

**PROGRAMA
DE
REUTILITZACIÓ
DE
LLIBRES DE
TEXT**



CEIP CAVITE-ISLA DE HIERRO

INDEX

1. NORMATIVA- MARC LEGAL

2. COMISSIÓ DEL BAN DE LLIBRES DE TEXT I COMITÈS (SUBCOMISSIONS)

3. NORMES QUE REGULEN EL FUNCIONAMENT DEL BANC DE LLIBRES I EL CALENDARI D'ACTUACIONS.

3.1 REQUISITS PER A PARTICIPAR EN EL BANC DE LLIBRES.

3.2 PROCEDÈNCIA DELS LLIBRES QUE S'ACCEPTARAN AL BANC.

3.3 CALENDARI I TERMINIS.

3.4 PROCEDIMENT ENTREGA DE LOTS DE LLIBRES AL CENTRE EN JUNY.

3.5 REVISIÓ I VALIDACIÓ DELS LOTS DE LLIBRES ENTREGATS AL CENTRE.

3.6 PREPARACIÓ DELS LOTS DEL CURS SEGÜENT.

3.7 CUSTÒDIA DELS LLIBRES DE TEXT.

3.8 FUNCIÓ DE LES FAMÍLIES

ANNEX I

1. NORMATIVA - MARC LEGAL:

- 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

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

- Document informatiu de la web CEICE. <http://www.ceice.gva.es/xarxallibres>

- Orde 26/2016, de 13 de juny de 2016, 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, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.

2. COMISSIÓ DEL BANC DE LLIBRES DE TEXT 16/17 I COMITÈS (SUBCOMISSIONS)

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 escolar, i també coordinarà les actuacions de la fase 2 de les ajudes de Xarxallibres. Aquesta comissió general estarà formada per:

- **Director/a.**

- **Coordinador/a del programa de reutilització de llibres de text.**

- **2 mares/pares Representants del Consell Escolar.**

- **2 mestres Representats del Consell Escolar.**

Per a revisar i validar els lots de llibres, i col·laborar amb la Comissió General del Banc de llibres es crearan subcomissions o comitès, una per cada classe des de 1r. fins a sisè.

* Comitè de 1r i 2n: format per el tutor/a amb un especialiste/a del cicle amb la col·laboració de una o dues mares/pares delegats¹ de la classe.

¹ Voluntariament

* Comitè de 3r i 4t: format per el tutor/a amb un especialista/a del cicle amb la col·laboració de una o dues mares/pares delegats² de la classe.

* Comitè de 5é i 6é: format per el tutor/a amb un especialista/a del cicle amb la col·laboració de una o dues mares/pares delegats³ de la classe.

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:

- Aportar un lot de llibres complet i en el millor estat de conservació possible la tercera setmana del mes de juny, juntament amb al petició telemàtica impresa seguint instruccions Xarxallibres.

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

- Es demana a les famílies que tornen els lots en el millor estat de conservació possible, amb totes les fulles esborrades, i **preferiblement folrats**.

3.2 PROCEDÈNCIA DELS LLIBRES QUE S'ACCEPTARAN AL BANC:

- Llibres que provenen de les famílies que han participat de la fase 1 de Xarxallibres (han cobrat la 1a part de l'ajuda).

- Llibres que provenen de les famílies que NO han participat de la fase 1 de Xarxallibres però que volen adherir-se al programa ara per al curs actual.

- Donacions.

3.3 CALENDARI I TERMINIS:

- Al llarg del mes de maig: Campanya informativa: Circulars informatives i reunions de pares per nivells.

- Al mes de juny: El centre facilitarà ordinadors per a les famílies que no tenen Internet i necessiten ajuda per a fer els tràmits telemàtics, en l'horari que s'informarà.

- L'última setmana de juny (dades a decidir pel centre): Sol·licitud telemàtica d'entrega de llibres i participació banc de llibres del anys en curs, i entrega del lot de llibres junt amb el formulari imprès. Establirem els següents horaris:

² Voluntariament

³ Voluntariament

- Alumnes de INFANTIL 5anys i 1r i 2n: *els alumnes de infantil 5 anys, 1r i 2n hauran de fer només la sol·licitud telemàtica de PARTICIPACIÓ EN EL BANC DE LLIBRES del any en curs i presentar el formulari els dies indicats però no han d'aportar llibres.*

- Alumnes de 3r fins a 6è: Dades a decidir per el centre. Es farà la revisió, valoració, verificació i validació dels lots rebuts per part de la Comissió del Banc de llibres.

* Al mes de juliol: Introducció a la aplicació ITACA dels/de les alumnes participants al banc de llibres del any en curs amb la informació emplenada als formularis i la validació de la comissió.

* Al mes de juliol: Previsió i càlcul dels lots que necessitarem per al curs següent, comunicació a Direcció dels llibres que cal fer REPOSICIÓ.

El coordinador/a comunicarà a Conselleria fent ús de l'aplicació informàtica que es posara en funcionament per par de Conselleria per poder reflexar els llibres que cal reposar.

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

- La mare/pare/tutor/a legals dels/ de les alumnes emplenaran les dos sol·licituds telemàtiques disponibles a la pàgina web de **Xarxallibres**.

- Justificació de lliurament de llibres del curs actual, marcant els exemplars de les àrees que vol aportar.

- Sol·licitud de participació en el banc de llibres per al curs vinent.

*** 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.

- Les famílies entregaran al centre el lot junt amb els formularis que han tret de l'aplicació al centre en l'horari previst per a la recepció de lots (veure 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.

- Veure si al proper curs eix alguna instrucció sobre Xarxallibres o solament la participació en el Banc de llibres.

- 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). Es valoraran donant al pare/mare/tutor/a legals un justificant de l'entrega ANNEX I.

