

# Document únic que arreplega totes les AUTORITZACIONS per al CURS actual.

## 1.RECOLLIDA I GESTIÓ DE LES DADES PERSONALS:

### 1.RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:

La família: 1.HA SIGUT INFORMADA pels responsables del CEIP Manuel Sanchis Guarner de l'Olleria de les activitats públiques AUTORITZADES a la PGA del centre per aquest curs, 2.Que DÓNA EL CONSENTIMENT explícit per arreplegar les dades personals de l'alumnat, 3.Que la finalitat de l'activitat i de l'ús de les imatges és únicament per a la gestió d'aquestes activitats, 4.Que el responsable de les dades és CEIP Manuel Sanchis Guarner, C.Sant Felip, n°1, 46850, l'Olleria (València), 5.Que vostés tenen dret a suprimir, limitar o rectificar el tractament d'aquestes o oposar-se per escrit acreditant la seua identitat, adreçant-se al nostre centre en l'adreça abans esmentada, inclosa l'adreça de correu electrònic [460174584@edu.gva.es](mailto:460174584@edu.gva.es), 6.La suspensió del consentiment no tindrà caràcter retroactiu amb anterioritat a la data de la seua recepció, 7.Que cap l'opció de presentar un reclamació davant l'autoritat nacional de control competent en matèria de protecció de dades (Agència Espanyola de Protecció de dades -AEPD-si no ha obtingut resposta satisfactòria en l'exercici dels seus drets, 8.Captació d'imatges durant les eixides escolars/extraescolars amb finalitat educativa/promocional del centre, 9.Difusió per canals públics autoritzats de les activitats del centre a efectes divulgatius de la seua activitat educativa i promocional, 10.Amb base jurídica a la Resolució de 28 de Juny de 2018, de la Sotsecretaria de la CEICE per al qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, 11.Es conservaran a disposició de la comunitat educativa durant dos cursos acadèmics i una còpia informàtica per al centre durant tota la vida. Finalitzats els dos anys, com a màxim, es llevaran de la pàgina web i altres allotjaments, 12.Les dades tenen caràcter identificatiu (nom, cognoms, NIA, grup, imatges i llistat de personal per a l'AMPA amb la finalitat de control dels seus membres, altres dades derivades de treballs, exàmens i activitats avaluades..., 13.Els interessats o afectats i origen de les dades són alumnat i professorat del centre, 14.Cessió o comunicació de dades: web oficial del centre i blogs oficials dels mestres (plataformes que proporciona la Conselleria d'Educació), 15.No estan previstes transferències internacionals de dades, 16.Les mesures de seguretat implantades corresponen a les previstes en l'annex II (Mesures de Seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica,

El/la director/a del centre, segons la Resolució de 28 de Juny de 2018, informa els pares/mares/tutors/es legals de l'alumnat que, conforme a les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en totes les activitats aprovades a la PGA del centre: 1.Es poden fer fotos i vídeos de l'activitat escolar realitzada dins o fora del centre, 2.Les imatges es realitzaran exclusivament per al seu ús personal i domèstic, 3.Tractant-se de menors d'edat, queda prohibida la difusió de les imatges que incloguen alumnat que no siga familiar seu tant en blogs, com en xarxes socials (Facebook, Instagram...), com en serveis de missatgeria (Whatsapp, Telegram...), 4.El centre no es fa responsable de la captació i ús d'imatges amb finalitats personals en relació amb aquestes.

