



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

CODI 46007311

Antonio Machado, 1 . 46417 - Riola

Tf. 96 171 91 40

Correu electrònic: 46007311@gva.es

Web: <https://mestreacasa.gva.es/web/ceipmiguelhernandezriola>

PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR

CEIP Miguel Hernández (Riola)

Aprovat pel Consell Escolar el 3 de setembre de 2020



INDEX

- 1 JUSTIFICACIÓ.
2. DESCRIPCIÓ DEL PROGRAMA.
3. OBJECTIUS.
4. MATERIALS CURRICULARS QUE FORMEN PART DEL BANC DE LLIBRES.
5. REQUISITS PER PARTICIPAR EN EL BANC DE LLIBRES.
6. COMISSIÓ DEL BANC DE LLIBRES.
7. NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS MATERIALS.
8. ACTUACIONS DEL CENTRE.



1. JUSTIFICACIÓ

Durant molts anys el nostre centre a comptat amb un Banc de llibres a nivell intern, aquesta opció ha estat publicada la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport amb l'Ordre 26/2016 de 13 de juny, que 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 de la Comunitat Valenciana al què es podran acollir voluntàriament les famílies de l'alumnat matriculat en centres educatius sostinguts amb fons públics.

Aquesta Ordre especifica que cada centre educatiu elaborarà el seu programa seguint les indicacions que marca dita Ordre i les que apareguen en la convocatòria anual.

2. DESCRIPCIÓ DEL PROGRAMA

El banc de llibres i materials curriculars del CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ és un fons de llibres de text constituït pel material didàctic seleccionat o confeccionat per l'equip pedagògic del centre per al desenvolupament dels currículums oficials vigents a la nostra comunitat, destinats a ser utilitzats per l'alumnat que participe en el programa de reutilització de llibres i material curricular.

Els llibres de text són cedits als alumnes en règim de préstec, els quals seran reingressats al centre una vegada finalitzat el curs escolar per poder ser reutilitzats en els següent curs escolar.

3. OBJECTIUS

Els objectius principals d'aquest projecte són:

- Rebaixar la càrrega econòmica que cada curs suporten les famílies per l'adquisició dels llibres de text.



- Fomentar els valors de la conservació responsable del material i els llibres, la cooperació, la solidaritat i la capacitat de saber compartir els recursos disponibles.
- Construir un teixit social dins el centre escolar que promoga la cooperació entre les famílies, el professorat i l'alumnat.
- Garantir la igualtat d'oportunitats en el marc d'un sistema educatiu de qualitat.
- Aprofundir en la idea de sostenibilitat.

4. MATERIALS CURRICULARS QUE FORMEN PART DEL BANC

Els materials que formaran part del banc de llibres del centre han de ser materials reutilitzables, aquests poden ser: llibres de text, llibres de text digitals, materials curriculars i materials curriculars.

No formaran part del banc de llibres aquells materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats en cursos posteriors.

Els exemplars de llibres de text i materials curriculars seran renovats, amb caràcter general, cada quatre cursos escolars, excepte els corresponents als dos primers cursos de l' Educació Primària, que seran renovats majoritàriament tots els cursos.

El centre podrà decidir allargar la vida útil dels materials que estiguen en bon estat amb la finalitat de racionalitzar la despesa pública.

El centre, al finalitzar el curs, actualitzarà el catàleg de llibres per al següent curs escolar.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR EN EL BANC DE LLIBRES

La participació de les famílies en el banc de llibres és voluntària. Per participar serà necessari:

- Emplenar la sol·licitud telemàtica en els terminis que establisca la Consellera competent en matèria d'educació.
- Lliurar al centre el lot complet de llibres al finalitzar el curs escolar. Els alumnes de primer i segon no es necessari que lliuren els exemplars, degut a que són considerats materials fungibles i per tant, s'han de substituir cada curs.



6. COMISSIÓ DEL BANC DE LLIBRES

El centre, a través dels seus òrgans col·legiats, ha creat una comissió que s'encarregarà de coordinar i gestionar el banc de llibres.

MEMBRES DE LA COMISSIÓ.

- La direcció
- Un mestre/a (Coordinador/a)

Aquesta comissió estarà encapçalada per un coordinador/a, que serà designat per la direcció del centre, el qual disposarà de **una** hores lectives per a poder dur a terme les seues funcions.