3.5 REVISIÓ I VALIDACIÓ DELS LOTS DE LLIBRES ENTREGATS AL CENTRE:

Els tutors/es junt amb un especialista del cicle i amb la col·laboració de les mares/pares delegats de cada classe. Al nostre col·legi es farà segons classificació de l'annex I, seguint l'estat dels llibres.

- Els llibres que es consideren que no estan en condicions per a ser reutilitzats seran separats del lot i anotats en un registre, que es passarà a la Comissió general del banc.

La comissió informará a direcció i aquests llibres es descartaran i es demanaran des del centre com a Reposició.

*** 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 per escrit a la família la necessitat de reposar els exemplars que falten. Si la família no els reposa, l'alumne no tindrà un lot complet el curs vinent, només tindrà els llibres de les mateixes àrees que ha entregat en juny.

Si aporta els llibres que li falten del curs actual en setembre, els tindrà l'alumne durant tot el curs i els tornara en juny del any en curs.

3.6 PREPARACIÓ DELS LOTS DEL BANC DE LLIBRES DEL CURS ACTUAL

La Comissió general del Banc de llibres, amb l'ajuda dels Comitès, després de comprovar el número de lots que necessitarà per a cada grup en Setembre del nou curs, anirà preparant els lots.

Consideracions:

- Intentarem que els lots estiguen igualats en quant a estat de conservació.
- Intentarem folrar els llibres que ho necessiten (amb la col·laboració de voluntaris).

3.7 CUSTÒDIA DELS LLIBRES DE TEXT:

El centre proporcionarà un armari a cada aula on es col·locaran els diferents lots de llibres.

Al més de juny/juliol es repartiran els lots per a cada grup del curs següent que es dipositaran a la prestatgeria de l'aula per a que estiguen disponibles en setembre de 2016.

A aquests lots caldrà afegir els llibres que hem demanat en reposició. Quan el centre els compre, la Comissió anirà completant els lots de cada aula.

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. Els llibres estaran ordenats en l'armari per àrees o per lots (a determinar per el tutor/a).

Durant el curs escolar en curs, els tutors/es vetllaran per a que els alumnes tinguen cura i siguen responsables del seu lot.

Els lots es repartiran als alumnes en setembre i en cada llibre es posarà el nom de l'alumne que l'utilitzarà durant el curs actual. Amb les indicacions que en el rebut consten segons l'estat del llibre presentat el curs anterior.

Es repartiran els llibres que s'han d'utilitzar durant el primer trimestre, deixant a l'armari els de 2n i 3r trimestre, evitant que aquestos s'extravien si els alumnes els tenen a casa.

Es podran fer les revisions al final de cada trimestre, a l'entrega del llibre del segon trimestre.

En cas que hi haja qualsevol incidència (pèrdua, deteriorament, robatori, etc.) que es produïska durant el curs, serà comunicada per part del tutor/a al/la coordinador/a del Banc de llibres, que juntament amb l'equip directiu ho comunicarà per escrit a la família.

Les possibles queixes de pares o mares sempre seran adreçades a la Comissió General del Banc, **mai al tutor/a, coordinador/a del banc, equip directiu.**

Si es dóna el cas, els tutors/es han de informar a les famílies que les queixes o suggeriments cal fer-les a la Comissió del Banc del llibres del Consell Escolar.

3.8 FUNCIO DE LES FAMÍLIES

Les famílies es comprometen a responsabilitzar-se de:

- Revisar el lot de llibres que se li adjudica al seu fill o filla i signar la conformitat o presentar les esmenes pertinents al/la mestre/a tutor/a.

- Curar i responsabilitzar-se del lot de llibres assignats al llarg de tot el curs.

- Retornar els llibres assignats a l'alumne/a al/la tutor/a en bon estat **d'ús al final de cada trimestre o al final del curs al mes de juny.**

- En cas que algun llibre haja sofrit algun accident, la família ho comunicarà al/la tutor/a del seu fill/a quant abans millor, i es farà responsable de la seua reposició.

ANNEX I: FULL RECEPCIÓ LLIBRES

CURS: 20 / 20

D°/SRA. _____, (Indicar nom i cognoms del representant legal de l'alumne/a) amb D.N.I: _____, telèfon de contacte i com a representant legal de :

NOM I COGNOMS De l'ALUMNE/A (Fill/a o tutelat/a del firmant)	ESTUDIS QUE CURSA

A la firma del present document, deixat el lot de llibres en el banc de Llibres (BDL), en concepte de préstec per al curs ____/____ els llibres que es relacionen i en l'estat d'entrega que s'indica.

*CURS	ASIGNATURES	*ESTAT		
		1	2	3
	Matemàtiques			
	Castellà			
	Valencià			
	Ciències Socials			
	Ciències Naturals			
	Llengua estrangera: Anglès			
	Educació Artística: Música			

*A OMLIR PEL MESTRE/TUTOR/ESPECIALISTA

A València a, ____ de _____ de ____
Vaig rebre

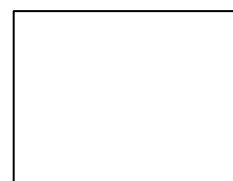
Fdo.: _____

ENTREGA

NOM I COGNOMS De l'ALUMNE/A (Fill/a o tutelat/a del firmant)	ESTUDIS QUE CURSA

El sotasignat, declara haver deixat el lot de llibres en el banc de Llibres (BDL), anteriorment relacionats.

A València a, ____ de _____ de _____



Fdo.: _____

*CURS	ASIGNATURES	*ESTAT		
		1	2	3
	Matemàtiques			
	Castellà			
	Valencià			
	Ciències Socials			
	Ciències Naturals			
	Llengua estrangera: Anglès			
	Educació Artística: Música			