-/-/-/-/-/-/-/-/-/-

La familia: 1.HA SIDO INFORMADA por los responsables del CEIP Manuel Sanchis Guarner de l'Olleria de las actividades públicas AUTORIZADAS a la PGA del centro para este curso, 2.Que DA EL CONSENTIMIENTO explícito para recoger los datos personales del alumnado, 3.Que la finalidad de la actividad y del uso de las imágenes es únicamente para la gestión de estas actividades, 4.Que el responsable de los datos es CEIP Manuel Sanchis Guarner, C.Sant Felip, n°1, 46850, L'Olleria (Valencia), 5.Que ustedes tienen derecho a suprimir, limitar o rectificar el tratamiento de las mismas o oponerse por escrito acreditando su identidad, dirigiéndose a nuestro centro en la dirección antes mencionada, incluida la dirección de correo electrónico [460174584@edu.gva.es](mailto:460174584@edu.gva.es), 6.La suspensión del consentimiento no tendrá carácter retroactivo con anterioridad a la fecha de su recepción, 7.Que cabe la opción de presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control competente en materia de protección de datos (Agencia Española de Protección de datos -AEPD-si no ha obtenido respuesta satisfactoria en el ejercicio de sus derechos, 8.Captación de imágenes durante las salidas escolares/extraescolares con finalidad educativa/promocional del centro, 9.Difusión por canales públicos autorizados de las actividades del centro a efectos divulgativos de su actividad educativa y promocional, 10.Con base jurídica en la Resolución de 28 de Junio de 2018, de la Subsecretaría de la CEICE para el que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, 11.Se conservarán a disposición de la comunidad educativa durante dos cursos académicos y una copia informática para el centro durante toda la vida. Finalizados los dos años, como máximo, se levantarán de la página web y otros alojamientos, 12. Los datos tienen carácter identificativo (nombre, apellidos, NIA, grupo, imágenes y listado de personal para el AMPA con el fin de control de sus miembros, otros datos derivados de trabajos, exámenes y actividades evaluadas..., 13.Los interesados o afectados y origen de los datos son alumnado y profesorado del centro, 14.Cesión o comunicación de datos: web oficial del centro y blogs oficiales de los maestros (plataformas que proporciona la Conselleria de Educación), 15. No están previstas transferencias internacionales de datos, 16. Las medidas de seguridad

implantadas corresponden a las previstas en el anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/ 2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

*El/la director/a del centro, según la Resolución de 28 de Junio de 2018, informa a los padres/madres/tutores/as legales del alumnado que, conforme a las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, en todas las actividades aprobadas en la PGA del centro: 1.Se pueden tomar fotos y vídeos de la actividad escolar realizada dentro o fuera del centro, 2.Las imágenes se realizarán exclusivamente para su uso personal y doméstico, 3.Tratándose de menores de edad, queda prohibida la difusión de las imágenes que incluyan alumnado que no sea familiar suyo tanto en blogs, como en redes sociales (Facebook, Instagram...), como en servicios de mensajería (Whatsapp, Telgram... ), 4.El centro no se hace responsable de la captación y uso de imágenes con fines personales en relación con éstas.*

