



C.E.P LUIS VIVES

Avda. Alfinach, 11 46530 PUÇOL

Tel. 96-1205845 Fax. 96-1205846 46006896@gva.es

<http://intercentres.edu.gva.es/cpluisvivespuzol/>

#XarxaLibres



2020/21

Data d'aprovació (04/07/2016)

Revisió 13/06/2017

Aprovat 02-07-2019

1.-NORMATIVA - MARC LEGAL:

1.-Resolució de la Direcció General de Centres que dicta Instruccions de sobre el procediment de recepció de conformitat dels llibres de text en desenvolupament de l'Ordre 17/2015, de 26 d'octubre de 2015, de la Conselleria d'Educació

2.-Informació emesa per la DGC relativa al programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular i posada en funcionament del banc de llibres (Programa xarxa llibres) a partir del curs escolar 2016/17

3.-Document informatiu de la web CEICE

4.-Ordre 26/2016 de de juny DOCV. Publicada 15/06/2016

2.-COMISSIÓ DEL BANC DE LLIBRES DE TEXT 16/17 I COMISSIONS AULA

Es crea una Comissió General del Banc de llibres (CBL) en el si del Consell Escolar de centre, encarregada de coordinar tots els procediments relacionats amb la posada en marxa del Banc de llibres 16-17, i també coordinarà les actuacions de la fase 2 de les ajudes de xarxa llibres. Aquesta comissió general estarà formada per la Comissió Pedagògica del CE:

- Directora
- 2 pares del CEC
- 2 mestres del CEC
- COORDINADOR

Per a revisar i validar els lots de llibres, i col·laborar amb la CBL es crearan 1 comissió per aula formada per dos Mestres –tutor/a i especialista- i una mare/pare voluntaris del centre. En el primer cicle es constituirà per tots els tutors/res i un especialista.

3.-NORMES QUE REGULARAN EL FUNCIONAMENT DEL BANC DE LLIBRES I CALENDARI D'ACTUACIONS:**3.1.- REQUISITS per a participar en el Banc de llibres 16/17:**

Aportar un lot de llibres complet i en el millor estat de conservació possible la última quinzena de juny de 2016, juntament amb al petició telemàtica impresa seguint instruccions xarxa llibres.

-Si el lot està incomplet, el procediment a seguir s'explica en apartats posteriors.

(Els del banc de l'AMPA es donarà al centre)

Es demana a les famílies que tornen els lots en el millor estat de conservació possible, amb totes les fulles esborrades, i preferiblement folrats I SOBRETOT amb els noms esborrats o amb adhesius.

3.2 -PROCEDENCIA DELS LLIBRES QUE S'ACCEPTARAN AL BANC:

- 1.-Llibres que provenen del Projecte de reutilització del centre (AMPA curs 2015/2016)
- 2.-Llibres que provenen de les famílies que han participat de la fase 1 de Xarxa llibres (han cobrat la 1a part de l'ajuda).
- 3.-Llibres que provenen de les famílies que NO han participat de la fase 1 de xarxa llibres però que volen adherir-se al programa ara per al curs 20...
- 4.-Donacions

3.3.- CALENDARI I TERMINIS:

Setmana del al de juny: Campanya informativa: Circulars informatives i reunions de pares/mares.

Del al de juny:

- ✓ L'Ajuntament establirà un horari per complimentar l'imprès de sol·licitud.
- ✓ El centre facilitarà ordinadors per a les famílies que no tenen internet i necessiten ajuda per a fer els tràmits telemàtics.

Del al de juny: Sol·licitud telemàtica d'entrega de llibres i participació banc ..., i entrega del lot de llibres junt amb el formulari imprès. Establirem els següents horaris:

-Del al de : Revisió, valoració dels lots rebuts i verificació i validació en la Plataforma RECOLLIBRE per la comissió d'aula.

-Del al 5 de juliol: Previsió i càlcul dels lots que necessitem per a Setembre de 20..., comunicació a Direcció dels llibres que cal fer REPOSICIÓ.

La directora comunicarà a Conselleria els llibres que cal reposar.

3.4-PROCEDIMENT ENTREGA DE LOTS DE LLIBRES AL CENTRE EN JUNY DE 2016:

-La mare/pare/tutor/a emplenaran les dos sol·licituds telemàtiques disponibles*:

- Justificació de lliurament de llibres del curs ..., marcant els exemplars de les àrees que vol aportar.
- Sol·licitud de participació en el banc de llibres
- Imprimiran els dos formularis que hauran de presentar al centre els dies indicats.

- Les famílies revisaran els llibres abans d'entregar-los, esborraran i netejaran les fulles. Es recomana folrar els llibres si no ho estan. No portaran el nom.

- Les famílies entregaran al centre el lot junt amb els formulari que han tret de l'aplicació al centre en l'horari previst per a la recepció de lots (establirem calendari i terminis)

**Els alumnes de infantil 5 anys hauran de fer només la sol·licitud telemàtica de PARTICIPACIÓ EN EL BANC DE LLIBRES i presentar el formulari els dies indicats però no han d'aportar llibres.*

-Els alumnes de 1r i 2n hauran de fer la petició telemàtica i presentar els dos formularis impresos i "entregar els llibres" (tots fan l'entrega, doncs es tracta de material no reutilitzable)

En la resta de cursos de 3r a 6é

-IMPORTANT: En l'entrega dels llibres només comprovarem que coincideixen els llibres de la sol·licitud impresa amb els llibres entregats (nombre de llibres i àrees corresponents). La valoració es farà amb posterioritat.

