

Programa de Reutilització de llibres i materials curriculars

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 estableix:

Article 11 la necessitat d'establir:

1. Un programa de reutilització de llibres i materials curriculars (s'incorporarà al PEC).
2. Les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i del material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec (s'inclouran a les Normes d'organització i Funcionament).
3. El centre educatiu incorporarà al pla d'acció tutorial (PAT) les activitats que promouen el valor pedagògic del banc de llibres.

Article 12 diu:

12.1 El consell escolar podrà constituir una comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres i material curricular. (Comissió Pedagògica del Consell Escolar).

12.2 La comissió coordinarà totes les accions destinades a iniciar i gestionar el banc de llibres del centre.

12.7 La nostra comissió organitzarà comitès per nivells educatius o per aula.

Persones que formen els comitès	Tutors i Tutores De forma voluntària, pels representants de l'alumnat, pels pares, mares o representants legals de l'alumnat
Funcions	Recepció, valoració, registre, catalogació, confecció i redistribució dels lots.

Article 13 diu:

13.1 El director designarà un coordinador o coordinadora del programa per a supervisar-ne el desenvolupament. Junt amb l'equip directiu, vetllarà pel bon funcionament del programa i facilitarà la informació requerida a la conselleria competent en matèria d'educació.

Coordinador: IPE.

Article 15 Normes d'ús i conservació dels materials curriculars.

15.2 A l'inici de cada curs escolar, el professorat explicarà les normes de conservació exigibles als usuaris dels llibres de text i de la resta del material curricular, per a garantir-ne l'ús en cursos successius. Estes normes s'explicaran a la classe i a la reunió inicial amb els responsables familiars

Normes pròpies del CEIP Santo Ángel de la Guarda aplicant la normativa vigent.

1. Les famílies folraran tots els llibres amb un folre transparent resistent (fins el 19 de setembre).
2. No s'han d'usar bolígrafs, retoladors ni correctors en els llibres.
3. Es podrà utilitzar el llapis, sense pressionar fort, per a subratllar si el professorat ho considera necessari.
4. Les activitats es traslladaran als quaderns, no es faran en el llibre.
5. No complir estes normes és motiu d'exclusió del banc de llibres del centre.
6. En cas de deteriorament per mala utilització o pèrdua de llibres, els responsables familiars reposaran el material extraviat o deteriorat (article 10 de l'Orde 26/2016 de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport).
7. El centre acceptarà els llibres en bon estat i sense ruptures greus.

Els comitès valoran a final de curs, el lot de llibres i farà la seua redistribució de manera que l'usuari dels materials reba per al curs següent un lot de llibres en un estat semblant.

Les famílies signaran el document d'acceptació de les normes quan reben els llibres (AnnexI).

Article 8. Participació en el banc de llibres de text i material curricular.

8.2 Les famílies que vulguen participar en el banc de llibres i ser-ne beneficiàries hauran de sol·licitar-ho i lliurar el lot complet dels llibres de text i material curricular corresponents al curs que acaben de cursar.

8.4 En el cas que l'alumnat sol·licitant no lliure el lot complet de llibres, el centre estudiarà els casos concrets i podrà sol·licitar un informe als serveis socials de la localitat o emetre'n un de propi, en què faça constar que les condicions socioeconòmiques de la unitat familiar i l'interés social i educatiu aconsellen que participe en el programa amb els mateixos drets que la resta de l'alumnat participant.

Article 10. Obligacions de l'alumnat participant

10. 1. L'alumnat participant en el banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat i de reintegrar-los en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre.

10. 2. El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat.

Article 20. Incorporació d'alumnat nou durant el curs

20.2 Quan un alumne o alumna es trasllade d'un centre a un altre i siga beneficiari del programa, lliurarà els llibres de text en el centre en què causa baixa i s'emetrà un certificat seguint el model que facilitarà l'Administració, en el que s'informarà el nou centre del lliurament i de l'estat de conservació dels llibres.

ANNEX I
PROGRAMA DE GRATUÏTAT DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL
CURRICULAR 20 / 20

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO Y
MATERIAL CURRICULAR 20 /20

_____ responsable _____ familiar/responsable
familiar de l'alumne-a / *del alumno-a* _____ de _____ curs/curso:

El centre m'ha prestat a dia de hui els llibres de text per al meu fill/a i em compromec a seguir les normes d'ús i conservació dels llibres. En cas de deteriorament per mala utilització o pèrdua de llibres, sé que estic obligat a reposar el material extraviat o deteriorat (article 10 de l'Orde 26/2016 de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport).

El centro me ha prestado a día de hoy los libros de texto para mi hijo/a y me comprometo a seguir las normas de uso y conservación de los mismos. En caso de deterioro por mala utilización o por pérdida de los mismos, sé que estoy obligado a reponer el material deteriorado o extraviado (artículo 10 de la orden 26/2016 de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte).

NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS MATERIALS CURRICULARS /
NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES

1. Les famílies folraran tots els llibres amb un folre transparent resistent. / *Las familias forrarán todos los libros con forro transparente resistente.*
2. No s'han d'usar bolígrafs, retoladors ni correctors en els llibres. / *No se usarán bolígrafos, rotuladores ni correctores en los libros.*
3. Es podrà utilitzar el llapis, sense pressionar fort, per a subratllar si el professorat ho considera necessari. / *Se podrá utilizar el lápiz, sin presionar fuerte, para subrallar si el profesorado lo considera necesario.*
4. Les activitats es traslladaran als quaderns, no es faran en el llibre. / *Las actividades se trasladarán a los cuadernos, no se escribirá sobre el libro.*
5. No complir estes normes és motiu d'exclusió del banc de llibres del centre. / *No cumplir estas normas es motivo de exclusión de participar en el banco de libros del centro.*

València de _____ de 20 / Valencia de _____ de 20

RESPONSABLE/S - FAMILIAR TUTOR/A LEGAL

Signat/*Firmado* _____ Signat/*Firmado* _____