**AUTORITZEN els pares/mares/tutor/s legal/s de l'alumne/a signants.**

*AUTORIZAN los padres/madres/tutor/es legales del alumno/a firmantes.*

## **2.RECOLLIDA I GESTIÓ DE LES DADES PERSONALS: REVISTA, CALENDARI, LLIBRES DE FESTES...**

## **2.RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES: REVISTA, CALENDARIO, LIBROS DE FIESTAS...**

**La família:** 1.HA SIGUT INFORMADA pels responsables del CEIP Manuel Sanchis Guarner de l'Olleria de les activitats públiques AUTORITZADES a la PGA del centre per aquest curs, 2.Que DÓNA EL CONSENTIMENT explícit per arrebregar les dades personals de l'alumnat, 3.Que la finalitat de l'activitat i de l'ús de les imatges és únicament per a la gestió d'aquestes activitats i difusió publicitària mitjançant el **llibre de festes, la revista, el calendari del centre i altres**, 4.Que el responsable de les dades és CEIP Manuel Sanchis Guarner, C.Sant Felip, nº1, 46850, l'Olleria (València), 5.Que vostés tenen dret a suprimir, limitar o rectificar el tractament d'aquestes o oposar-se per escrit acreditant la seua identitat, adreçant-se al nostre centre en l'adreça abans esmentada, inclosa l'adreça de correu electrònic [460174584@edu.gva.es](mailto:460174584@edu.gva.es), 6.La suspensió del consentiment no tindrà caràcter retroactiu amb anterioritat a la data de la seua recepció, 7.Que cap l'opció de presentar un reclamació davant l'autoritat nacional de control competent en matèria de protecció de dades (Agència Espanyola de Protecció de dades -AEPD-si no ha obtés resposta satisfactòria en l'exercici dels seus drets, 8.Captació d'imatges durant les eixides/activitats escolars/extraescolars amb finalitat educativa/promocional del centre, 9.Difusió per canals públics autoritzats de les activitats del centre a efectes divulgatius de la seua activitat educativa i promocional i a través del llibre de festes, 10.Amb base jurídica a la Resolució de 28 de Juny de 2018, de la Sotsecretaria de la CEICE per al qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, 11.Es conservaran a disposició de la comunitat educativa durant dos cursos acadèmics i una còpia informàtica per al centre durant tota la vida. Finalitzats els dos anys, com a màxim, es llevaran de la pàgina web i altres allotjaments, 12.Les dades tenen caràcter identificatiu (nom, cognoms, NIA, grup, imatges i llistat de personal per a l'AMPA amb la finalitat de control dels seus membres, altres dades derivades de treballs, exàmens i activitats avaluades..., 13.Els interessats o afectats i origen de les dades són alumnat i professorat del centre, 14.Cessió o comunicació de dades: web oficial del centre i blogs oficials dels mestres (plataformes que proporciona la Conselleria d'Educació)i llibre de festes de l'Olleria, 15.No estan previstes transferències internacionals de dades, 16.Les mesures de seguretat implantades corresponen a les previstes en l'annex II (Mesures de Seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica,

**El/la director/a del centre, segons la Resolució de 28 de Juny de 2018, informa els pares/mares/tutors/es legals de l'alumnat que, conforme a les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en totes les activitats aprovades a la PGA del centre:** 1.Es poden fer fotos i vídeos de l'activitat escolar realitzada dins o fora del centre, 2.Les imatges es realitzaran exclusivament per al seu ús personal i domèstic, 3.Tractant-se de menors d'edat, queda prohibida la difusió de les imatges que incloguen alumnat que no siga familiar seu tant en blogs, com en xarxes socials (Facebook, Instagram...), com en serveis de missatgeria (Whatsapp, Telegram...), 4.El centre no es fa responsable de la captació i ús d'imatges amb finalitats personals en relació amb aquestes.

-/-/-/-/-/-/-/-/-/-

**La familia:** 1.HA SIDO INFORMADA por los responsables del CEIP Manuel Sanchis Guarner de l'Olleria de las actividades públicas AUTORIZADAS a la PGA del centro para este curso, 2.Que DA EL CONSENTIMIENTO explícito para recoger los datos personales del alumnado, 3.Que la finalidad de la actividad y del uso de las imágenes es únicamente para la gestión de estas actividades y difusión publicitaria mediante el libro de fiestas, la revista y el calendario del centro, 4.Que el responsable de los datos es CEIP Manuel Sanchis Guarner, C.Sant Felip, nº1, 46850, L'Olleria (Valencia), 5.Que ustedes tienen derecho a suprimir, limitar o rectificar el tratamiento de éstas u oponerse por escrito acreditando su identidad, dirigiéndose a nuestro centro en la dirección antes mencionada, incluida la dirección de correo electrónico [460174584@edu.gva.es](mailto:460174584@edu.gva.es), 6.La suspensión del consentimiento no tendrá carácter retroactivo con anterioridad a la fecha de su recepción, 7.Que cabe la opción de presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control competente en materia de protección de datos (Agencia Española de Protección de datos -AEPD-si no ha obtenido respuesta satisfactoria en el ejercicio de sus derechos, 8.Captación de imágenes durante las salidas /actividades escolares/extraescolares con finalidad educativa/promocional del centro, 9.Difusión por canales públicos autorizados de las actividades del centro a efectos divulgativos de su actividad educativa y promocional y a través del libro de fiestas, 10.Con base jurídica en

la Resolució de 28 de Juny de 2018, de la Subsecretaria de la CEICE per a la qual se dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, 11. Se conservaran a disposició de la comunitat educativa durant dos cursos acadèmics i una còpia informàtica per al centre durant tota la vida. Finalitzats els dos anys, com a màxim, se levantarán de la pàgina web i altres allotjaments, 12. Els dades tenen caràcter identificatiu (nom, apellidos, NIA, grup, imatges i llistat de personal per a l'AMPA amb el fi de control de seus membres, altres dades derivats de treballs, exàmens i activitats avaluades..., 13. Els interessats o afectats i origen de les dades són l'alumnat i professorat del centre, 14. Cesió o comunicació de dades: web oficial del centre i blogs oficials de les mestres (plataformes que proporciona la Conselleria de Educació) i llibre de festes de L'Olleria, 15. No estan previstes transferències internacionals de dades, 16. Les mesures de seguretat implantades corresponen a les previstes en l'anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de gener, per el qual se regula l'esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica,

