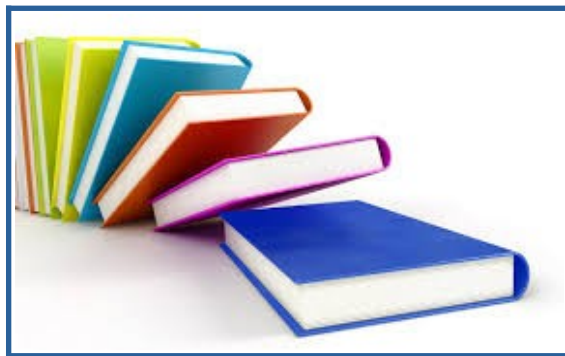


Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular.

BANC DE LLIBRES



Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Comissió BANC DE LLIBRES	Coordinador/a Amparo Martínez	Claustre i Consell Escolar

Índex

O. INTRODUCCIÓ

1. Justificació.
2. Objectius del Projecte.
3. Agents Participants al Projecte.
 - 3.1. Registre del Agents Implicats.
4. Planificació.
 - 4.1. Gestió del Pla d'Actuació.
 - 4.2. Desenvolupament del projecte.
5. Aportacions econòmiques.
6. Comissió de seguiment i control.
7. Difusió del programa
8. Avaluació
 - 8.1. Avaluació revisió del projecte.
 - 8.2 Instruments d' avaluació i propostes de millora.
9. ANNEXOS.

0.INTRODUCCIÓ

La comunitat educativa del CEIP San Joan de Ribera va iniciar al curs 2015-16 amb continuïtat en els cursos següents, un programa de reutilització de llibres de text «xarxa-llibre».

Un programa que es sustenta en valors de sostenibilitat (Reutilització, Reducció, Reciclatge), educatius (ús adequat de materials comuns, socialització...), ciutadans (solidaritat, col·laboració...).

Aquest permet que els alumnes facin servir els llibres que el cursos anteriors havien fet servir els seus companys. D'aquesta manera les famílies aconseguixen un estalvi econòmic significatiu i no es malbaraten llibres que encara estan en bones condicions d'ús. Aquest programa ha estat impulsat per la Conselleria d'Educació , Investigació, Cultura i Esport de València i dut a terme pel claustre de professors.

És a dir, que la viabilitat d'aquest programa està supeditada a la participació de tota la comunitat educativa.

1. JUSTIFICACIÓ

- L'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 a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals (DOGV 7806, 15.06.2016).

Aquesta ordre té com a finalitat dotar els centres escolars d'un banc de llibres i material curricular al qual es podran acollir voluntàriament les famílies de l'alumnat matriculat en centres educatius sostinguts amb fons públics. També és objectiu del programa desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte i ús responsable dels béns finançats amb fons públics.

- **Llei 3/2020, de 29 de desembre** per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig.

Com a conseqüència de l'aprovació d'aquesta llei, el calendari per a la implementació de les modificacions introduïdes en el currículum dels ensenyaments inclosos en el programa de banc de llibres, és el següent:

CURSOS	EDUCACIÓ PRIMÀRIA
2022-23	1r-3r-5é
2023-24	2n – 4t- 6é

Per als cursos 2022-2023 i 2023-2024 es tindran en compte les resolucions del banc de llibres que publique la Conselleria per determinar els percentatges de renovació i així poder realitzar l'adequació dels llibres de text i material curricular als nous currículums.

- **Resolució de 18 de maig de 2023** de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableix el procediment per a assignar una dotació econòmica als centres de titularitat de la Generalitat per a destinar a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular per al curs escolar 2023-24. (DOGV N° 9601 del 23 de maig)
- **Resolució de 17 de maig de 2024** de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per la qual s'estableix el procediment per a assignar una dotació econòmica als centres de titularitat de la Generalitat destinada a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular per al curs escolar 2024-2025. [2024/5325]

- **Resolució de 21 de maig de 2025** de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per la qual s'estableix el procediment per a assignar una dotació econòmica als centres de titularitat de la Generalitat destinada a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular per al curs escolar 2025-2026. [2025/18706]

2. OBJECTIUS DEL PROJECTE

El programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular té com a finalitat :

- Avançar cap a la plena gratuïtat de l' educació.
- Fomentar els valors de la solidaritat i la corresponsabilitat entre els membres que conformen la comunitat escolar.
- Incentivar l' ús sostenible dels llibres de text i el material curricular.
- Fomentar la autonomia pedagògica i de gestió dels centres.
- Valorar el llibre com un element de cultura.
- Promoure la cultura del reciclatge i la reutilització dels recursos, en aquest cas, els llibres de text.
- Reduir significativament la despesa familiar en concepte de llibres de text .
- Fomentar la cooperació entre l'alumnat, les famílies i el professorat.
- Fomentar valors com el respecte al bé comú i la capacitat de compartir.

