

BANC DE LLIBRES (Programa de reutilització de llibres i material curricular)

NORMES GENERALS I D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS LLIBRES

(Basat en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny que regula els bancs de llibres a la C. Valenciana)

NORMES GENERALS

1. Els lots de llibres pertanyen a l'escola. L'alumnat participant en el banc de llibres disposarà gratuïtament, en règim de préstec, dels llibres de text del nivell que estiga cursant. (Art. 9)
2. Les famílies hauran de completar els lots de llibres amb aquells que no formen part del programa, per no ser susceptibles de reutilització: Quaderns d'exercicis, Activity Book, Quadern de Plàstica / Arts and Crafts,... (Art. 6.2.)
3. 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.(Art. 10.1.)
4. Al principi del curs, els tutors lliuraran als alumnes beneficiaris el lot de llibres corresponent.
5. Si els pares detecten alguna anomalia en el lot de llibres rebut, poden comunicar-la per escrit als tutors, de forma voluntària. El tutor/a arxivarà aquesta informació per a la seua posterior consulta, si cal.
6. Al final del curs, les famílies **retornaran el lot de llibres** que van recollir al setembre en condicions adequades de conservació:

S'ha de retornar la totalitat dels llibres del lot rebut en setembre.

Els llibres es tornaran sense folre, amb la finalitat de que els folres es renoven o reutilitzen.

Els llibres presentaran l'enquadrernació, les cobertes i les fulles ben conservades.

Els llibres no tindran taques de restes de líquids o d'aliments.

Els llibres estaran esborrats, si tenien escrits en llapis.

Els llibres no tindran ratlles de bolígraf o retolador.

D'acord amb l'article 10.2., de la normativa vigent: "El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat".

NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ

1. Les famílies hauran de folrar tots els llibres rebuts en setembre, com a mesura higiènica. Els folres seran fundes removibles (no es podrà usar roll de paper de folre adhesiu).(Art.15.1)
2. Els llibres s'hauran d'identificar amb una etiqueta adhesiva en la portada del llibre (sobre el folre) amb el nom, els cognoms, curs, grup. També s'haurà d'omplir l'encuny d'identificació d'usuari per curs escolar.
3. Les famílies que reben llibres amb escrits en llapis, hauran d'esborrar-los.
4. No es podrà escriure als llibres amb boli o retoladors, i tampoc amb llapis. No es podran escriure comentaris ni fer dibuixos als llibres. (Art. 15.1)
5. Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre el llibre de text, encara que aquests habiliten espais per a la realització d'exercicis.(Art.15.1)

BANCO DE LIBROS (Programa de reutilización de libros i material curricular)

NORMAS GENERALES Y DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS

(Basado en la Orden 26/2016, de 13 de junio que regula los bancos de libros en la C. Valenciana)

NORMAS GENERALES

1. Los lotes de libros pertenecen al colegio. El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto del nivel que esté cursando. (Art. 9).
2. Las familias tendrán que completar los lotes de libros con aquellos que no forman parte del programa, por no ser susceptibles de reutilización: Cuadernos de ejercicios, Activity Book, Cuaderno de Plástica / Arts and Crafts,... (Art. 6.2.)
3. El alumnado participante en el banco de libros está sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros y de devolverlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.(Art. 10.1.)
4. Al principio del curso, los tutores entregaran a los alumnos beneficiarios el lote de libros correspondiente.
5. Si los padres detectan alguna anomalía en el lote de libros recibido, pueden comunicarlo por escrito a los tutores, de forma voluntaria. El tutor/a archivará esta información para su posterior consulta, si hace falta.
6. Al final del curso, las familias **devolverán el lote de libros** que recogieron en septiembre en condiciones adecuadas de conservación:

Es imprescindible devolver la totalidad de los libros del lote recibido en septiembre.

Los libros se volverán sin forros, a fin de que los forros se renueven o se reutilicen.

Los libros presentarán la encuadernación, las cubiertas y las hojas bien conservadas.

Los libros no tendrán manchas de restos de líquidos o de alimentos.

Los libros estarán borrados, si tenían escritos en lápiz.

Los libros no tendrán rayas de bolígrafo o rotulador.

De acuerdo con el artículo 10.2., de la normativa vigente: “El deterioro de los materiales por mala utilización o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado”.

NORMAS DE USO

1. Las familias tendrán que forrar todos los libros recibidos en septiembre, como medida higiénica. Los forros serán fundas removibles, (no se podrá usar rollo de forro adhesivo). (Art.15.1)
2. Los libros tendrán que identificarse con una etiqueta adhesiva en la portada del libro (sobre el forro) con el nombre, los apellidos, curso, grupo. También se tendrá que rellenar el cuño de identificación de usuario por curso escolar.
3. Las familias que reciban libros con escritos en lápiz, tendrán que borrarlos.
4. No se podrá escribir en los libros con boli o rotuladores, y tampoco con lápiz. No se podrán escribir comentarios ni hacer dibujos en los libros. (Art. 15.1)
5. Las actividades se trasladarán al cuaderno de ejercicios y no se harán sobre el libro de texto, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios. (Art.15.1).