



# Normas del Banco de Libros IES José Mª Pereda

---

## Compromisos de las familias y alumnos:

- Entregar **todos los libros utilizados en clase** para el “Banco de Recursos” a final de curso.
- Cuidar y usar responsablemente el material recibido, los libros **se forrarán** y no se pintarán ni subrayarán.
- Se identificará cada libro indicando el nombre del alumno con una pegatina en su portada superior.
- Si el material recibido no se necesita, se ha de devolver (otros alumnos han podido quedar en lista de espera).
- En el caso de pérdida, robo o uso incorrecto **se aportará otro ejemplar o se compensará económicamente** al “Banco de Recursos” antes del **1 de septiembre** del curso próximo.
- El **incumplimiento** de estas normas **supone la exclusión** de este programa.

## DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO

Nombre: \_\_\_\_\_ Primer apellido: \_\_\_\_\_  
Segundo apellido: \_\_\_\_\_ Curso en 2017-2018: \_\_\_\_\_

## DATOS DEL SOLICITANTE (padre, madre o tutor legal)

Nombre: \_\_\_\_\_ Primer apellido: \_\_\_\_\_  
Segundo apellido: \_\_\_\_\_ DNI/Pasaporte/NIE: \_\_\_\_\_

Santander a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Firma del padre, madre o tutor legal

Nota: si tienen resguardo de haber devuelto/donado libros en este u otro centro, adjuntarlo a esta hoja.



# Información necesaria para optimizar el “Banco de Recursos”

---

- Indicar las asignaturas para las que **NO** necesitaras libros del “Banco de Recursos”

Asignaturas:

- Indicar las **asignaturas suspensas** de cursos anteriores para los que **SI** necesitan libros del Banco de Recursos.

Asignaturas: