



CEIP GASPAR SABATER  
C/Gardènies n. 8  
07193-Palmanyola  
Codi Centre 07007243  
Tel. 971-149630  
Fax 971-149631

## **NORMES GENERALS D'ÚS DELS LLIBRES I MATERIALS DEL FONS**

1. Els llibres que formen part del fons quedaran al centre a final de cada curs escolar. En cas d'haver de realitzar activitats acadèmiques durant l'estiu, l'alumnat podrà perllongar la seva utilització fins al mes de setembre.
2. L'alumnat que perllongui l'ús dels llibres durant l'estiu haurà de fer-ne la pertinent sol·licitud per escrit, en un imprès que se li lliurarà a tal efecte, i que constarà en el registre corresponent creat a l'inici del programa de reutilització de llibres de text i materials didàctics.
3. Els llibres aniran identificats amb el segell del centre i una etiqueta amb el número identificatiu.
4. Els llibres de text no es donaran de baixa abans que es compleixi el període de quatre anys. De manera excepcional, es podran donar de baixa amb anterioritat aquells exemplars que presentin un grau de deteriorament que els faci inservibles i es podran seguir utilitzant aquells que continuïn en bon estat d'ús.
5. La CCP (Comissió de Coordinació Pedagògica) ha establert les següents normes d'utilització dels llibres del fons que faran referència a la conservació, pèrdua i aplicació de les tècniques d'estudi:

## **NORMES DE CONSERVACIÓ**

1. Cada llibre de text durà una etiqueta identificativa amb un número a la portada, que indicarà la referència del curs i el seu número de registre.
2. A principi de cada curs escolar l'alumnat o la seva família **folrarà** els llibres i materials que rebi del fons amb **plàstic no adhesiu**.
3. L'alumnat podrà escriure el seu nom a una etiqueta adhesiva aferrada a la portada del llibre una vegada folrat el llibre.
4. En acabar el curs escolar es lliuraran els llibres reutilitzables en la data i l'hora fixada per la Comissió de Reutilització a tal efecte.

## **CEIP GASPAR SABATER.- Normes d'ús dels llibres del fons.-CURS 2017/2018**

5. S'usarà l'agenda escolar per anotar-hi els deures, mai es farà cap mena d'anotació al llibre o al material del fons.
6. Les respostes dels exercicis es faran en un quadern de respostes i el professorat indicarà si s'ha de copiar/resumir o no la pregunta.
7. L'alumnat no ha d'escriure amb bolígraf, retolador ni llapis, no ha d'esqueixar fulls, ni aferrar altres adhesius, ni dibuixar o decorar els seus llibres ni els dels seus companys. En cas de fer-ho, es considerarà que el llibre està deteriorat i s'adoptaran les mesures escaients.
8. Si fa malbé un llibre s'haurà de comunicar immediatament al tutor/a i l'haurà d'arreglar. Si el grau de deteriorament és molt greu, n'haurà de retornar un altre d'igual al fons o pagar l'import estipulat segons el temps transcorregut des de la seva data d'alta al llibre de registre del Fons de Reutilització. (1r any 75% del cost, segon any el 50 % i el tercer i quart any el 25%).
9. Si extravia un llibre s'aplicarà el mateix criteri econòmic que l'estipulat al punt 8.

### **APLICACIÓ DE TÈCNiques D'ESTUDI**

Les tècniques d'estudi que s'apliquin **mai implicaran el subratllat o marcatge del llibre** de text, a fi que es pugui reutilitzar. Com exemples es poden esmentar les següents:

- Els esquemes, resums, mapes conceptuals, activitats... es faran al quadern de l'alumnat de l'assignatura de què es tracti.
- Les anotacions corresponents a un tema (o els apunts que s'hagin de prendre) es faran al quadern, a un apartat determinat, seguint les indicacions del / de la mestre/a.