

**INFORMACIÓN  
A LAS FAMILIAS  
BANCO DE LIBROS  
JUNIO 2026**

Queridas familias: Paz y Bien

A día de hoy, estamos a expensas de la publicación de las instrucciones sobre la solicitud, renuncia o permanencia en el programa del Banco de Libros de la Conselleria, pero ante el inminente final de curso nos vemos en la necesidad de compartir con ustedes esta información.

Además, como muchos ya saben, nuestro centro lleva varios años participando del mismo con una alta participación por parte de las familias con un beneficio notable. A continuación, especificamos el proceso a seguir según sea su caso. Por favor, léalo con atención y ante cualquier duda, póngase en contacto con la tutor/a de su hijo/a vía correo electrónico:

**1. SI SU HIJO/A YA PARTICIPA EN EL BANCO DE LIBROS (curso 2025-2026)**

**¿Qué hay que hacer?**

1. Estar matriculado/a en el centro para el curso 2026-2027.
2. Descargar e imprimir el documento de entrega correspondiente a su curso actual:  
[3º PRIMARIA](#)    [4º PRIMARIA](#)    [5º PRIMARIA](#)    [6º PRIMARIA](#)
3. Completar las dos copias con los datos personales.
4. **Entregar el lote completo de libros del 19 al 22 de junio, de 13:00 a 14:15.**
5. Meter dentro de la bolsa:
  - Los libros
  - Las dos hojas de entrega cumplimentadas

**IMPORTANTE**

- NO se entregan los cuadernos de trabajo de Inglés.
- Los libros deben ir SIN forro/funda.
- La bolsa debe llevar nombre, apellidos y curso del alumno/a.

---

**FUNDACIÓN EFI**

COLEGIO LA PURÍSIMA DE ALZIRA

C/ Rambla, 2 - 46.600 Alzira

[www.lapurisimaalzira.es](http://www.lapurisimaalzira.es)

[lapurisimaalzira@planalfa.es](mailto:lapurisimaalzira@planalfa.es)

Tel: 96 241 12 39

CIF: R2802525B



- El colegio devolverá una copia sellada como justificante.

## **ALUMNADO DE 1º Y 2º DE PRIMARIA**

- Continúan automáticamente en el programa si no dicen lo contrario.
- NO tienen que entregar libros ni documento de entrega porque el material es fungible.

## **2. SI SU HIJO/A NO PARTICIPA Y QUIERE APUNTARSE AHORA**

### **¿Qué hay que hacer?**

1. Estar matriculado/a en el centro para el curso 2026-2027.
2. Hacer la solicitud telemática de participación.
3. Entregar el lote completo de libros del 19 al 22 de junio.
4. Entregar la [solicitud](#) a la tutora.

## **IMPORTANTE: para nuevos alumnos de 1º y 2º de primaria (curso 2026-2027)**

- NO tienen que entregar material escolar.
- Sí deben entregar la solicitud:
  - Alumnos de Infantil 5 años → a su tutora actual
  - Alumnos de 1º Primaria → a su tutora actual

## **3. SI QUIERES RENUNCIAR AL BANCO DE LIBROS**

### **¿Qué hay que hacer?**

1. Estar matriculado/a en el centro en el curso actual.
2. Descargar el documento de entrega de su curso actual:  
[3ºPRIMARIA](#)      [4ºPRIMARIA](#)      [5ºPRIMARIA](#)      [6ºPRIMARIA](#)
3. Marcar la 3ª opción: "Renuncia a continuar participando".
4. Entregar el lote completo de libros los días 19 al 22 de junio.

## **4. CÓMO HAY QUE ENTREGAR LOS LIBROS**

- La entrega la harán los alumnos/as a sus tutores/as.
- Fechas: del 19 al 22 de junio en horario de 13:00 a 14:15.
- Los libros deben ir SIN forro/funda.
- Hay que entregar todos los libros excepto los indicados anteriormente.
- La bolsa debe estar identificada con:
  - Nombre y apellidos

- Curso del alumno/a

- Dentro de la bolsa deben ir las dos hojas de entrega cumplimentadas.

Si todo está correcto, el alumnado recibirá una copia sellada por el colegio.

## 5. ENTREGA DE LOS NUEVOS LIBROS EN SEPTIEMBRE

El centro:

1. Revisará el estado de los libros.
2. Preparará nuevos lotes para cada alumno/a participante.
3. Entregará los libros en septiembre.

## 6. CHEQUE LIBRO (1º y 2º DE PRIMARIA 2026-2027)

- El colegio avisará cuando pueda entregarse el Cheque Libro.
- Puede retrasarse hasta finales de junio o principios de septiembre.
- El cheque es de 160 € por alumno/a.

### MUY IMPORTANTE

Los alumnos/as que vayan a cursar 1º o 2º de Primaria y NO hayan presentado la Solicitud de Participación en el Banco de Libros NO podrán recibir el Cheque Libro.

Reciban un cordial saludo.

DIRECCIÓN PEDAGÓGICA