FUNCIONS DEL COORDINADOR.

- Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació de tota la comunitat educativa.
- Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.
- Formar part de la comissió de coordinació i gestió del banc de llibres del centre.
- Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars, perquè passe a ser un projecte educatiu assumit pel centre.
- Facilitar a la resta de la comunitat escolar les informacions referents al funcionament del programa de reutilització.
- Coordinar l'actuació de tots els qui intervenen en la gestió del banc de llibres de text.
- Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa.

7. NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS MATERIALS.

La comissió del banc de llibres del nostre centre ha establert un document on s'especifiquen les normes d'ús i conservació dels materials que formen part del banc de llibres, que consta en aquest document en l'**Annex I**, aprovant-se amb l'aprovació



d'aquest programa pel Claustre de Professors i pel Consell Escolar com així indica l'Ordre 26/2016 de 13 de juny.

El full amb les normes es donarà a les famílies en la reunió d'inici de curs i estarà disponible a la web del centre.

Les famílies signaran un document de compromís de bon ús del materials, per part dels seus fills o filles i de la tornada del material al centre en l'horari corresponent. (**Annex II**)

Al més de juny s'establiran les dates per tornar els llibres al centre i es revisarà l'estat dels mateixos. Les famílies hauran de signar la devolució una vegada valorat l'estat dels materials. (Document disponible a la web de Conselleria www.ceice.gva.es).

Per tal de valorar l'estat dels llibres de text, s'utilitzarà un sistema de rúbrica amb tres ítems.

BE: quan els materials no tinguen cap plana subratllada, escrita ni ratllada, ni cap full esgarrat.

REGULAR: Amb alguna o algunes plana deteriorada o escrita, ratllada o subratllada.

MAL: molt deteriorat i s'ha de substituir.

(**Annex III**)

8. ACTUACIONS DEL CENTRE EDUCATIU.

Al mes de juny, les famílies ompliran la sol·licitud de participació en el banc de llibres per al curs següent i entregarà el lot complet de llibres que han rebut en préstec durant eixe mateix curs (Alumnat de 3^r a 6^é de primària).

Les tutories o especialistes valoraran l'estat dels llibres i ompliran dos document (**Annex III**, a la contraporta del llibre i **Annex IV** signat per les famílies de l'alumnat que ha utilitzat el lot.)

Les tutories i els especialistes emplenaran una graella (**Annex V**) per fer la sol·licitud del llibres per al següent curs, que traslladaran a la comissió per emplenar totes les dades del banc de llibres a ITACA i poder fer la comanda a la llibreria.



Els llibres seran lliurats a l'alumnat per part de les tutories o mestres especialistes a inici de cada curs escolar.

Pel que fa als cursos de primer i segon, les famílies signaran el xec-llibre a inici de cada curs escolar i el centre s'encarregarà d'entregar-los a la llibreria on s'han comprat els materials.

Els materials no reutilitzables (quaderns i material fungible) es farà càrrec l'APAMA (amb el pagament per part de les famílies de la quota anual que es fa a l'associació) i seran encomanats i repartits per les tutories i especialistes del centre i junt amb els materials que formen part del banc de llibres.

º. **NORMATIVA**

- Ordre 26/2016 de 13 de juny, que 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 de la Comunitat Valenciana.



ANNEX I

NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS MATERIALS QUE FORMEN PART DEL BANC DE LLIBRES

1. El lliurament del lot de llibres es realitzarà a l'entrega del butlletí de notes del 3^r trimestre del curs que finalitza, a l'horari que s'indique. Aquest lliurament, es realitzarà a les tutories, que valoraran l'estat dels materials amb la graella de **l'annex III** que estarà pegada a la contraportada i **l'annex IV**, que serà signat per les famílies.
2. Les famílies hauran de signar el document (facilitat per Conselleria) com a que han lliurat el lot complet per continuar participant en el banc de llibres del centre i així poder rebre un nou lot el proper curs. Es tindrà en compte l'estat de material que ha sigut tornat al centre, per rebre el següent lot.
3. Si el lot entregat, algun llibre està en mal estat o no es lliurat al centre, la família haurà de reposar-lo o no podrà seguir participant en el banc de llibres del centre el següent curs.
4. El lliurament de llibre a l'alumnat es realitzarà els primers dies del nou curs escolar per part de les tutories i dels/de les mestres especialistes que utilitzen llibres de text. Les famílies signaran un document on es comprometen a fer un bon ús dels llibres de text i de tornar-los en la data i hora que s'indique (**ANNEX II**)
5. Un llibre es considerarà que no està en condicions per a utilitzar-se al Banc de llibres quan:
 - a) Tinga escrits amb boli o retolador, b) Quan estiga fet malbé i es dificulte la lectura del seu contingut, c) Quan falten pàgines o quan alguna d'elles siga inservible, d) Quan el lloc del llibre estiga molt deteriorat i presente fulls solts, e)



