

***PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN  
DE LIBROS.***

***BANCO DE LIBROS***

1. \*DEFINICIÓN Y MARCO LEGAL.
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.
  - 2.1. CARACTERÍSTICAS SOCIOEDUCATIVAS DEL ALUMNADO.
3. GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE LIBROS.
  - 3.1. LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR.
  - 3.2. ALUMNADO QUE PARTICIPA.
  - 3.3. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO PARTICIPANDO.
  - 3.4. COORDINACIÓN DEL BANCO DE LIBROS.
  - 3.5 PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y PRÉSTAMO.
4. NORMAS De USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

## **1. DEFINICIÓN Y MARCO LEGAL.**

La Orden 26/2016, de 13 de junio , de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte , regula el Programa de reutilización , reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de Bancos de Libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana .

Atendiendo esta Orden, el Banco de Libros se refiere al fondo de libros de texto y materiales curriculares constituido por los materiales didácticos seleccionados o confeccionados por los equipos pedagógicos de los centros educativos para el desarrollo de los currículums oficiales de los cursos correspondientes a las etapas educativas obligatorias, destinados a ser utilizados por el alumnado que participo en el programa de reutilización de libros y material curricular.

## **2. ANÁLISIS DE CONTEXTO.**

*Encontramos la explicación en la introducción del PEC.*

## **3. GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE LIBROS.**

### **1. Libros de texto y material curricular que forma parte .**

Cada departamento didáctico decide los libros de texto y material curricular que utilizará el siguiente curso siguiendo las directrices marcadas por Consellería y se informa en la comunidad educativa a finales de junio.

El alumnado y sus familias dieron hasta el final de la evaluación extraordinaria los libros utilizados el curso 2020/2021 para participar al Banco de Libros y poder disponer en préstamo y gratuitamente de los libros de texto 1 curso 2021/2022. Los miembros de la comisión revisaron y validaron los materiales librados y así se creó el fondo de libros de texto . Posteriormente tuvimos que adquirir nuevos ejemplares por no haber suficientes para todos los participantes.

### **3.2 Alumnado que participa.**

Este curso, 2021/2022 participan en el Banco de Libros 335 alumnos ahora en octubre, aunque hay que actualizar el listado antes de llegar a enero .

El programa de reutilización de libros va dirigido al alumnado de ESO y FPB. De acuerdo con la Orden 26/2016 que regula el programa, la participación es voluntaria, para poder participar, el alumnado y sus familias tenían que hacer donación del lote completo de libros del curso pasado (al menos el 85%) donde estaban matriculados para poder tener derecho a recibirlos este curso.

En nuestro centro tenemos un alto porcentaje (aproximadamente 60%) de alumnado que presenta Necesidades de Compensación Educativa en la escolaridad obligatoria. Se considera alumnado con NCE aquel que presenta dificultades de inserción escolar para encontrarse en situación desfavorable, derivada de circunstancias sociales, económicas, culturales, étnicas o personales. Estas necesidades se pueden deber a:

- a) incorporación tardía al sistema educativo.
- b) retraso en la escolarización o desconocimiento de los idiomas oficiales de la Comunidad Valenciana para ser inmigrante o refugiado .
- c) pertenencia a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja social.
- d) escolarización irregular, por itinerancia familiar o por abandonos educativos reiterados o periódicos.
- e) residencia en zonas socialmente, culturalmente o económicamente desfavorecidas.
- f) dependencia de instituciones de protección social del menor.
- g) internamente en hospitales o en hospitalización domiciliaria de larga duración por prescripción facultativa.
- h) inadaptaciones al medio escolar y al entorno educativo.

Teniendo en cuenta esta realidad, la comisión coordinadora del banco de libros del Consejo Escolar acordó aceptar como participante del Banco de Libros a todos los que hicieron donación de libros el curso pasado y que recibirían para el presente curso al menos la misma cantidad de libros para uso individual.

### **3.3. Obligaciones del alumnado participante.**

El alumnado participando y sus familias se comprometen a hacer un buen uso de los libros que reciben y a trazarlos en iguales condiciones al acabar el curso o en el momento que causan baja en el centro.

El deterioro de los materiales por mala utilización o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno-a ,de reposar el material deteriorado o extraviado . **Caso contrario supondrá la renuncia a continuar participando en la Red de Libros (baja).**

### **3.4. Coordinación del Banco de Libros .**

Al consejo escolar se creó una comisión para coordinar y gestionar el Banco de Libros y para resolver aquellas incidencias que surjan. Esta comisión está formada por profesorado y madres de alumnado.

Esta comisión contribuirá a que la implantación del banco de libros paso a ser un proyecto educativo de centro y que la totalidad de la comunidad educativa asuma el proyecto como una oportunidad para poner en valor la cooperación , la solidaridad , la corresponsabilidad y la cohesión social.

El artículo 13 de la Orden 26/2016 prevé la figura de coordinador-a quién junto con el equipo directivo velará por el buen funcionamiento del programa. En nuestro centro la coordinadora por este curso es Carmina Puig.

### **3.5. Proceso de participación y préstamo .**

1. El proceso de participación empieza cuando la familia decide dar los libros utilizados para que forman parte del banco de libros y rellena el formulario disponible a la página web de la consellería de educación. En el caso del alumnado recién llegado de fuera de la Comunidad Valenciana le haremos un alta interna.
2. La comisión del banco de libros comprueba los libros entregados y los valida pasando así a formar parte del fondo del centro.
3. Se catalogan los libros y se los adjudica una referencia teniendo en cuenta el nivel, la materia , la lengua y el número de ejemplares disponibles.
4. Se hace el recuento de libros y se detectan las necesidades.
5. Se pide presupuesto al menos a tres librerías de los libros que hay que comprar y se decide donde adquirirlos.
6. Se catalogan los nuevos libros siguiendo el criterio explicado anteriormente.
7. Se preparan los lotes de libros para el siguiente curso de manera individual.
8. Se reparten los nuevos lotes al alumnado participando.
9. El alumno-a llena un documento con las referencias de los libros que le corresponden y otro documento de compromiso de cumplir las normas de uso y conservación del materiales curriculares indicadas en el punto 4 de este programa, el puerta a casa y se compromete junto con la familia a hacer un buen uso y a volverlos en iguales condiciones .
10. En el momento de entregar el documento anterior firmado, se le da el lote de libros que le corresponde .

#### **4. NORMAS De USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.**

Para mantener en buen estado el fondo de libros y materiales curriculares del centro y hacerlo durar el máximo tiempo posible, se hace necesario establecer unas normas que se tienen que respetar y que pasan a formar parte del Reglamento de Régimen Interno. Estas normas se darán a conocer en la comunidad educativa, se trabajarán a las tutorías y se fomentará el buen uso en cada una de las materias y actividades del centro.

Normas generales:

1. Los manuales se forrarán o se protegerán con cubiertas protectoras.
2. Ten cura de los libros y material, no lo rompes ni estropeas las páginas.
3. Sobre el libro no se puede utilizar rotuladores ni bolígrafos; utiliza el lápiz si necesitas hacer alguna anotación.
4. Las actividades no se harán sobre el libro de texto aunque haya espacio.
5. Al acabar el curso y antes de entregar los libros, hay que revisarlos y borrar las anotaciones hechas.

*La redacción del presente Programa de reutilización de libros de texto ha sido aprobada por el Claustro el 8 de noviembre de 2016 y por el Consejo Escolar el 11 de noviembre .*

*La revisión para el presente curso la aprueba el Claustro y el Consejo Escolar el 11 de noviembre de 2021.*