



PROGRAMA XARXALLIBRES (BANC DE LLIBRES) 20 -20 **CEIP CAROLINA SALA – PEGO (ALACANT)**

Segons l'ordre 26/2016 de 13 de juny de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, en seua article núm.10 que fa referència a la responsabilitat de les famílies participants expressa:

Article 10. Obligacions de l'alumnat participant

1. L'alumnat participant en el banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat i de reintegrar-los en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre.
 2. El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat.
- Tot el procediment i normes de funcionament del BANC DE LLIBRES està supervisat i coordinat per la Comissió del Banc de llibres del Consell Escolar de centre (formada per mestres i representants dels pares i mares).
 - **L'alumne/a tindrà a disposició el lot de llibres en règim de PRÉSTEC** només durant el curs actual.
 - **Els llibres de text són propietat del CEIP CAROLINA SALA**, que serà l'encarregat de la seua custòdia.
 - Els llibres que siguen trimestrals romandran custodiats al centre i només repartirem el del trimestre en curs.
 - Les famílies es comprometen a folrar o posar fundes, a aquells llibres del seu lot que no estiguen folrats, per tal de garantir el seu ús al llarg del curs.
 - No s'escriurà el nom de l'alumne/a a la coberta, en els llibres del lot lliurat. Els llibres estaran registrats/identificats en una etiqueta interior que posarà el centre.

OBLIGACIONS DELS USUARIS DE XARXALLIBRES:

- 1.- Cal conscienciar als alumnes en la cura i conservació del llibres. No es pot escriure ni pintar sobre ells. Han de tindre precaució en el trasllat dels llibres amb les motxilles per a que no es trenquen els cantons.
- 2.- **Els alumnes només tenen dret a utilitzar el lot de llibres durant el curs.**
Han de tornar el lot en perfecte estat en el mes de juny
(última setmana de curs).
- 3.-Si algun llibre es deteriora o desapareix, la Comissió del Banc de llibres determinarà les condicions per a la seua reposició.

Si el responsable d'aquest deteriorament o desaparició és l'alumne, les famílies hauran de córrer amb les despeses de reposició del llibre afectat.



**CONFORMITAT D'OBLIGACIONS DE LES FAMÍLIES PARTICIPANTS EN EL
 BANC DE LLIBRES 202 - DEL CEIP CAROLINA SALA – PEGO**

En/Na _____

com a pare/mare/tutor de l'alumna/e _____

del curs _____ de Primària, abans de recollir el lot de llibres:

1.- sóc informat i accepte el compliment de la normativa anteriorment citada, així com les normes pròpies del *Programa de Reutilització de Llibres de Text* del centre, aprovades pel Consell Escolar del CEIP Carolina Sala.

2.- Comprove i accepte la qualificació atorgada als llibres del lot rebut segons el codi aprovat per la Comissió del Banc de llibres del Consell Escolar de centre:

- color verd: el llibre s'encontra en perfecte estat. No presenta marques d'haver esborrat subratllats o altres símbols.
- color groc: el llibre està en bon estat. Presenta marques lleus d'haver esborrat subratllats o altres símbols.
- color taronja: el llibre està en bon estat. Presenta marques evidents d'haver esborrat subratllats o altres símbols.

3.- Observacions:

- Algun llibre rebut presenta alguna observació a destacar?
 (Pàgines ratllades, tapes en mal estat, pàgines trencades, ...)

SI.

NO

En cas afirmatiu, cal especificar-les a continuació:

Pego, a de de 20....

Pare/ tutor legal

Mare/ tutora legal

Signatura *Signatura*