El/la director/a del centre, segun la Resolució de 28 de Juny de 2018, informa a les parens/madres/tutors/as legals de l'alumnat que, segun les recomanacions de l'Agencia Espanola de Protecció de Dades, en totes les activitats aprovades en la PGA del centre: 1. Se poden prendre fotos i vídeos de l'activitat escolar realitzada dins o fora del centre, 2. Les imatges se realitzaran exclusivament per a seu ús personal i domèstic, 3. Tractant-se de menors d'edat, queda prohibida la difusió de les imatges que inclueixen l'alumnat que no sea familiar seu tant en blogs, com en xarxes socials (Facebook, Instagram...), com en serveis de missatgeria (Whatsapp, Telegram...), 4. El centre no se fa responsable de la captació i ús de imatges amb finalitats personals en relació amb aquestes.

**AUTORITZEN** els pares/madres/tutor/s legal/s de l'alumne/a signants.

*AUTORIZAN* les parens/madres/tutor/es legals de l'alumne/a firmants.

### **3.RECOLLIDA I GESTIÓ DE LES DADES PERSONALS: REVISTA, CALENDARI, LLIBRES DE FESTES...**

### **3.RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES: REVISTA, CALENDARIO, LIBROS DE FIESTAS...**

L'Olleria, CURS ACTUAL. CURSO ACTUAL.

Els informem que durant el curs anem a realitzar diverses eixides locals. Aquestes activitats sempre estaran aprovades a la PGA pel Consell Escolar, i informades al Claustre. A més, s'informarà sempre per web-família d'aquestes.

Caldrà portar l'autorització al tutor o tutora el més aviat possible, en cas de no portar-la, l'alumne/a romandrà al Centre durant aquestes activitats.

*Les informamos que durante el curso vamos a realizar distintas salidas locales. Estas actividades siempre estarán aprobadas en la PGA por el Consejo Escolar, e informadas en el Claustro. Además, se informará por web familia de estas salidas/actividades. Habrá que traer la autorización al tutor/a lo más pronto posible. En caso de no traerla, el alumno estará en el Centro durante las actividades.*

Autoritze al/la meu/a fill/a a realitzar les eixides locals del curs 2025-2026

*Autorizo a mi hijo/a a realizar las salidas locales del curso 2025-2026*

Atenent a la RGPD Art.6.1 c) i e), i amb la finalitat d'informar del tractament de les imatges, s'informa que es deu autoritzar per a l'ús de les imatges. Aquestes seran publicades a la WEB, telegram del Centre i la revista escolar. El responsable del tractament es el CEIP Manuel Sanchis Guarner, i pot exercir el seu tractament d'accés, rectificació i suspensió en qualsevol moment dirigint-se al mateix òrgan.

Atendiendo a la RGPD Art. 6.1c) y e), y con el fin de informar del tratamiento de las imágenes, se informa que se debe de autorizar para el uso de las imágenes. Estas serán publicadas en la WEB, telegram del Centro y en la revista escolar. El responsable del Tratamiento es el CEIP Manuel Sanchis Guarner, y podrá ejercer su tratamiento de acceso, rectificación y supresión en cualquier momento dirigiéndose al mismo órgano.

X Autoritze la difusió de las imágenes.

X Autorizo la difusión de las imágenes.

Mitjançant els medis esmentats. Mediante los medios citados.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT / RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO CEIP MANUEL SANCHIS GUARNER Calle San Felipe Nº1 Olleria (Valencia) CP 46850 .

