



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en el teu futur"



Carrer del Mar, 101  
03130-Santa Pola (Alacant)  
Tif. 966 912 525  
[www.iescapdelaljub.com](http://www.iescapdelaljub.com)  
03010168@gva.es



Santa Pola, 31 de mayo de 2017

## INSTRUCCIONES BANCO DE LIBROS (XARXA LLIBRES)

Según la normativa actual (orden 17/2015), los centros educativos realizarán el proceso de recepción de los libros de texto que hayan sido financiados por el programa "XARXALLIBRES" de texto de la Comunidad Valenciana.

Para ello las familias que hayan participado en este programa deberán actuar de la siguiente manera:

- Alumnos/as que superen todos las asignaturas en la convocatoria ordinaria: entregarán los libros de texto recibidos mediante el banco de libros en el biblioteca del centro, los días 13, 14 y 15 de junio.
- Alumnos/as que deban presentarse a la convocatoria extraordinaria: entregarán los libros de texto recibidos mediante el banco de libros en la biblioteca del centro, los días 4, 5 y 6 de julio

El horario de entrega de los libros por grupos está indicado en la siguiente tabla:

CONV. ORDINARIA	13 DE JUNIO	14 DE JUNIO	15 DE JUNIO
CONV. EXTRAORDINARIA	4 DE JULIO	5 DE JULIO	6 DE JULIO
HORA	GRUPO	GRUPO	GRUPO
9.30 h.	1º ESO A	2º ESO A	3º ESO A
10.00 h.	1º ESO B	2º ESO B	3º ESO B
10.45 h.	1º ESO C	2º ESO C	3º ESO C
11.30 h.	1º ESO D	2º ESO D	3º ESO D
12.15 h.	1º ESO E	2º ESO E	4º ESO A
13.00 h.	1º ESO F		4º ESO B
13.45 h.	1º ESO G		4º ESO C

**LA ENTREGA DE LIBROS ES OBLIGATORIA, INDEPENDIEMENTE DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS OBTENIDOS, PARA TODOS LOS ALUMNOS/AS QUE PARTICIPEN EN ESTE PROGRAMA.**

La comisión encargada de la regulación del banco de libros ha establecido las siguientes condiciones para la recogida de los libros y el material curricular:

- Los libros de texto han de entregarse con el forro plástico transparente.
- Los libros de texto y los materiales curriculares no pueden estar subrayados con bolígrafo ni con rotuladores fluorescentes si es el caso no se recogerán, si el libro y los materiales está subrayado en lápiz, han de ser devueltos completamente borrados.
- No se recogerán aquellos libros y materiales que tengan realizados los ejercicios en ellos incluidos si previamente no son borrados. No se recogerán ni los cuadernos de actividades ni los "workbooks"
- En el caso que el libro de texto esté compuesto por varios volúmenes, han de entregarse todos los volúmenes que formen el libro, en caso contrario este libro se considerará incompleto y no será recogido. Tampoco se recogerá el libro en el caso que el alumno/a lo devuelva doblado, arrugado i/o incompleto.
- Los libros y el material curricular han de estar enteros, es decir deban de contener todas sus páginas, en caso contrario no serán recogidos.
- Los libros han de estar identificados con el nombre del alumno.
- Para poder pertenecer al banco de libros, el alumno/a deberá devolver el lote de libros completo, esto significa que ha de devolver todos los libros y material curricular que aparezca en el listado de libros y material que publica el centro cada año.
- Si los libros no se entregan en condiciones para la reutilización de estos, los padres, madres o tutores de los alumnos/ashan de reponer el material que esté en malas condiciones (art 10 punto 2 de la orden 26/2016).

La Dirección



Unió Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE Inverteix en el teu futur"



GENERALITAT  
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

Carrer del Mar, 101  
03130-Santa Pola (Alacant)  
Tlf. 966 912 525  
[www.iescapdelaljub.com](http://www.iescapdelaljub.com)  
03010168@gva.es



Santa Pola, 31 de mayo de 2017

## INSTRUCCIONS BANC DE LLIBRES (XARXA LLIBRES)

Segons la normativa actual (ordre 17/2015), els centres educatius realitzaran el procés de recepció dels llibres de text que hagen sigut finançats pel programa Xarxa de llibres de text de la Comunitat Valenciana.

Per tant, les famílies que hagen participat en aquest programa hauran d'actuar de la següent manera:

- Alumnes que superen tots les assignatures en la convocatòria ordinària: lliuraran els llibres de text rebuts mitjançant el Banc de Llibres en el biblioteca del centre, els dies 13, 14 i 15 de juny.
- Alumnes que hagen de presentar-se a la convocatòria extraordinària: lliuraran els llibres de text adquirits mitjançant el programa Banc de Llibres en el biblioteca del centre, els dies 4, 5 i 6 de juny.

L'horari de lliurament dels llibres per grup està indicat en la següent taula:

CONV. ORDINÀRIA	13 DE JUNY	14 DE JUNY	15 DE JUNY
CONV. EXTRAORDINÀRIA	4 DE JULIOL	5 DE JULIOL	6 DE JULIOL
HORA	GRUP	GRUP	GRUP
9.30 h.	1r ESO A	2n ESO A	3r ESO A
10.00 h.	1r ESO B	2n ESO B	3r ESO B
10.45 h.	1r ESO C	2n ESO C	3r ESO C
11.30 h.	1r ESO D	2n ESO D	3r ESO D
12.15 h.	1r ESO E	2n ESO E	4a ESO A
13.00 h.	1r ESO F		4a ESO B
13.45 h.	1r ESO G		4a ESO C

### EL LLIURAMENT DE LLIBRES ÉS OBLIGATORI, INDEPENDENTMENT DELS RESULTATS ACADÈMICS OBTINGUTS, PER A TOTS ELS ALUMNES/AS QUE PARTICIPEN EN AQUEST PROGRAMA.

La comissió encarregada de la regulació del banc de llibres ha establert les següents condicions per a la recollida dels llibres i el material curricular:

- Els llibres de text han de lliurar-se amb el folre plàstic transparent.
- Els llibres de text i els materials curriculars no poden estar subratllats amb bolígraf ni amb retoladors fluorescents si és el cas no s'arreglaran, si el llibre i els materials està subratllat en llapis, han de ser retornats completament esborrats.
- No s'arreglaran aquells llibres i materials que tinguen realitzats els exercicis en ells inclosos si prèviament no són esborrats. No s'arreglaran ni els quaderns d'activitats ni els «workbooks».
- En el cas que el llibre de text estiga compost per diversos volums, han de lliurar-se tots els volums que formen el llibre, en cas contrari aquest llibre es considerarà incomplet i no serà arreglat. Tampoc s'arreglarà el llibre en el cas que l'alumne/a ho retorne doblegat, arrugat i/o incomplet.
- Els llibres i el material curricular han d'estar sencers, és a dir deguen contenir totes les seues pàgines, en cas contrari no seran arreglats.
- Els llibres han d'estar identificats amb el nom de l'alumne.
- Per a poder pertànyer al banc de llibres, l'alumne/a haurà de retornar el lot de llibres complet, açò significa que ha de retornar tots els llibres i material curricular que aparega en el llistat de llibres i material que publica el centre cada any.
- Si els llibres no es lliuren en condicions per a la reutilització d'aquests, els pares, mares o tutors dels alumnes/as han de reposar el material que estiga en males condicions (art 10 punt 2 de l'ordre 26/2016).

La Direcció