
BANCO DE LIBROS: FAMILIAS DE 2º

Garrapinillos, a 4 de mayo de 2026

Estimadas familias

El Servicio Provincial de Educación ha publicado las instrucciones para el funcionamiento del banco de libros para el próximo curso en los niveles de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria.

Básicamente, el sistema de banco de libros consiste en el préstamo por parte del Centro de los libros de texto a utilizar previo pago de una cuota de 22 Euros. Al final de curso, las familias deberán devolver dicho lote prestado completo y en buen estado. Si no es así, no se renueva la participación para el curso siguiente. Además, el material perdido o dañado deberá ser abonado o repuesto.

La participación es voluntaria. Aquellas familias interesadas en participar deberán solicitarlo rellenando la parte de atrás de este impreso y **remitirlo al Centro antes del 22 de mayo (incluido)**, junto con los 22 Euros de cuota. Para facilitar la recogida, os pedimos que pongáis la solicitud y el dinero en un sobre. Desde la Secretaría del colegio, os devolveremos un recibo para justificar el pago de la cuota.

Las familias que este curso han tenido concedida beca DGA podrán participar en el banco de libros o solicitar la beca cuando sea publicada la convocatoria. En el caso de que no fuera concedida, podrán solicitar participar en el banco de libros en el mes de septiembre.

Para cualquier duda, podéis llamar por teléfono a la Secretaría del Centro o bien utilizar el correo electrónico: 976 780 345 – 620 667 885 – cpgabzaragoza@educa.aragon.es

Tenéis más información sobre el sistema del banco de libros:

<https://educa.aragon.es/-/innovacion/banco-de-libros>

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. 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 conocedor/a y para ello (marque casilla):

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

En a de de

Firmado:

Teléfono de contacto.....

Dirección de correo electrónico.....

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger datos de carácter personal para gestionar programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Podrá tener acceso a estos datos el órgano gestor del Sistema de Banco de Libros aprobado por el Consejo Escolar del centro educativo

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico dginnovacion@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación "Gestión de Programas Educativos"