DELEGAT/ADA DE PROTECCIÓ DADES / DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS Coordinador: Vicente Vañó Es pot contactar per correu postal al Centre o electrònic: v.vanovicent@edu.gva.es

Se puede contactar por correo postal con el Centro o electrónico: v.vanovicent@edu.gva.es

DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES / DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS Les persones interessades poden exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seues dades personals incloses en els tractaments d'aquest Centre. Així mateix, en el cas que la legitimació del tractament provinga del consentiment, es podrà retirar en qualsevol moment el consentiment prèviament atorgat. / Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de sus datos personales incluidos en los tratamientos de este Centro. Así mismo, en el supuesto de que la legitimación del tratamiento provenga del consentimiento, se podrá retirar en cualquier momento el consentimiento previamente otorgado. EXERCICI DE DRETS / EJERCICIO DE DERECHOS: La informació bàsica es pot consultar en el següent enllaç: [https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=19970&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970&version=amp) L'exercici dels drets pot dur-se a terme, amb la identificació prèvia, per mitjà d'escrit adreçat a la Sotssecretaria a través de qualsevol de les vies següents: A) Enviant la petició a qualsevol de les adreces següents: Postal: Direcció Centre Electrònica: 46017584@edu.gva.es B) De manera presencial a través del registre d'entrada (secretaria:José).

La información básica se puede consultar en el siguiente enlace: [https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=19970&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970&version=amp) El ejercicio de los derechos puede llevarse a cabo, con la identificación previa, por medio de escrito dirigido a la Subsecretaría a través de cualquier de las vías siguientes: A) Enviando la petición a cualquier de las direcciones siguientes: Postal: Dirección Centro Electrónica: 46017584@edu.gva.es B) De manera presencial a través del registro de entrada (secretaria:José). RECLAMACIÓ DAVANT L'AEPD / RECLAMACIÓN DELANTE DE LA AEPD Si les persones interessades entenen que s'han vist perjudicades pel tractament o en l'exercici dels seus drets, poden presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, accedint a la seu electrònica a través de <https://www.aepd.es> Prèviament poden contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat. Si las personas interesadas entienden que se han visto perjudicadas por el tratamiento o en el ejercicio de sus derechos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, accediendo en la sede electrónica a través de <https://www.aepd.es> Previamente pueden contactar con la Delegación de Protección de Datos de la Generalitat.

#### 4.COMPROMÍS DE COMPLIMENT AMB EL BANC DE LLIBRES.

#### 4.COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CON EL BANCO DE LIBROS.

## **BANC DE LLIBRES.**

### **BANCO DE LIBROS.**

Estimats pares i mares:

D'acord amb la legislació vigent i les últimes instruccions, comencem aquest any un nou BANC DE LLIBRES dins del programa «XarxaLlibres» que esperem que siga de gran ajuda per a totes les famílies.

Tot seguit teniu un extracte de les principals normes que cal complir i una conformitat que caldrà signar en el moment de l'entrega del lot de llibres:



1. A principi de curs **CAL FOLRAR** els llibres (preferiblement «*aironfix*», adhesiu) per a la millor conservació dels mateixos.
2. **NO ESCRIURE NI RATLLAR** (ni subratllar ni marcar res) als llibres (ni tansols en llapis).
3. **Evitar** que els llibres **es banyen, es doblen, es tallen o es deterioreen**.
4. Posar el **nom** únicament **sobre el plàstic** del folre, tenint en compte que caldrà llevar-lo en acabar el curs.
5. Els materials seran **responsabilitat de l'alumne/a** que els rep. A la fi de curs tots els materials estan subjectes a una **valoració** per a comprovar l'estat dels mateixos, fent-se un seguiment del tracte que rep cada llibre i de la cura que té cada alumne/a del material.
6. Si **s'estropeja** un llibre més enllà del normal desgast per un correcte ús del mateix, la família **haurà de comprar-ne un de nou**.