Els llibres no reutilitzable al igual que en primer, es comptem tots entregats.

NO verificarem FINANCIATS, aquesta pestanya no ens correspon, son els pares els que signen i els que ho han acreditat en l'Ajuntament.

3.6- REVISIÓ I VALIDACIÓ DELS LOTS DE LLIBRES ENTREGATS AL CENTRE:

Els llibres que les comissions d'aula consideren que no estan en condicions per a ser reutilitzats seran separats del lot i anotats en un registre, que es passarà al coordinador que informará a direcció i aquests llibres es descartaran i es demanaran des del centre com a **Reposició**.

Tal i com diuen els instruccions, **ORDRE 26/2016,de 13 de juny**, en aquesta primera entrega serem "flexibles" i replegarem tots els llibres excepte aquells que a simple vista ja es veu que no estan en condicions (trencats, que no tinguen totes les fulles).

**Davant el dubte sobre l'estat del llibre, és preferible recollir-lo i amb posterioritat demanar la seua reposició.*

En els casos de lots incomplets, la comissió comunicarà a la família la necessitat de reposar els exemplars que falten.

Si la família no els reposa, l'alumne no tindrà un lot complet en setembre de 20..., només tindrà els llibres de les mateixes àrees que ha entregat en juny.

Si aporta els llibres que li falten del curs en setembre, els tindrà l'alumne durant tot el curs i els tornarà en juny de 20...

****FASE 2 AJUDES XARXALLIBRES:** El procediment serà el mateix i serà l'aplicació informàtica la que comunicarà als Ajuntaments els alumnes participants de la fase 1 de xarxa llibres que han tornat els lots. Després de la validació per part del centre en l'aplicació "recollibre", el sistema informàtic bolcarà les dades en l'aplicació XARXALLIBRES perquè l'Ajuntament pugui tramitar el pagament de la segona fase. Segons els percentatge d'exemplars tornats, l'Ajuntament calcularà l'import que resta per pagar de l'ajuda (fase2 xarxa llibres)

3.7- PREPARACIO DELS LOTS DEL CURS 2020/21

Les Comissions del Banc de llibres, després de comprovar el número de llibres que necessitarà per a cada grup a Setembre de 2020, els col·locaran per cursos i àrees.

Consideració/criteri : En el cas de germans de cursos correlatius, que presenten el lot complet i a sol·licitud de la mare, se li assignarà el lot del germà durant tota l'escolaritat.

3.8- CUSTÒDIA DELS LLIBRES DE TEXT I REPARTIMENT :

A la biblioteca del centre, per cursos i àrees.

Després del procés de replega, revisió i validació dels llibres en juny i juliol, comprovarem els llibres que ens falten per cursos.

A aquests caldrà afegir els llibres que hem demanat en reposició. Quan el centre els compre, es col·locarem tots junts.

Els tutors/es disposaran de llistats de membres del banc del seu grup, així com un llistat amb el número d'exemplars de cada assignatura.

Es repartiran per nivells (nivell complet) excepte 1º i 2º que porten el xec-llibre

S'establirà un dia perquè els pares vinguen arreplegar els llibres. Signaran un imprès de rebre.

No es prepararan per lots, es confeccionarà el lot en el moment de lliurament al pare .En cada llibre es posarà el nom de l'alumne (ús de pegatina).

Es repartiran els llibres que s'han d'utilitzar durant tot el curs, és a dir els tres trimestres.

Durant el curs escolar 2020/21, els tutors/es i professors/res vetllaran per a que els alumnes tinguin cura i siguin responsables del seu lot.

Qualsevol incidència i possibles queixes de pares o mares (pèrdua, deteriorament, robatori, disconformitat, etc) que es produeixi durant el curs, serà comunicada per part del tutor al coordinador del Banc de llibres, que juntament amb l'equip directiu resoldran i ho comunicarà per escrit a la família.

Si es dona el cas, els tutors/es han de informar a les famílies que les queixes o suggeriments cal fer-les al coordinador.

3.9.- OBLIGACIONS DELS USUARIS XARXALLIBRES (REVISIÓ ...)

- ✓ Les famílies es comprometen a folrar o posar fundes als llibres que van a entregar, de manera que també rebran el seu lot amb aquestes condicions, per garantir el seu ús al llarg del curs.
- ✓ Tot l'escrit o subratllat amb llapis s'ha d'esborrar.
- ✓ Si els llibres es tornen molt deteriorats (llibres a partir ...) se aplicarà sanció:
 - Es lliuraran els llibres fora del termini ordinari sempre que quede romanent
- ✓ Es imprescindible entregar el lot complet de llibres per rebre'l complet.
- ✓ Els alumnes repetidors, al igual que els germans, mantindran els seus llibres o els dels germans.
- ✓ Els llibres de religió estaran a l'aula de religió i no es farà ús nominal.
- ✓ Els pares signaran a l'arreglar el lot de llibres un compromís d'usuari xarxa llibres.

LA DIRECCIÓ

