

PROJECTE DE SOCIALITZACIÓ DE MATERIAL I LLIBRES

CURS 2014-2015

FUNCIONAMENT DEL PROJECTE

El funcionament d'aquest projecte té cinc fases, dutes a terme segons el moment del curs acadèmic. Per a la dinàmica i el funcionament de la socialització dels llibres, considerem que el procés s'inicia a final de curs, amb el retorn dels llibres. D'aquesta manera:

Fase 1 (maig – juny): retorn dels llibres per part dels alumnes.
(HO PORTA A TERME L'EQUIP DIRECTIU)

Calendari de retorn dels llibres i notificació a l'alumnat.

- 1.1 La direcció amb col·laboració de la comissió responsable del seguiment de la reutilització de llibres (aquesta comissió està formada per persones que formen part del Consell Escolar i l'AMPA), acordarà el dia CURS 2014-15: 10 DE JUNY en què es farà el retorn dels llibres socialitzats i ho notificarà, amb una circular als alumnes. Aquesta notificació es donarà a les famílies la segona quinzena de maig. Dia 25 de maig.
- 1.2 Retorn dels llibres. Aquesta fase es portarà a terme durant la primera quinzena de juny. El retorn dels llibres es farà davant del tutor/a de la classe, en el dia prèviament notificat. 10 de juny
- 1.3 El tutor/a disposarà d'un document, que consisteix en una graella amb el nom de tots els seus alumnes, per fer inventari dels llibres que retornen. D'aquesta manera podrà comprovar quins alumnes retornen el lot sencer de llibres, quins alumnes s'han deixat de retornar algun llibre o bé, si algú no ha portat cap llibre. També podrà comprovar i detectar algunes incidències dels llibres. Es responsabilitat del tutor/a aquest primer control.
- 1.4 El tutor i els alumnes aniran a l'espai on s'ha disposat, AULA DE MÚSICA/ANGLÈS, després d'haver fet l'inventari dels llibres de cadascú amb

les diferents anotacions a la graella que s'haurà facilitat; i lliuraran els lots de llibres socialitzats a la persona responsable d'aquest servei.

Incidències en el retorn dels llibres.

A l'alumne/a que no hagi lliurat algun dels llibres en el dia indicat, davant del tutor/a i de la persona responsable del servei de socialització, se li lliurarà una circular explicant la incidència i la manera de resoldre-la, és a dir les condicions, terminis etc..

Fase 2 (2a setmana de juny): Revisió dels llibres retornats pels alumnes, inventari i comanda dels llibres pel curs següent.

(HO PORTA A TERME L'AMPA)

Valoració i catalogació dels llibres.

La valoració i catalogació de l'estat dels llibres la realitzaran la Comissió que fa el seguiment del projecte juntament amb les famílies voluntàries que s'ofereixin durant la SEGONA setmana de juny (dijous 11 i divendres 12) i abans no acabi el curs.

Els criteris de catalogació són:

a/ Gomet verd: Nou

No és una catalogació a posar, vol significar que el llibre s'ha lliurat nou.

b/ Gomet groc: Bon estat

Catalogació a posar si el llibre s'ha respectat i manté una bona presència.

Les tapes i les pàgines no estan arrugades, ni estripades ni guixades.

c/ Vermell: Estat regular

Catalogació a posar si el llibre està molt treballat o si no s'ha respectat adequadament i no té una bona presència, però encara es pot fer servir.

Les tapes i/o les pàgines estan arrugades, estripades o guixades.

d/ Retirat: Mal estat

Catalogació a posar quan el llibre es consideri inservible. Les tapes i les pàgines estan arrugades, estripades i guixades.

Els criteris de penalització (pel curs 2014-15) són:

Passar d'una categoria a una immediatament inferior: cap penalització. (a/b b/c c/d)

Passar d'una categoria mitja a dues inferiors 7 €. a/c

Passar de la categoria de bon estat a la categoria de mal estat, 14 € b/d

Passar de la categoria de nou a inservible, compra total del llibre, a/d 21€

L'import del règim de penalitzacions és aprovat per la comissió de socialització.

Les penalitzacions sempre consideren cada llibre de manera individualitzada.

Fase 3 (3a setmana de juny): Notificació a totes les famílies

HO PORTA A TERME L'EQUIP DIRECTIU

Notificació a totes les famílies de l'estat de retorn i informant de la penalització si és el cas.

Les persones que han fet la revisió comuniquen a l'Equip Directiu les incidències.

La carta la fa l'Equip Directiu i la signa la Comissió de Seguiment. S'envia dins del sobre de l'informe de final de curs.

Fase 4 (4a setmana de juny):

HO PORTA A TERME L'EQUIP DIRECTIU

El professorat del centre fa les demandes de llibres de text segons les necessitats previstes. L'equip directiu les aprova, les comunica a l'AMPA i les gestiona.

Fase 5 (juliol- principi de setembre):

HO PORTA A TERME L'AMPA

L'AMPA gestiona el pagament de la quota de llibres.

La comissió de seguiment posa un gomet verd als llibres nous abans de repartir-los i els enganxa el full de registre d'usuari.

La comissió de seguiment planifica el repartiment dels llibres i la recollida del justificant de pagament a les famílies, que es farà durant la primera setmana de setembre.

Recollida dels llibres per part de les famílies.

La comissió donarà els llibres abans de començar el curs, prèvia entrega del comprovant de pagament. També es donarà la llista del material que s'utilitzarà durant el curs.

S'entregarà un folre per als llibres que es reutilitzen i es demanarà a les famílies que els folrin abans de començar el curs. El primer dia de classe, el tutor revisarà que els llibres estiguin correctament folrats.

L'administrativa de l'escola participarà en aquesta fase.