

escola **campes elisis**

Carrer Santa Cecília, s.n.  
25001 Lleida  
Tel. 973 20 11 91  
Fax 973 20 11 91

**DOCUMENT DE COMPROMÍS I CONTRACTE PEDAGÒGIC.**  
**COMISSIÓ DE CONDICIONAMENT DE LA BIBLIOTECA.**

En/Na: \_\_\_\_\_ del curs: \_\_\_\_\_

**Component de la comissió de :**

---

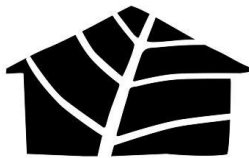
El component de la comissió reconeix:

- Pertànyer amb aquesta comissió de forma voluntària i amb predisposició de realitzar totes les tasques que calgui fer.
- Tres dies a la setmana (dilluns, dimecres i divendres) seran destinats al condicionament de la biblioteca en horari de menjador. L'assistència amb aquesta comissió serà de 12:30 a 13:30 h coincidint amb el període de l'hora exclusiva del professorat docent de l'escola i del menjador escolar.

I es compromet a:

- A no faltar a les seves responsabilitats respecta a la biblioteca i les seves tasques.
- Portar un ordre i una organització de seves tasques per tal de coordinar-se amb els seus companys de comissió.
- Tenir clar els objectius principals de la comissió i esforçar-se per arribar a aconseguir-los.
- Realitzar totes les actuacions amb la conformitat dels membres de la comissió i la coordinadora.
- A no faltar cap dia dels que està destinat a la biblioteca per realitzar les tasques acordades, si falta algun dia per raons justificades, cap alumne el/la podrà substituir i la comissió seguirà treballant per aconseguir els objectius previstos.
- Assistir a les reunions mensuals de seguiment per tal d'aportar la seva opinió i les propostes de millora.

<b>Dia de la setmana</b>	<b>Horari</b>
Divendres 4 abril 2014	12:30 hores
Divendres 25 abril 2014	12:30 hores



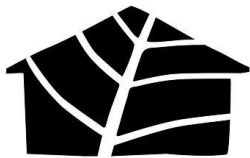
### Objectius de la comissió de catalogació de la biblioteca:

- Ordenar els llibres de les prestatgeries col·locant el gomet del llibre a la vista.
- Arreglar els llibres de les exposicions vigents de la biblioteca per tal de facilitar el seu ús.
- Col·locar correctament la premsa de la biblioteca i vetllar que els diaris que estiguin exposats tinguin una antiguitat d'una setmana vista com a màxim.
- Aconseguir la premsa del dia abans mitjançant el Sr. Manolo (conserge de l'escola) per tal de tenir-la al dia.
- Col·locar al seu lloc els llibres del carro de la biblioteca seguint les pautes del catalogació i organització.
- Vetllar per què a sobre de cada armari hi hagi 2 expositors amb llibres.
- Col·locar els llibres trencats a la seva caixa i informar a la coordinadora de la biblioteca.
- Realitzar altres tasques relacionades amb l'embelliment i ordenació de la biblioteca (tancar ordinadors, tancar els llums, esborrar la pissarra, pujar les cadires...)
- Arreglar els prestatges de les revistes escolars per tal de facilitar el seu ús.
- Informar a la coordinadora de les incidències que es puguin trobar.

### TAULA DE DIES I ALUMNES DE LA COMISSIÓ:

HORARI	NOMS	DILLUNS	DIMECRES	DIVENDRES
12:30				
a				
13:30				

Si les circumstàncies ho fan necessari, la coordinadora de la biblioteca podrà sol·licitar la suspensió i la substitució del/la component de la comissió de condicionament de la biblioteca.



escola **camp**s elisis

Carrer Santa Cecília, s.n.  
25001 Lleida  
Tel. 973 20 11 91  
Fax 973 20 11 91

Coordinadora de biblioteca.

Component de la comissió.

Lleida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_