

PROJECTE EDUCATIU:

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

DATA D'APROVACIÓ: 24 de maig de 2021

ÍNDEX

1. Introducció
2. Funcionament
3. Constitució de la Comissió de banc de llibres
4. Temporalització
5. Activitats
6. Avaluació
7. Annexos

1. INTRODUCCIÓ

El nostre centre, CEIP Lope de Vega, participa en el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, per tal d'afavorir i garantir la igualtat i la no discriminació en el nostre alumnat, facilitant la interacció i el treball en equip, permetent diversos nivells de participació i aprenentatge, utilitzant formes de representació de la informació diferents, implicant opcions múltiples de motivació, possibilitant tipus alternatius de resposta seguint respectuosos amb el medi ambient.

En aquest programa es tindran en compte les indicacions que es donen dins el Programa de la Xarxa de Llibres en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

2. FUNCIONAMENT

Aquestes indicacions i normes d'utilització i préstec s'inclouran en el Reglament de Règim Intern. (ANNEX 1)

L'alumnat de primer i segon de primària no tindran que tornar els llibres al acabar el curs per no poder ser reutilitzats. El centre s'encarregarà de gestionar els xecs-llibres per aquests cursos.

L'alumnat de tercer, quart, cinqué i sisé de primària si volen participar en el programa de xarxa de llibres han de signar l'annex 1 a principi de curs i tornar els llibres a finalitzar el curs.

Els llibres de text i materials curriculars adoptats no podran ser substituïts per altres durant un període mínim de quatre anys. Excepcionalment, la substitució abans d'aquest termini haurà de ser autoritzada per la direcció territorial amb un informe previ de la Inspecció Territorial d'Educació davant de la sol·licitud del centre abans al 30 d'abril.

La relació dels llibres de text i altres materials curriculars s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre durant el mes de juny, informant a l'Associació de Mares i Pares del centre.

L'edició i adopció dels llibres de text i/o altres materials didàctics hauran de estar en la llengua corresponent del nostre centre segons el Programa d'educació plurilingüe i intercultural regulat per la Llei 4/2018, de 21 de febrer de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià.

Al ser un centre de Compensació Educativa , l'Ajuntament de la localitat de Torrent té un conveni de subvenció educativa on el centre rep directament 40 euros de cada alumne per a material curricular.

3. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE BANC DE LLIBRES

Per poder supervisar el funcionament del banc de llibres i poder coordinar-lo i gestionar-lo més eficientment al centre es nomena un coordinador i es crea una comissió de banc de llibres formada per directora, un/a mestre/a representant a cada equip docent, un/a representant del AMPA.

El coordinador haurà de ser designat, per a un curs acadèmic, pel director/a del centre.

Per poder realitzar les gestions a l'aplicació informàtica específica de Banc de llibres, el director o directora haurà de donar d'alta a ITACA tant al coordinador o coordinadora com l'equip que estime convenient, sempre que siguin docents.

4. TEMPORALITZACIÓ

MES	PROCEDIMENTS
Maig	Resolució per la que s'estableix l'assignació de dotació econòmica al centre.
Juny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualització del catàleg de llibres per al curs següent i exposició al tauler d'anuncis i pàgina web del centre. 2. Període ordinari de presentació de sol·licitud alumnat participant per primera vegada. 3. Presentació de sol·licitud alumnat nouvingut al llarg del curs anterior. 4. Lliurament de llibres de text de l' alumnat matriculat el curs anterior per part de les famílies. 5. Recollibres: Procés de comprovació i validació de llibres de text per part del centre docent.
Juliol	Inventari de llibres de text i material per part de cada equip docent
Setembre	<p>Període extraordinari per aquelles incidències de matrícula, error de participació en recollibres, altres errors, alumnes matriculats en setembre..,</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Entrega i signatura de l' annex 1 per part de la família. 3. Entrega de lot de llibres (sols als participants), material fungible i fundes plastificadoras per a protegir els llibres.

5. ACTIVITATS

El nostre centre incorporarà al **Pla d'Acció Tutorial** activitats per a promoure el valor pedagògic de la cura i conservació dels llibres de text i material curricular.

Aquestes activitats són:

- Forrar llibres amb les fundes facilitades pel centre.
- Posar etiquetes adhesives amb el nom i cognoms en la funda de plàstic.
- Conscienciació per part del tutor i especialistes de la cura, el bon ús i respecte dels llibres de text i materials (segons l'annex 1).
- Canviar les fundes quan acabe el llibre trimestral.

6. AVALUACIÓ

INDICADORS	SI	DE VEGADES	NO
S'ha constituït la Comissió de Banc de Llibres			
S'ha actualitzat el catàleg de llibres per al curs següent .exposició al tauler d'anuncis i pàgina web del centre.			
S'ha exposat el catàleg de llibres al tauler d'anuncis i pàgina web del centre.			
S'ha sol·licitat durant el període ordinari a l'alumnat participant per primera vegada al Banc de llibres.			
S'ha sol·licitat alumnat nouvingut al llarg del curs anterior al Banc de llibres.			
S'ha fet el lliurament de llibres de text de l'alumnat matriculat el curs anterior per part de les famílies.			
S'ha dut a terme el procés de Recollibres.			
S'ha fet l'inventari de llibres de text i material per part de cada equip docent.			
S'ha sol·licitat durant el període extraordinari a l'alumnat per aquelles incidències de matrícula, error de participació en recollibres, altres errors, alumnes matriculats en setembre...			
S'ha entregat per part del tutor/a en la reunió de principi de curs l'annex 1 a la família.			
Han signat les famílies l'annex 1 i entregat al tutor/a			
S'ha entregat el lot de llibres i material			

fungible a l'alumnat participant.			
Han tingut consciència i cura dels llibres i materials l'alumnat participant.			

7. ANNEXOS

Annex 1: Full de signar famílies

Annex 2: Llibres de text