



2025/2026

Revisió/APROVACIÓ el 27-06-2025

1.-NORMATIVA - MARC LEGAL:

1.- Orden 9/2023, de 28 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se modifica parcialmente la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales.

2.- Resolución de 17 de mayo de 2024 de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento para asignar una dotación económica a los centros de titularidad de la Generalitat para destinar a la reposición y renovación de libros de texto y material curricular para el curso escolar 2024-2025 (DOGV nº 9867, de 10 de juny).

2.-COORDINADOR I COMISSIÓ DEL BANC DE LLIBRES DE TEXT

S'estableix la figura del coordinador/a de banc de llibre i es constitueix una comissió formada pels coordinadors de cicle i equip directiu.

Coordinadora: Clara Garcia

3.-NORMES QUE REGULEN EL FUNCIONAMENT DEL BANC DE LLIBRES.

3.1.- REQUISIT per a participar en el Banc de llibres 25-26:

Pertànyer a Xarxa llibre : SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES EN EL BANC DE LLIBRES 2024-2025.

3.2.- PROCEDIMENT D'ENTREGA DE LOTS DE LLIBRES PER PART DEL CENTRE A LES FAMÍLIES.

S'establirà data perquè els equips docents distribueixin i organitzen els lots d'entrega. Serà la 1r quinzena de setembre.

El centre establirà també, calendari de lliurament a l'alumnat, així com l'inici d'ús dels llibres de text.

Serà preceptiu abans de lliurar el lot de llibres de text del primer TRIMESTRE al mes de setembre, que l'alumnat aporte folres nous per al seu lot de llibres, en

el cas de llibres nous o deteriorats. Es folraran en la classe amb l'ajuda dels mestres.

Els llibres es repartiran en la classe on l'alumnat posarà les "etiquetes xarxa" amb el seu nom en la part interior del llibre.

Al finalitzar el 1r trimestre es repartiran els llibres del 2n trimestre, i de la mateixa manera al finalitzar el 2n trimestre es repartiran els del 3r.

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

3.3.- PROCEDIMENT D'ENTREGA DE LOTS DE LLIBRES PER PART DE LES FAMÍLIES AL CENTRE.

1.- L'alumnat entregarà els llibres al finalitzar el TRIMESTRE. Una vegada finalitzat el **trimestre curricular** l'alumnat lliurarà els llibres corresponents a eixe trimestre:

1T: entrega llibres (desembre/gener)

2T: entrega (març/abril)

3T: entrega (juny)

2.- L'entrega dels llibres de text es farà al mestre/a tutor/a, a aquell/a que imparteixca l'àrea, i al mestre/a especialista que corresponga : música i llengua i literatura anglesa.

Una vegada feta l'entrega, es realitzarà **registre** d'entrega i validació. La coordinadora disposarà del registre (també el tindrà el tutor/a)

***VALIDAR**: llibre en bon estat en la seua totalitat, es a dir folres també.

3.- Possibilitats després del procés de validació:

✓ Lot complet en bon estat: Es lliurarà imprès d'entrega completa.

+ **Lot** que **No** es presenta en bon estat, o **no s'entrega** algun o alguns llibres: En aquests cas, el tutor/a i la coordinadora de xarxa entregaran a la família l'imprès de lot **No** validat, i comunicaran la necessitat de reposar el llibre.

El termini per atendre el requeriment del centre acabarà al finalitzar el 3r trimestre (lliurament 3r trimestre). En cas contrari no se li entregarà **el lot complet** en el següent curs escolar. (Faltarà el/els llibre/es de l'àrea no reposada)

Aquesta decisió es comunicarà prèviament a l'Equip Directiu.

La Comissió del Banc de llibres, comptabilitzarà el número de llibres que necessitarà per a cada grup a setembre. La coordinadora i l'Equip Directiu faran la comanda a la distribuïdora.

4.- CUSTÒDIA DELS LLIBRES DE TEXT.

Una vegada recollits els llibres de text en finalitzar el trimestre es guardaran en l'aula destinada per aquest ús (antiga aula compensatòria): AULA BANC DE LLIBRES. Aula custodiada per la coordinadora de Xarxa.

5.- ALUMNES DE 5 ANYS QUE VAN A PASSAR A PRIMÀRIA.

L'alumnat d'infantil 5 anys hauran de fer només la sol·licitud telemàtica de PARTICIPACIÓ EN EL BANC DE LLIBRES i presentar L'IMPRÉS de pertinença xarxa llibre en la formalització de la matrícula.

Rebran el xec llibre per a la compra dels llibres de text (són fungible)

L'alumnat de 1r curs portarà com a material curricular addicional una cartilla de lectura, que rebran del col·legi i que hauran de tornar al finalitzar el curs escolar.

Puçol a 27 de juny de 2025

Coordinadora Xarxa de llibres

La directora

ANNEX



De 3º a 6º Curso

Estimadas familias, os comunicamos que el alumnado que el próximo curso escolar 25-26 estudie 3º, 4º, 5º y 6º curso recibirá el lote de libros del colegio.

1.- ¿Qué debo hacer para recibir el lote completo?

Entregar antes de que finalice este curso escolar, en las fechas que indique el tutor/a, los libros del 3º trimestre. Recuerde que deben de estar en perfecto estado, incluido los forros. En caso contrario deberá reponerlos para poder obtener el lote completo 25-26.

El alumnado de 2º curso actual, no debe entregar nada, dado que los libros son fungibles.

Alumnado que va a pasar a 2º curso

Recibirán el cheque libro igual que este curso actual. El 30 de junio se publicarán los libros fungibles que deberán adquirir vuestre@shij.es, para el próximo curso escolar. Os recordamos la conveniencia de encargarnos y no abonarlos hasta recibir el cheque libro.

Puçol a 9 de junio de 2025

LA DIRECCIÓ