*Queridos padres y madres: De acuerdo con la legislación vigente y las últimas instrucciones, comenzamos este año un nuevo BANCO DE LIBROS dentro del programa XarxaLlibres que esperamos sea de gran ayuda para todas las familias. A continuación tiene un extracto de las principales normas a cumplir y una conformidad que deberá firmarse en el momento de la entrega del lote de libros: 1. A principio de curso HAY QUE FORRAR los libros (preferiblemente «aironfix», adhesivo) para la mejor conservación de los mismos. 2. NO ESCRIBIR NI RAYAR (ni subrayar ni marcar nada) en los libros (ni tan sólo en lápiz). 3. Evitar que los libros se bañan, doblan, cortan o deterioran. 4. Poner el nombre únicamente sobre el plástico del forro, teniendo en cuenta que será necesario quitarlo al finalizar el curso. 5. Los materiales serán responsabilidad del alumno/a que los recibe. A finales de curso todos los materiales están sujetos a una valoración para comprobar el estado de los mismos, haciéndose un seguimiento del trato que recibe cada libro y del cuidado que tiene cada alumno/a del material. 6. Si se estropea un libro más allá del normal desgaste por un correcto uso del mismo, la familia deberá comprar uno nuevo.*

Moltes gràcies per la seua col·laboració!!

¡Muchas gracias por su colaboración!

### **COMPROMÍS DE RESPECTAR LES NORMES DEL BANC DE LLIBRES.**

#### **COMPROMISO DE RESPETAR LAS NORMAS DEL BANCO DE LIBROS**

Els pares/tutors/es legals del l'alumne/a PARTICIPA de manera lliure en el Banc de Llibres «XarxaLlibres» i, d'acord amb el **RRI** del centre en l'apartat referent a aquest banc de llibres, **EM COMPROMET A FER UN BON ÚS DEL MATERIAL** rebut i a assumir les possibles conseqüències que se'n deriven d'un mal ús i deteriorament del mateix.

*PARTICIPAMOS de forma libre en el Banco de Libros «XarxaLlibres» y, de acuerdo con el RRI del centro en el apartado referente a este banco de libros, ME COMPROMETO A HACER UN BUEN USO DEL MATERIAL recibido y a asumir las posibles consecuencias que se deriven de un mal uso y deterioro del mismo.*

# BANC DE LLIBRES

## de tertúlia literària dialògica.

Estimats pares i mares:

El curs 2019/2020, el claustre de mestres del CEIP Manuel Sanchis Guarner vam decidir la creació d'un banc de llibres de tertúlia literària dialògica (els llibres que utilitzem a cada curs per a llegir i treballar a classe mitjançant l'actuació d'èxit coneguda com «Tertúlia literària dialògica»). La finalitat de la creació d'aquest «banc» és que compartim esforç econòmic i material i, per tant, les famílies del nostre alumnat puguem estalviar-se la despesa que suposaria comprar-se un llibre nou cada curs i, per tant, esperem que siga de gran ajuda per a tots i totes.



El sistema que vàrem establir funciona de la següent manera:

- Infantil 5 anys: l'activitat forma part del seu sistema de material. A tots els efectes, Infantil 5 anys no forma part del banc de llibres de tertúlia literària dialògica.
- 1<sup>r</sup> de Primària: El 1<sup>r</sup> curs de primària o bé el 1<sup>r</sup> curs que un alumne es matricula a la primària del nostre centre (si ve traslladat des d'un altre centre), fa una aportació inicial de **10€** i entra a formar part del banc de llibres de tertúlia literària dialògica.
- La resta de cursos sols pagarà **1€** per al manteniment dels llibres.

Tot seguit teniu un extracte de les principals normes que cal complir i una conformitat que caldrà signar en el moment de començar la participació al banc de llibres de tertúlia literària dialògica:

1. A principi de curs **CAL FOLRAR** els llibres (preferiblement «*aironfix*», adhesiu) per a la millor conservació dels mateixos.
2. **NO ESCRIURE NI RATLLAR** (ni subratllar ni marcar res) als llibres (ni tan sols en llapis). Totes les anotacions per a la tertúlia es faran en una llibreteta a banda.
3. **Evitar** que els llibres **es banyen, es doblen, es tallen o es deterioreen**.
4. Posar el **nom** únicament **sobre el plàstic** del folre, tenint en compte que caldrà llevar-lo en acabar el curs.
5. Els materials seran **responsabilitat de l'alumne/a** que els rep. A la fi de curs tots els materials estan subjectes a una **valoració** per a comprovar l'estat dels mateixos, fent-se un seguiment del tracte que rep cada llibre i de la cura que té cada alumne/a del material.
6. Si **s'estropeja** un llibre més enllà del normal desgast per un correcte ús del mateix O EL PERD, la família **haurà de comprar-ne un de nou**.