3. AGENTS PARTICIPANTS AL PROJECTE.

REGISTRE D'INTERESSATS

Nom	Organització	Posició	Localització	Paper/funció	Contacte
Alumnat	Educació Primària	Eta Educació Primària	Centre Educatiu	Beneficiari del projecte	Document escrit a la família
Famílies	Educació Primària	Famílies	Centre Educatiu	Beneficiaris econòmics del projecte .	Document escrit (correu electrònic i web família)
Professorat	Educació Primària	Treballador del Centre	Centre Educatiu	Desenvolupament del projecte	Document escrit (correu electrònic, web família i oral)
Agents Externs	Educació Primària	Llibreries, editorials , comercials. Conselleria d' educació (xec)	Centre Educatiu	Col·laboració amb el projecte i exposicions de materials curriculars.	Documents escrits , xarrades i reunions

4. PLANIFICACIÓ.

Aquest pla està dissenyat per a portar-ho a terme tot l'any, i al mateix temps fent les actualitzacions necessàries.

4.1. GESTIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ.

GESTIÓ ORGANITZATIVA	TEMPORALITZACIÓ	AGENT QUE EL DESENVOLUPA	COMUNICAT
ESTABLIR CALENDARI D' IMPLANTACIÓ DEL PROGRAMA	Del 22de maig 2025 fins al 7 de novembre del 2025 (resolució DOGV 18706)	Conselleria d' Educació Secretari del centre coordinador/es Banc de llibres Tutors/es	web família/ correu electrònic/ pàgina del Centre (mestre a casa)
NOTIFICACIÓ A LES FAMÍLIES DE L' ACCÉS AL PROGRAMA	A partir del 3 de juny .	Des de la comissió de Banc de llibres comunicat a les famílies	ANNEX I
PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS	Des de el 3 de juny fins 8 de novembre 2025	Les famílies/ la comissió de banc de llibres	ANNEX II
PARTICIPACIÓ DE L' ALUMNAT AL PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ	Al llarg del curs i noves incorporacions	De 3r a 6é de Primària	ANNEX III Carta – compromís préstec banc de

			llibres
LLISTAT DE LLIBRES I MATERIALS A REPOSAR (recollibre)	Juny	Tutors/es Especialistes Comissió Xarxa llibres	Comunicació interna
LLISTAT DE LLIBRES I MATERIALS A RENOVAR (recollibre)	Juny	Tutors/es Especialistes Comissió Xarxa llibres	Itaca / Banc de llibres
LLIURAMENT DE LOTS COMPLETS DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR	Juny	Famílies/ alumnat/ Tutors/es	Correu/ web família/ pàgina web del Centre (mestre a casa) ANEX IV
SOL·LICITUD DE COMPRA I COMUNICACIÓ DE NECESSITATS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ITACA per part del Centre Educatiu A LA Conselleria d' Educació, Cultura i Esport.	- Període ordinari: des del 22 de maig fins al 15 de juliol de 2025. Tres períodes extraordinaris: – Primer: des que es resolga el període anterior fins al 16 de setembre de 2025. – Segon: des que es resolga el període anterior fins al 8 d'octubre de 2025. – Tercer: des que es resolga el període anterior fins al 7 de novembre de 2025	Comissió Banc de llibres / Xarxa llibres	Plataforma ITACA
AVALUACIÓ I REVISIÓ DEL PROJECTE	Febrer 2026	Comissió Banc de llibres/Xarxa llibres	Rúbriques d'avaluació PGA
APROVACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR	Setembre 2025	Consell Escolar	Valoració i propostes

4.2. DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE.

La comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres actua al llarg del tot el curs escolar. Aquesta comissió està formada pel professorat del centre i una coordinadora i s'encarregà de unificar criteris i repartir les diferents feines per a pares, docents i alumnat.

