:

- Alumnado de 2º; puede participar entregando la solicitud adjunta (anexo I) y pagando la cantidad de 22 euros. Están exentos de entregar su material, porque es fungible.
- Alumnado de 3º, 4º 5º y 6º de primaria; pueden participar rellenando la solicitud que se adjunta Anexo I, entregando 22 euros y dejando sus libros usados en el presente curso escolar en el colegio de su localidad para que formen parte del sistema.

- USUARIOS DEL BANCO DE LIBROS DURANTE ESTE CURSO ESCOLAR Y QUE NO QUIEREN CONTINUAR EL SIGUIENTE CURSO:

- Rellenar la hoja de baja (anexo II) y entregar al tutor o tutora sus libros usados a final de curso.

- USUARIOS DEL BANCO DE LIBROS QUE CAMBIEN DE CENTRO EL CURSO QUE VIENE.

- ALUMNADO DE 6º: Deja los libros en buen estado y pagan la cantidad requerida en el IES, junto con el certificado de pertenencia al banco de libros. **(29 euros)**

En cada uno de los casos se aceptan las bases y normas de participación en el banco de libros del centro educativo.

La comisión del banco de libros revisará el buen estado de los mismos, en caso contrario deberán reponerse.

Para cualquier duda o aclaración está disponible el correo y el teléfono del CRA:

976651240 / crainsulabarataria@educa.aragon.es

(PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN Y EL DINERO EN TODOS LOS CASOS ÚLTIMO DÍA 27 DE MAYO)

ANEXO II
SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA
DEL BANCO DE LIBROS

D/Dña.....

con DNI padre/madre/tutor(a) legal de:

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

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

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

del centro.....

SOLICITO causar baja VOLUNTARIA en el sistema de Banco de Libros y material curricular.

En a de

Firmado:

Teléfono de contacto.....

Dirección de correo electrónico.....

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente. La finalidad de este tratamiento es la gestión del sistema de Banco de Libros en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da una obligación legal aplicable al responsable. No vamos a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://registro-actividades-tratamiento.aragon.es/registro-actividades/detalle/1118>

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

Fecha de baja en el Centro:

Fecha de entrega de los materiales:

Revisión de los materiales:

(Sello del Centro)

ANEXO I
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE FAMILIAS O USUARIOS/AS 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 sistema de Banco de Libros son propiedad del Centro. Cada material curricular se identifica con un código.

Las familias son responsables del material recibido, que devolverán a final de curso para que puedan ser reutilizados.

Para su correcto uso debe 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. 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(a) legal de:

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

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

alumno/a.....edad.....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 conocedor/a y para ello:

(debe marcarse la casilla para confirmar la autorización)

AUTORIZO la cesión de mis datos para la gestión de dicha participación, al órgano gestor del Sistema de Banco de Libros del centro educativo (padre/madre/tutor legal)

En a de

Firmado:

Teléfono de contacto.....

Dirección de correo electrónico.....

En el caso de los usuarios mayores de 14 años deberá constar expresamente su consentimiento al tratamiento de sus datos personales para lo que deberá firmar el espacio siguiente.

AUTORIZO la cesión de mis datos para la gestión de dicha participación, al órgano gestor del Sistema de Banco de Libros del centro educativo

Nombre:.....	Nombre:.....	Nombre:.....
Firma:		
DNI:.....	DNI:.....	DNI:.....

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente. La finalidad de este tratamiento es la gestión del sistema de Banco de Libros en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da una obligación legal aplicable al responsable. No vamos a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://registro-actividades-tratamiento.aragon.es/registro-actividades/detalle/1118>