

NORMES D'UTILITZACIÓ I CONSERVACIÓ DELS LLIBRES DE TEXT

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. Article 10. Obligacions de l'alumnat participant.

Els alumnes i les famílies han de tindre en compte que tenen els llibres en règim de préstec, per tant, hauran de complir les següents normes:

1.- Mantindre els llibres en l'estat en què se'ls van entregar.

2.- Protegir TOTS els llibres amb folres de plàstic.

3.- No fer un mal ús dels llibres. Es considera un mal ús:

- Realitzar exercicis en el mateix llibre encara que aquests habiliten espais per a la realització d'exercicis i escriure paraules o missatges. Les respostes dels exercicis es realitzaran en el quadern. No s'ha de subratllar contingut del llibre ni tan sols amb llapis.
- Fer dibuixos o posar adhesius.
- Doblegar les fulles per a marcar els temes.
- Embrutar les pàgines amb qualsevol producte.
- Trencar, arrugar, banyar o tallar qualsevol fulla del llibre.

4.- Facilitar a l'equip directiu, coordinador/a, tutor /a o professorat, els llibres que eventualment se li sol·liciten amb la finalitat de revisar el seu estat.

5.- Retornar tots els llibres prestats al centre acabat el període lectiu. L'alumnat que repetisca curs haurà de lliurar tots els llibres igualment, ja que ha de valorar-se el seu estat i reposar els llibres que hagen de traure's del préstec. Així mateix, els llibres que es canvien d'editorial seran facilitats a l'alumne al setembre sempre que haja fet la devolució completa.

6.- Comprar els llibres que la Comissió de Gestió i Valoració estime que han patit un mal ús i aquells als quals l'alumnat li haja llevat l'adhesiu identificatiu amb el nom de l'alumne al qual correspon el llibre. És una falta greu ja que atenta contra l'organització del Banc de llibres.

7.- En cas de pèrdua d'algun llibre, aquest haurà de ser reposat per la família o representant legal de l'alumne. En cas contrari, la negativa suposarà la renúncia de l'alumne a participar en el Banc de Llibres durant la resta de la seua estada en el centre.

8.- Qualsevol anomalia o incidència en els llibres entregats haurà de ser comunicada en la menor brevetat possible a la Coordinadora del Banc de llibres. Cal revisar amb deteniment els llibres a casa i informar la Coordinadora si algun d'ells està trencat, ratllat o li falten fulls perquè valore el seu canvi per un altre llibre.

NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO

Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular. Artículo 10. Obligaciones del alumnado participante.

Los alumnos y las familias deben tener en cuenta que tienen los libros en régimen de préstamo, por tanto, deberán cumplir las siguientes normas:

- 1.- Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
- 2.- Proteger TODOS los libros con forros de plástico
- 3.- No hacer un mal uso de los libros. Se considera un mal uso:

Los alumnos y las familias deben tener en cuenta que tienen los libros en régimen de préstamo, por tanto, deberán cumplir las siguientes normas:

- 1.- Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
- 2.- Proteger TODOS los libros con forros de plástico.
- 3.- No hacer un mal uso de los libros. Se considera un mal uso:

- Realizar ejercicios en el mismo libro aunque éstos habiliten espacios para la realización de ejercicios y escribir palabras o mensajes. Las respuestas de los ejercicios se realizarán en el cuaderno. No subrayar contenido del libro ni siquiera con lápices.
- Realizar dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar, bañar o cortar cualquier hoja del libro.

4.- Facilitar al equipo directivo, coordinador/a, tutor/ao profesorado, los libros que eventualmente se le soliciten con el fin de revisar su estado..

5.- Devolver todos los libros prestados al centro terminado el período lectivo. El alumnado que repita curso deberá entregar todos los libros igualmente, ya que debe valorarse su estado y reponer los libros que deban sacarse del préstamo. Asimismo, los libros que se cambien de editorial serán facilitados al alumno en septiembre siempre que haya realizado la devolución completa.

6.- Comprar los libros que la Comisión de Gestión y Valoración estime que han sufrido un mal uso y aquellos a los que el alumnado le haya quitado el adhesivo identificativo con el nombre del alumno al que corresponde el libro. Es una falta grave puesto que atenta contra la organización del Banco de libros.

7.- En caso de pérdida de algún libro, éste deberá ser repuesto por la familia o representante legal del alumno. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno a participar en el Banc de Llibres durante el resto de su estancia en el centro.

8.- Cualquier anomalía o incidencia en los libros entregados deberá ser comunicada en la menor brevedad posible a la Coordinadora del Banco de libros. Es necesario revisar con detenimiento los libros en casa e informar a la Coordinadora si alguno de ellos está roto, tachado o le faltan hojas para que valore su cambio por otro libro.