A finals del tercer trimestre del curs , aquesta comissió reparteix a les famílies que formen part de xarxa llibres el document per al lliurament del lot de llibres (ANNEX IV) . Cada tutor/a de primària amb les instruccions de la comissió va arreplegant els lots de llibres, els van valorant i classificant.(ANNEX V.) Una vegada quantificats i registrats, els van posant en bosses confeccionant els lots individuals per poder entregar a l' alumnat. A més van recollint tots el fulls de lliurament I els van fent arribar a la coordinadora.

Posteriorment les coordinadores van guardant i organitzant tots el fulls de lliurament.

Els lots que han sobrat s' ubiquen en cada aula classificats I comptabilitzats. La resta es distribuïxen per a utilitzar-los. En funció dels lots que es necessiten i els lots existents la coordinadora junt a la secretaria fan la petició de compra i comunicació de necessitats.

Les famílies que no havien participat encara en xarxa llibres (alumnat nou i alumnat de tercer d'infantil) van rebre, a final de curs , una circular explicativa per a realitzar la sol·licitud telemàtica al programa « Banc de llibres » i es va oferir el recolzament del centre per aquelles famílies que no disposaven d'aquest recurs. Les sol·licituds eren enviades al correu de banc de llibres creat per la comissió ; bancdellibressjr@gmail.com . O s' entregaran a la tutora a la reunió de final de curs.

Les coordinadores van arreplegant aquestes sol·licituds i les van registrar a l'aplicació informàtic "recollibres" per donar d'alta aquests alumnes al programa.

A principi de curs:

- Les famílies de primer cicle arrepleguen en secretaria del Centre el Xec- llibres nominatiu, per poder adquirir els materials curriculars de cada nivell.(1^r i 2ⁿ de primària).

- Les famílies de 3^r de primària fins a 6^é rebran un lot dels llibres de text junt una carta-compromís d'ús de la xarxa llibres (ANNEX III). Cada tutor/a explica en les seues tutories aquesta carta, afegint les normes d'aula i fent-los conscients de la importància de la conservació dels llibres de text. Al finalitzar cada trimestre cada tutor/a arreglegaran els llibres trimestrals.

Al finalitzar cada curs, es desenvoluparan les accions següents:

- Valoració i propostes de millora per al proper curs.
- Informació sobre el desenvolupament del programa, els seus objectius i la seva aplicació.

5. APORTACIONS ECONÒMIQUES

La dotació econòmica al centre per a la compra de llibres i altres materials curriculars es realitzarà d'acord amb el calendari d'implantació del programa que determine la conselleria competent en matèria d'educació.

Per reposició de materials:

El centre rebrà una dotació econòmica en relació amb les necessitats comunicades de reposició, per deteriorament, per pèrdua o per insuficiència d'exemplars per a cobrir les necessitats de l'alumnat participant, i pels imports màxims establits per la conselleria competent matèria d'educació.

Els imports màxims i la forma de justificar les necessitats es determinaran en la corresponent convocatòria anual.

Per renovació de materials:

a) Cada centre docent rebrà una dotació econòmica per a la renovació dels llibres de text i material curricular en relació al nombre d'alumnes matriculats en els

cursos primer i segon d'Educació Primària. L'import màxim s'indicarà en la convocatòria anual.

b) En la resta de supòsits, és a dir, per finalització de la vida útil dels exemplars, per finalització de la vigència del llibre de text o per canvi de llibres per implantació de noves matèries, la dotació econòmica per a centres estarà en relació amb les necessitats comunicades de renovació, i pels imports màxims que determine cada convocatòria, establits per la conselleria competent en matèria d'educació.

Durant el curs actual 25-26

La dotació econòmica que s'assigna als centres docents per als cursos de 1r i 2n de Primària, es de 160 euros per cada alumne/a participant en el programa. A través de l'aplicació ITACA, s'emetrà un xec-llibre nominatiu ,que entregaran a les famílies de cada alumne/a, d'acord amb el procediment establert en l'article 32 de l'ordre de bases.

Per a l'alumnat de tercer a sext de Primària, es distingiran les següents situacions:

a) **Finançament per reposició i/o renovació**, en les circumstàncies previstes en esta convocatòria:

- Per a l'alumnat dels cursos de tercer a sext d'Educació Primària, es concedirà un import màxim del 20 % de l'import total calculat a partir de l'alumnat participant d'estos cursos, i d'un cost mitjà del valor del lot dels llibres estimat en 175 euros.

b) **Finançament de lots complets**:

- Per als centres amb augment de participants a causa d'un increment d'alumnat en un nivell determinat en el curs acadèmic 2025-2026,

amb necessitat de comprar lots sencers de llibres de text a causa d'un desfasament en el nombre d'alumnat matriculat entre cursos successius, s'assignarà un import màxim equivalent a l'estimació del valor d'un lot complet (175 euros en Educació Primària).