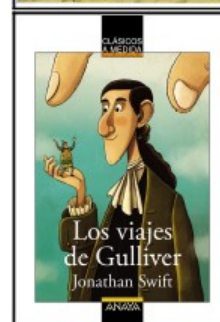
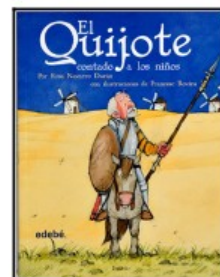
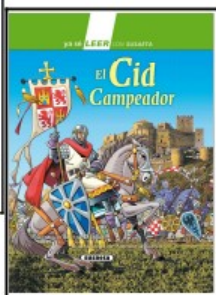
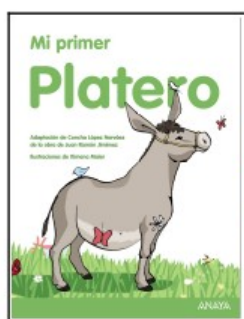
*En el curso 2019/2020, el claustro de maestros del CEIP Manuel Sanchis Guarner decidimos la creación de un banco de libros de tertulia literaria dialògica (los libros que utilizamos en cada curso para leer y trabajar en clase mediante la actuación de éxito conocida como «Tertulia literaria dialògica»). La finalidad de la creación de este «banco» es que compartimos esfuerzo económico y material y, por tanto, las familias de nuestro alumnado puedan ahorrarse el gasto que supondría comprarse un libro nuevo cada curso y, por tanto, esperamos que sea de gran ayuda para todos y todas. El sistema que establecimos funciona de la siguiente manera: • Infantil 5 años: la actividad forma parte de su sistema de material. A todos los efectos, Infantil 5 años no forma parte del banco de libros de tertulia literaria dialògica. • 1º de Primaria: El 1er curso de primaria o bien el 1er curso que un alumno se matricula en la primaria de nuestro centro (si viene trasladado desde otro centro), hace una aportación inicial de 10€ y entra a formar parte del banco de libros de tertulia literaria dialògica. • El resto de cursos sólo pagará 1€ para el mantenimiento de los libros. A continuación tiene un*

extracto de las principales normas a cumplir y una conformidad que deberá firmarse en el momento de empezar la participación en el banco de libros de tertulia literaria dialógica: 1. A principio de curso HAY QUE FORRAR los libros (preferiblemente «aironfix», adhesivo) para la mejor conservación de los mismos. 2. NO ESCRIBIR NI RAYAR (ni subrayar ni marcar nada) en los libros (ni siquiera en lápices). Todas las anotaciones para la tertulia se harán en una libretilla aparte. 3. Evitar que los libros se bañan, doblan, cortan o deterioran. 4. Poner el nombre únicamente sobre el plástico del forro, teniendo en cuenta que será necesario quitarlo al finalizar el curso. 5. Los materiales serán responsabilidad del alumno/a que los recibe. A finales de curso todos los materiales están sujetos a una valoración para comprobar el estado de los mismos, haciéndose un seguimiento del trato que recibe cada libro y del cuidado que tiene cada alumno/a del material. 6. Si se estropea un libro más allá del normal desgaste por un correcto uso del mismo O EL PIERDE, la familia deberá comprar uno nuevo.

