

1.2.13.1.-NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES: ORDEN 26/2016 DE 13 DE JUNIO.

Los libros y materiales de texto del alumnado participante en el Banco de Libros serán propiedad del centro. El alumnado recibirá dicho material en concepto de PRÉSTAMO.

La duración prevista de los libros de texto es de 6 años, salvo circunstancias recogidas en la normativa.

El alumnado beneficiario queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos.

El tutor/a, como responsable del aula/grupo, tendrá la obligación de supervisar dicho proceso, dando las instrucciones necesarias a familias y alumnado. PAT

Los libros se conservarán con tapas protectoras o forradas, y con pegatina que indique el nombre del alumno/a.

No se deberá escribir en los libros. Las actividades se realizarán en el cuaderno de ejercicios. Las actividades de subrayado se realizarán con bolígrafo o subrayador borrable especificados en el listado de material del aula.

El deterioro de los materiales por mala utilización, así como el extravío de los libros, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado.

Se entenderá como un uso inapropiado la presencia de manchas, o suciedad distintas a las propias del uso normal, así como páginas rotas, arrugadas o deterioradas.

Los libros de texto y material curricular deberán entregarse en el centro una vez finalizado el curso escolar (o en el momento de su baja, si se produce), para su custodia. Se devolverán sin nombre y sin anotaciones o marcas (subrayado, pegatinas...).

Con estos criterios, la comisión valorará y clasificará los libros y materiales asignándoles un valor N (nuevo), A (en buen estado), B (con deterioro) y C (inutilizable).

De acuerdo a la normativa, el centro podrá aplicar la rúbrica para determinar el grado de conservación del lote de materiales entregados, de manera que el usuario reciba para el curso siguiente un lote de libros en estado similar, mientras esté vigente el Banco de Libros.

Todas estas actuaciones se reflejarán en el Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.), en el Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.) y en el Plan de Acción Tutorial (P.A.T.).

Se publicarán anualmente las instrucciones de la Consellería referentes a la Xarxa Llibres.

1.2.13.1.-NORMES D'UTILITZACIÓ I CONSERVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIALS CURRICULARS: ORDRE 26/2016 DE 13 DE JUNY.

Els llibres i materials de text de l'alumnat participant en el Banc de Llibres seran propietat del centre. L'alumnat rebrà aquest material en concepte de PRÉSTEC.

La duració prevista dels llibres de text és de 6 anys, excepte circumstàncies recollides en la normativa.

L'alumnat beneficiari queda subjecte a l'obligació de fer un ús adequat i acurat d'aquests.

El tutor/a, com a responsable de l'aula/grup, tindrà l'obligació de supervisar aquest procés, donant les instruccions necessàries a famílies i alumnat. PAT

Els llibres es conservaran amb tapes protectores o folrades, i amb adhesiu que indique el nom de l'alumne/a.

No s'haurà d'escriure en els llibres. Les activitats es realitzaran en el quadern d'exercicis. Les activitats de subratllat es realitzaran amb bolígraf o subrayador esborrable especificats en el llistat de material de l'aula.

La deterioració dels materials per mala utilització, així com l'extraviament dels llibres, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumnat, de reposar el material deteriorat o extraviat.

S'entendrà com un ús inapropiat la presència de taques, o brutícia diferents a les pròpies de l'ús normal, així com pàgines trencades, arrugades o deteriorades.

Els llibres de text i material curricular hauran d'entregar-se en el centre una vegada finalitzat el curs escolar (o en el moment de la seua baixa, si es produeix), perquè en siguen custodis. Es retornaran sense nom i sense anotacions o marques (subratllat, adhesius...).

Amb aquests criteris, la comissió valorarà i classificarà els llibres i materials assignant-los un valor N (nou), A (en bon estat), B (amb deterioració) i C (inutilitzable).

D'acord amb la normativa, el centre podrà aplicar la rúbrica per a determinar el grau de conservació del lot de materials entregats, de manera que l'usuari reba per al curs següent un lot de llibres en estat similar, mentre estiga vigent el Banc de Llibres.

Totes aquestes actuacions es reflectiran en el Projecte Educatiu del Centre (P.E.C.), en el Reglament de Règim Intern (R.R.I.) i en el Pla d'Acció Tutorial (P.A.T.).

Es publicaran anualment les instruccions de la Conselleria referents a la Xarxa Llibres.