6. COMISSIÓ DE SEGUIMENT I CONTROL DEL PROJECTE :

La comissió de seguiment i control del programa es constituirà cada curs escolar i assumirà les funcions següents:

- Col·laborar en la informació que s'ha de donar a les famílies sobre el programa.
- Elaborar i/o revisar tots els documents de compromís, control i informatius que siguin necessaris per a la bona marxa del programa.
- Assegurar que al començament de cada curs hi hagi la quantitat de llibres necessaris.
- Supervisar els mecanismes de control per a vetllar pel bon ús dels llibres de text.
- Assegurar el reciclatge de tot el material deteriorat, inservible o desfasat que es vagi retirant.
- Rebre l' informació sobre l'estat dels materials, prenent les decisions que es considerin oportunes respecte al manteniment o reposició.

7. DIFUSIÓ DEL PROGRAMA

Difusió del programa i transparència informativa

1. La conselleria competent en educació informarà a tota la comunitat educativa de la implantació del programa per a la reutilització de llibres i

material curricular a través de campanyes informatives i de la pàgina web, a fi d'assegurar l'èxit de la implantació del programa.

2..L'equip directiu i el coordinador o coordinadora del programa de reutilització de llibres de text i de materials curriculars hauran de posar a disposició de tota la comunitat educativa les informacions necessàries per a la posada en marxa i el bon funcionament del programa.

3.L'equip directiu dels centres d'Educació Primària informarà convenientment els pares, mares i representants legals de l'alumnat de primer i de segon curs d'Educació Primària sobre el procediment que s'ha de seguir per a l'adquisició dels llibres de text, amb la finalitat que es puguin adquirir abans del començament del curs escolar, segons s'estableix en l'article 32 d'aquesta ordre.

8. AVALUACIÓ.

Aquest programa és obert i susceptible de millora. Per això al final de cada curs, la comissió de seguiment i control farà la valoració i proposarà, si és el cas, les modificacions i/o adaptacions adequades per a obtenir els millors resultats.

Al finalitzar cada curs s'avaluarà:

- El funcionament general del programa.
- Estalvi real per a les famílies.
- Possibles errors i/o problemes generals durant el programa i gestió.
- Sancions i altres alternatives.
- Millores al projecte, etc.

- Si es disposa del suficient nombre de lots de llibres per a tots els participants.
- L'estat dels llibres entregats mitjançant una graella elaborada pel centre.

8.1 PLANTILLA AVALUACIÓ I REVISIÓ DEL PROGRAMA

AVALUACIÓ I REVISIÓ DEL PROJECTE			
Descripció: La Comissió de banc de llibres avalua i revisa aquest programa.			
Professorat Implicat	Hores	Cursos /Alumnat	Documentació de Suport
Comissió banc de llibres	anual	Tot l' alumnat i cursos implicats	Document Anual Projecte

Proposta Final Programa		Continuïtat		Modificació		Abandó
-------------------------	--	-------------	--	-------------	--	--------

*Marcar amb una X seguint els següents criteris:

Continuïtat: Analitzats els resultats de l'avaluació s'acorda mantindre l'actuació definida dins del Projecte.

Modificació: Analitzats els resultats de l'avaluació s'acorda modificar el desenvolupament del l'actuació concretada de forma anual Projecte .

Abandó: Analitzats els resultats de l'avaluació s'acorda abandonar l'actuació definida al Projecte.

8.2 INSTRUMENTS D'AVAUACIÓ I PROPOSTES DE MODIFICACIÓ / MILLORA

Aquest programa és obert i susceptible de millora. Per això al final de cada curs escolar la comissió de seguiment i control farà la valoració i , si es el

cas , les modificacions i /o adaptacions adequades per a obtenir els millors resultats

Adjuntem graella resultats dels àmbits avaluats:

SATISFACCIÓ DEL PROFESSORAT AMB EL PROGRAMA	MALAMENT	REGULAR	BE	MOLT BE
Coordinació entre el professorat				
La planificació del projecte ha sigut satisfactòria				
Desenvolupament del projecte				
Impacte en l'estalvi de les famílies				
Conscienciació per part de l' alumnat dels beneficis del projecte				
PROPOSTES DE MILLORA				

ANNEX I

Notificació a les famílies de l' accés al programa .