El **catàleg** del BANC DE LLIBRES DE TERTÚLIA LITERÀRIA DIALÒGICA que tenim establert al nostre centre a data d'avui és el següent:

El catàlogo del BANCO DE LIBROS DE TERTULIA LITERARIA DIALÓGICA que tenemos establecido en nuestro centro a fecha de hoy es el siguiente:

Curs	Llibre establert per a la Tertúlia Literària dialògica
1PRI	<b>Platero y yo.</b> (Concha López N.). Idioma: <i>Castellano</i> .
2PRI	<b>El Cid Campeador.</b> Narrativa. Idioma: <i>Castellano</i> . <b>Trilogía Siglo Oro: Hamlet, La vida es sueño, El avaro.</b> Adapt. Teatro. (Laura Crespillo López). Idioma: <i>Castellano</i> . Amazon.
3PRI	<b>El lazarillo de Tormes.</b> Ed. Edebé. Idioma: <i>Castellano</i> .
4PRI	<b>El Quijote contado a los niños.</b> Ed. Edebé. Idioma: <i>Castellano</i> .
5PRI	<b>Los viajes de Gulliver.</b> (Jonathan Swift) Ed. Anaya. Clásicos a medida. Idioma: <i>Castellano</i> .
6PRI	<b>Oliver Twist.</b> (Charles Dickens). Ed. Anaya. Clásicos a medida. Idioma: <i>Castellano</i> .



## **COMPROMÍS DE RESPECTAR LES NORMES DEL BANC DE LLIBRES.**

### **COMPROMÍS DE RESPETAR LAS NORMAS DEL BANCO DE LIBROS.**

Com a pares/tutors/es legals del l'alumne/a matriculat/da a aquest centre, PARTICIPE de manera lliure en el Banc de Llibres de Tertúlia literària dialògica i, d'acord amb el **RRI** del centre en l'apartat referent a aquest banc de llibres, **EM COMPROMET A FER UN BON ÚS DEL MATERIAL** rebut i a assumir les possibles conseqüències que se'n deriven d'un mal ús i deteriorament del mateix.

*PARTICIPAMOS de forma libre en el Banco de Libros de Tertulia literaria dialógica y, de acuerdo con el RRI del centro en el apartado referente a este banco de libros, ME COMPROMETO A HACER UN BUEN USO DEL MATERIAL recibido y asumir las posibles consecuencias que se derivan de un mal uso y deterioro del mismo.*

**6.AUTORITZACIÓ de la família per a tornar SOL/A a casa.**

**6.AUTORIZACIÓN de la familia para regresar SOLO/A a casa.**

**\* Sols alumnes amb edat de 5é o 6é, excepte acords puntuals molt justificats.**

**\*Sólo alumnos/as con edad de 5º o 6º, salvo acuerdos puntuales muy justificados.**

**AUTORITZACIÓ DE LA FAMÍLIA PER TORNAR A CASA SOL  
CURS PRESENT**

**(Alumnat de 5é i 6é d'Educació Primària)**

**AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA PARA REGRESAR SOLO/A A CASA CURSO PRESENTE  
(Alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria)**

El / la **menor**

*El / la menor*

escolaritzat/da al CEIP Manuel Sanchis Guarner el curs:

*escolarizado/a en el CEIP Manuel Sanchis Guarner, el curso: **Present / presente***

**El pare/tutor /la mare/tutor del mateix/a**

*El padre/tutor /la madre/tutora del mismo/a*

**AUTORITZE** mitjançant el present escrit a que el meu/la meua fill/filla, una vegada finalitzat el seu horari, abandone les instal·lacions del centre i **torne a casa sol**, sense companyia d'un adult, exonerant al CEIP Manuel Sanchis Guarner de qualsevol responsabilitat a partir d'eixe moment durant el present curs escolar.

***AUTORIZO** mediante el presente escrito a que mi hijo/a, habiendo finalizado su horario escolar, abandone las instalaciones del centro i **regrese a casa solo/a**, sin la compañía de un adulto, exonerando al CEIP Manuel Sanchis Guarner de cualquier responsabilidad a partir de ese momento durante el presente curso escolar.*

La qual cosa, signem a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
*Lo cual, firmamos en **l'Olleria**, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de **2.02** \_\_\_\_\_.*

**Signat/Firmado:**

**Signat/Firmado:**

(nom de la **mare**, del pare o tutor/a legal)

*(nombre de la madre, del padre o tutor/a legal)*

Nom i cognoms:

Nombre y apellidos:

(nom de la mare, del **pare** o tutor/a

*(nombre de la madre, del padre o tutor/a legal)*

Nom i cognoms:

Nombre y apellidos: