



GENERALITAT VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

IES LLOIXA

Agda. Comtat de Fabraquer, 1

03550 - SANT JOAN

965936550. Fax: 965936551

correu: 03010429@edu.gva.es

<https://portal.edu.gva.es/ieslloixa>

COMPROMÍS DE PARTICIPACIÓ I NORMES DEL BANC DE LLIBRES DE L'IES LLOIXA ALUMNAT 1r ESO I NOVES INCORPORACIONS 2n, 3r i 4t ESO i alumnat de Batxillerat CURS 2024 2025

Si desitja que l'alumne/a participe en el Banc de Llibres de l'IES Lloixa, el seu representant legal ha de signar aquest document a través del qual assumix les normes que regulen el projecte en l'Ordre 26/2016 de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'establix el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular.

1. La participació en el BL és voluntària, però si forma part d'aquest projecte ha d'assumir les normes que en regixen el funcionament.
 2. L'alumnat participant rep els llibres a l'inici de curs en règim de préstec i ha de tornar-los a final de curs o en el moment que cause baixa al centre.
 3. **En cas de devolució en mal estat, pèrdua, deteriorament o no devolució d'algun llibre** o material del lot, **els representants legals es comprometen a reposar-los per un altre manual en bon estat.** En cas contrari, suposarà la renúncia a participar en el banc de llibres per al curs següent i la Direcció del centre es reserva el dret a no emetre Certificats o Títols que l'alumne/a en qüestió sol·licite, fins que no es resolga la incidència.
 4. Les publicacions editades en diferents volums o que tenen material complementari (exemple: atlas de Geografia) es consideren com un únic llibre i, per tant, s'han de tornar tots els volums que el componen i que se'ls faciliten.
 5. No formen part del BL els quaderns d'exercicis (Workbook, Quadern de plàstica etc.), ni els llibres de lectura obligatòria. Per tant, han d'adquirir-los independentment.
 6. En la portada interior dels llibres hi ha una etiqueta destinada a anotar el nom i cognoms de l'alumne a qui se li assigna el llibre en el curs vigent. (És imprescindible que es faça, perquè, de no ser així, en cas de pèrdua, no sabrem a qui pertany el material extraviat).
 7. Els llibres s'han de conservar en bon estat. És preceptiu:
 - a) **Protegir els llibres amb fundes de plàstic transparent.** (preferiblement de la marca **Forro Express**, perquè permeten una millor conservació dels llibres).
- VEURE DOCUMENT: Mida dels forros
- b) En ells llibres **no es pot escriure, ni subratllar, ni pintar, ni fer dibuixos, ni anotacions ni posar adhesius, etc.**
 - c) Les activitats no es faran en el llibre encara que hi haja espais habilitats per a la realització.
 - d) No es poden doblegar els llocs, esguellar, mullar, etc.
8. Qualsevol incidència que es pugui produir al llarg del curs haurà de ser comunicada al coordinador del banc de llibres a través del correu 03010429.info@edu.gva.es o en el seu horari d'atenció di-jous, de 12:00 a 12:55).

En/na _____ representant legal de l'alumne/
a _____ del grup _____ assumix les normes d'ús del
banc de llibres de l'IES Lloixa indicades més amunt.

Sant Joan D'Alacant, _____ de _____ del 2024

Signatura: Pare/ Mare / Representant legal



COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN Y NORMAS DEL BANCO DE LIBROS DEL IES LLOIXA ALUMNADO 1º ESO Y NUEVAS INCORPORACIONES 2º, 3º y 4º ESO CURSO 2023 2024

Si desea que el alumno/a participe en el Banco de Libros del IES Lloixa, su representante legal tiene que firmar este documento a través del cual asume las normas que regulan el proyecto en la Orden 26/2016 de 13 de junio, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se establece el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular.

1. La participación en el BL es voluntaria, pero si forma parte de este proyecto tiene que asumir las normas que rigen su funcionamiento.
2. El alumnado participante recibe los libros al inicio de curso en régimen de préstamo y tiene que devolverlos a final de curso o en el momento que cause baja en el centro.
3. **En caso de devolución en mal sido, pérdida, deterioro o no devolución de algún libro o material del lote, los representantes legales se comprometen a reponerlos por otro manual en buen estado.** En caso contrario, supondrá la renuncia a la participación en el banco de libros para el curso siguiente y la Dirección del centro se reserva el derecho a no emitir Certificados o Títulos que el alumno/a en cuestión solicite, hasta que no se resuelva la incidencia.
4. Las publicaciones editadas en diferentes volúmenes o que tienen material complementario (ejemplo: atlas de Geografía) se consideran como un único libro y, por lo tanto, se tienen que volver todos los volúmenes que lo componen y que se les han facilitado.
5. No forman parte del BL los cuadernos de ejercicios (Workbook, Cuaderno de plástica etc.), ni los libros de lectura obligatoria. Por lo tanto, tienen que adquirirlos independientemente.
6. En la portada interior de los libros hay un adhesivo destinado a anotar el nombre y apellidos del alumno a quien se le asigna el libro en el curso vigente. (Es imprescindible que se haga, porque, de no ser así, en caso de pérdida, no sabremos a quién pertenece el material extraviado).
7. Los libros se tienen que conservar en buen estado. Es preceptivo:
 - a) **Proteger los libros con fundas de plástico transparente.** (preferiblemente de la marca **Forro Express**, porque permiten una mejor conservación de los libros).

VER DOCUMENTO: Medidas de los forros

- b) En los libros **no se puede escribir, ni subrayar, ni pintar, ni hacer dibujos, ni anotaciones ni poner pegatinas, etc.**
 - c) Las actividades no se harán en el libro aunque haya espacios habilitados para la realización.
 - d) No se pueden doblar los lomos, arrancar hojas, mojar, etc.
8. Cualquier incidencia que se pueda producir a lo largo del curso tendrá que ser comunicada a la coordinadora del banco de libros a través del correo 03010429.info@edu.gva.es o en su horario de atención jueves, de 12:00 a 12:55).

Don/doña _____ representante legal del alumno/a _____ del grupo _____ asume las normas de uso del banco de libros del IES Lloixa indicadas más arriba.

Sant Joan d'Alacant, _____ de _____ del 2024

Firma: Padre/ Madre / Representante legal