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	C.E.I.P. San Juan de Ribera Codi Centre 46002416	C/ José Carrau, 3 46100 BURJASSOT Tfn. 962566130 46002416@edu.gva.es
--	---	---

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES EN EL BANC DE LLIBRES DEL CURS 2025-26

Les famílies que desitgen participar en el banc de llibres per primera vegada i ser beneficiàries, han de sol·licitar-ho, d'acord amb el model de sol·licitud que consta en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i en la seu electrònica de la Generalitat.

PER REALITZAR LA **SOL·LICITUD** podeu accedir de dues maneres ,tal i com s' indica a continuació:

1- ACCÉS DIRECTE AL PDF A COMPLIMENTAR I ENTREGAR :

➤ [PDF EDITABLE PER COMPLIMENTAR :](#)

EXEMPLE:



2- **O ESCRIURE AL BUSCADOR** *SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ BANC DE LLIBRES 25-26*, i seguir procés que indica (DOCUMENTACIÓ - SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ) o podeu fer clic al següent enllaç:

➤ [INFORMACIÓ SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ BANC DE LLIBRES](#)

3. Una vegada complimentat: **GUARDAR , IMPRIMIR I ENTREGAR** a la tutora el dia de l' entrevista de l' entrega de notes o reenviar-lo a aquest correu:

bancdellibressjr@gmail.com indicant en l'assumpte **nom i cognom de l' alumne/a**.

*** (RECORDEU QUE EL NÚMERO DE " NIA " DE L' ALUMNE/A ESTÀ A LES NOTES DEL VOSTRE FILL/A , a web família o el podrà facilitarà el tutor/ a)**

D'aquesta manera l'alumne/a quedarà inclòs/a en el Banc de llibres del Centre.Davant qualsevol dubte poden acudir a la comissió de banc de llibres.

Gràcies.

L'equip del banc de llibres 2025 .

ANNEX II

Presentació de sol·licituds a través de l' enllac [Sol·licitud participació banc de llibres](#) i enviament al correu bancdellibressjr@gmail.com

 GENERALITAT VALENCIANA	Programa cofinançat per: Programa cofinanciado por:	PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR. BANCO DE LLIBRES SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PER A LES FAMÍLIES PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR. BANCO DE LIBROS SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LAS FAMILIAS		
A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A				
NIA*	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO*	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO*	NOM / NOMBRE*	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO*
B DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT (REPRESENTANT LEGAL DE L'ALUMNE/A O DIRECTOR/A DEL CENTRE) DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO/A O DIRECTOR/A DEL CENTRO)				
PARENTIU / PARENTESCO*	NIF / NIE / PASSAPORT-PASAPORTE*	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO*	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO*	NOM / NOMBRE*
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO		TELÈFON / TELÉFONO *		
C SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL BANC DE LLIBRES SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL BANCO DE LIBROS				
SOL·LICITE pertànyer al banc de llibres i material curricular del centre i assumisc el compromís de fer un ús responsable dels llibres i materials que em proporcionarà el centre en règim de préstec i retornar-ne la totalitat una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre. ☐ SOLICITO pertenecer al banco de libros y material curricular del centro y asumo el compromiso de hacer un uso responsable de los libros y materiales que me proporcione el centro en régimen de préstamo y devolver su totalidad una vez finalice el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.				
_____ , _____ d _____ de _____				
SIGNATURA DE LA PERSONA SOL·LICITANT FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE				
* Els camps marcats amb un asterisc s'han d'omplir de forma obligatòria. Los campos marcados con un asterisco deben rellenarse de forma obligatoria.				
La Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació és responsable del tractament de les dades recollides a través d'aquest formulari i, en el seu cas, dels documents que l'acompanyen, i els tractarà per a dur a terme l'admissió, valoració i, en el seu cas, la participació en el Programa de Banc de Llibres, així com per a l'emissió del xec-libre amb caràcter nominaliu. La persona interessada pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, portabilitat i no ser sotmesa a una decisió basada únicament en el tractament de les seues dades personals de manera automatitzada, així com consultar informació detallada sobre el tractament de les seues dades en la següent adreça web: www.cepa.gva.es/val/registro-de-tratamiento-de-datos. En cas de comunicar dades de tercers, la persona sol·licitant declara complir amb l'obligació d'informar els dits tercers les dades personals dels quals s'inclouen en aquest annex o en documents adjunts, de la seua comunicació a la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació per al seu tractament, d'acord amb el que s'ha exposat. La Conselleria de Educación, Universidades y Empleo es responsable del tratamiento de los datos recogidos a través de este formulario y, en su caso, de los documentos que lo acompañan, y los tratará para llevar a cabo la admisión, valoración y, en su caso, la participación en el Programa de Banco de Libros, así como para la emisión del cheque libro con carácter nominativo. La persona interesada puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser sometida a una decisión basada únicamente en el tratamiento de sus datos personales de forma automatizada, así como consultar información detallada sobre el tratamiento de sus datos en la siguiente dirección web: www.cepa.gva.es/val/registro-de-tratamiento-de-datos. En caso de comunicar datos de terceros, la persona solicitante declara cumplir con la obligación de informar a dichos terceros cuyos datos personales se incluyen en este anexo o en documentos adjuntos, de su comunicación a la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo para su tratamiento, de acuerdo con lo ya expuesto.				
DIRECTOR/A DEL CENTRE DIRECTOR/A DEL CENTRO _____				