Quan, per qualsevol altre motiu, les tutories consideren que no pot tornar a ser utilitzat.

6. L'alumnat de 1^r i 2ⁿ de primària serà participant del banc de llibres, encara que no ha de lliurar els llibres de text per la pròpia naturalesa dels mateixos i passaran a ser participants amb les mateixes condicions que es determina en aquest document.
7. Aquelles famílies que no tenen les condicions per poder participar en el banc de llibres, hauran de fer-se càrrec de la compra del llistat de llibres del nivell en el que estiga matriculat el seu fill o filla. Per poder formar part del banc de llibres haurà de deixar el lot complet al finalitzar el curs escolar.
8. Queden exclosos del Banc de llibres, aquells materials, que per la seua naturalesa, no poden ser deixats per a tornar a utilitzar-se (quaderns, llibres de cal·ligrafia activity books, llibres de plàstica i altres de similar naturalesa). Per tant, al no formar part del banc de llibres seran adquirits per les famílies mitjançant l'APAMA, però lliurats a les tutories i els/les especialistes.
9. L'APAMA adquirirà a l'inici de cada curs folres per als llibres que hauran de folrar les famílies i que reutilitzaran aquest folre quan el format de llibre siga per trimestres. S'haurà de tindre cura de no posar l'adhesiu al llibre, fent-lo malbé.
10. Incompliment d'aquestes normes farà que l'alumnat no puga participar en el banc de llibres el següent curs escolar.



ANNEX II

DOCUMENT DE COMPROMÍS DE BON ÚS DELS MATERIALS DEL BANC DE LLIBRES

Jo, _____, mare, pare, tutor/a legal, em compromet a que el meu fill o filla, _____ matriculat al CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ de Riola durant el curs 20__-20__, faja bon ús del materials del banc de llibres del centre, complir les normes d'ús i conservació dels materials que formen part del Banc de llibres del centre.

Riola, ____ de _____ de 20__

Signat: _____



ANNEX III

VALORACIÓ DE L'ESTAT DELS MATERIALS (CONTRAPORTADA LLIBRE)

FULL SEGUIMENT DEL LLIBRE

DATA	LL/R*	NIA ALUMNE/A	ESTAT*

*LL (LLIURAT) R (REBUT) segons corresponga.

*ESTAT:

- BÉ (Cap full subratllat, escrit, ratllat o esgarrat).
- REGULAR (Algun full subratllat, escrit o ratllat).
- MAL (Molt deteriorat. Llibre per a substituir).



ANNEX IV

VALORACIÓ DE L'ESTAT DELS MATERIALS (SIGNAT PER LES FAMÍLIES)

Alumne/a: _____ Curs: _____

ÀREA	ESTAT
CIÈNCIES NATURALS	
CIÈNCIES SOCIALS	
CASTELLÀ	
VALENCIÀ	
MATEMÀTIQUES	
ANGLÉS	
MÚSICA	
PLÀSTICA	
VALORS/RELIGIÓ	

Riola, ____ de _____ de 20__



Signat: _____

ANNEX V

BANC DE LLIBRES

CURS 20__-20__

NIVELL: _____

ÀREA	NOM LLIBRE	ISBN	PREU AMB IVA	VOLUMS	UNITATS EXISTENTS	UNITATS A DEMANAR	RENOVACIÓ O REPOSICIÓ
CIÈNCIES NATURALS							
CIÈNCIES SOCIALS							
CASTELLÀ							
VALENCIÀ							
MATEMÀTIQUES							
ANGLÉS							
MÚSICA							
PLÀSTICA							
VALORS/ RELIGIÓ							