

A/A DE LES FAMÍLIES QUE PARTICIPEN DEL BANC DE LLIBRES

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

**IES. PUÇOL CURS 2024-2025**

Es continua amb la mateixa gestió del programa ja que **els llibres seran entregats a l'alumnat al setembre i recollits al juny a la seua aula** amb una participació directa del professorat tutor en tot el procés, el qual custodiarà, revisarà i realitzarà les gestions necessàries perquè l'alumnat dispose del material. Serà la resta del professorat de cada assignatura l'encarregat de vetlar pel bon ús de tot el material entregat a l'alumnat i de la revisió del mateix al final del curs.

A més els corresponents departaments es faran càrrec del lliurament, la recollida i la corresponent custòdia dels llibres de text i dels materials curriculars de les assignatures optatives, de la de religió i de les de francès primer i segon idioma a més de tots els dossiers preparats per a les seues assignatures.

Com a usuàries i usuaris del banc de llibres i, seguint les normes basades en l'Ordre 26/2016 que regula el programa, les famílies han de comprometre's a llegir, seguir i complir les següents **normes**:

1. Durant el curs 2024-2025 l'alumnat pertanyent al Banc de llibres de 1r, 2n, 3r, 4t d'ESO, CFGB 1 i 2, i 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup> de BATXILLERAT disposarà gratuïtament, **en règim de préstec**, els llibres assignats al banc de llibres de l'IES Puçol. També podrà disposar i utilitzar el material curricular en forma de dossiers preparats pels diferents departaments.
2. Les famílies compraran el workbook d'anglès i el cahier d'exercices si així s'indica en el llistat de llibres.
3. L'alumnat té l'obligació de fer un ús adequat de tot el material i cuidarà els llibres de text.

4. L'alumnat haurà de retornar els llibres de text al centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en aquest.
5. Els representants legals de l'alumnat que haja deteriorat els materials o perdut els mateixos hauran de reposar el material deteriorat o extraviat.
6. Els llibres de text hauran de protegir-se amb **folres no adhesius** **immediatament després de ser rebuts per l'alumnat, que haurà d'aportar els folres dels llibres el mateix dia que els reba. Si no és així, no li seran entregats fins que els porte. El llistat de llibres inclosos en el banc de llibres apareix en a la pàgina web de l'institut.**
7. Els llibres de text seran revisats una setmana després i la Comissió per a la gestió del Banc de Llibres comprovarà si han sigut folrats correctament. Si no ha sigut així, es retirarà el llibre i s'informarà la família.
8. **No es realitzarà cap anotació en els llibres de text, ni tan sols en llapis i queda totalment prohibit l'ús de retoladors o bolígrafs.**
9. Totes les activitats es duran a terme en els quaderns de treball que siguen propietat de l'alumnat i mai en els llibres de text o dossiers prestats per l'institut.
10. En el moment de la devolució dels llibres de text, la Comissió per a la gestió del banc de llibres valorarà el grau de conservació dels mateixos i decidirà sobre les condicions del lot de llibres que s'entregarà al curs següent.
11. Els llibres prestats portaran en el seu interior una **etiqueta adhesiva** que es col·locarà en la part posterior de la portada. Haurà de ser emplenada amb el nom i curs de l'alumnat en majúscules.

Juntament amb el lot de llibres corresponent al curs 2024-2025 i les seues etiquetes, l'institut farà lliurament a l'alumnat d'un **document fotocopiats** en el qual apareixeran especificats els llibres de text que han sigut entregats a l'alumnat i que es quedarà la família. En l'institut romandrà el document signat per l'alumnat.

**Els llibres de text seran entregats pel professorat tutor directament a l'alumnat el primer dia de classe a la seua aula. Per aquest motiu és molt convenient que**

**aquest dia l'alumnat acudisca a l'institut proveït de motxilla o un altre material resistent per a protegir adequadament els llibres de text entregats per l'institut.**

Davant qualsevol dubte, les famílies o el propi alumnat podran sol·licitar informació al llarg del curs a través del correu [bancdellibresiespuzol@gmail.com](mailto:bancdellibresiespuzol@gmail.com) o en el mateix institut.

Les famílies seran informades de tot el procés en la pàgina web de l'institut.