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 34046 - 01 - E

24/05/24

ANNEX III.

Carta compromís préstec banc de llibres (PAT)

	CURS
Cursat Centre 46190 BURJASSOT	BANC DE LLIBRES
Tel/Fax: 962566130 e-mail: 46002416@edu.gva.es web: http://educacion.gva.es/web/4600241600	
A l'atençió de les famílies: Benvinguts al curs	
Com ja sabeu durant aquest curs la majoria dels/de les nostres alumnes disposen de llibres de text corresponents al Banc de llibres del Centre. Per això, necessitem que col·laboreu en el seu bon ús i conservació per a pròxims cursos.	
Us indiquem alguns aspectes a tenir en compte:	
ÚS I CONSERVACIÓ	
- A casa, els posareu folre (el folre serà reutilitzable, tipus funda i sense tela, si pot ser marca SADIPAL o similar). NO FOLREU AMB FOLRE ADHESIU. Davant qualsevol dubte sobre el folrat dels llibres, consulteu amb el tutor/a de l'alumne/a. - Les etiquetes amb el nom de l'alumne/a se col·locaran sobre el folre, mai en el llibre. - Els/les alumnes i vosaltres, com a tutors/les legals, us comprometeu al bon ús i conservació de tots els llibres. En cas de pèrdua o deterioració considerable, serà reposat al Centre a càrrec de la família. - Des de cada tutoria i especialistes s'orientarà els alumnes perquè els llibres s'utilitzen correctament (no s'escriuran en ells, ni es faran marques o senyals...).	
DISTRIBUCIÓ DE LOTS I MATERIALS NOUS.	
- Els llibres es repartiran durant els primers dies del curs. - En cas de tenir llibres nous, es repartiran en funció de les necessitats de cada grup. - El Centre garanteix que tots/es els/les alumnes, participants en el banc de llibres, tindran un lot de llibres en bon estat d'ús, tenint en compte que són llibres reutilitzats.	
Comptem amb la col·laboració de tots perquè aquest projecte siga endavant.	
DE:	
Env/Nal/Nº	
Parent/mare/tutor/a de l'alumne/a	
Del curs	
Em comprometo a fer servir els llibres, així com a retornar-los en les millors condicions possibles, sense trencaments ni esborris i, en cas de pèrdua o deterioració important d'algun d'ells, a restituir al col·legi un exemplar nou del mateix.	
Burjassot, setembre Signatura	

Graella de control i valoració de llibres de texts de cada nivell. (3^r a 6^é de Primària)

SEPTIEMBRE 24

LOTES DE LIBROS POR CURSO

	MATEMATICAS	CASTELLANO	C.MEDI	INGLÉS	VALENCIÀ
3R	39	39	39	39	32
4T	46	46	46	46	46
5É	27	27	25	25	
6É	25	25	25	25	25

JUNIO 25

LOTES DE LIBRO POR CURSO (lliurament)

	MATEMATICAS	CASTELLANO	C.MEDI	INGLÉS	VALENCIÀ
3R	38	39	39	38	32
4T	45	45	46	46	45
5É	26	25	25	24	
6É	24	25	24	23	25