

Programa de reutilización de libros de texto “RELEO”

Protocolo de actuación curso 2014-2015



El Programa “RELEO” es fruto de una experiencia piloto llevada a cabo por la Consejería de Educación de Castilla y León durante los cursos escolares 2012-2013 y 2013- 2014 para el curso 2014-2015, deja de ser un programa experimental.

Definición de banco de libros:

¿Qué es un banco de libros? Es una recopilación de libros de texto y material curricular vigentes en el centro educativo para el uso del alumnado en concepto de préstamo para el presente curso escolar.

Los libros y material curricular del banco de libros ya sean donados por familias, editoriales o adquiridos con fondos librados por la administración, pasan a ser propiedad del centro educativo.

De forma específica los bancos de libros de texto estarán compuestos por:

- Materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar correspondiente.
- Materiales curriculares como atlas, mapas, diccionarios y/o libros de lectura para la educación obligatoria, impresos o en otro tipo de soporte o formato. Estos materiales deberán tener como referencia las asignaturas, materias y áreas del currículo de las distintas etapas educativas y no podrán superar el diez por ciento de los fondos librados por la administración.
- Libros o materiales específicos destinados a favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje adaptado al alumnado con necesidades educativas específicas.

No formarán parte de los bancos, los libros que no sean susceptibles de reutilización.

Fase 1. INFORMACION DE LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA “RELEO”

- **Información del programa:**

El equipo directivo de los centros informara de las características del programa “RELEO” de la intención de crear o mantener un banco de libros de texto a:

- Consejo escolar de centro
- Claustro de profesores.

Al mismo tiempo se informará por los medios que se consideren oportunos a:

- Alumnos y familias
- Asociación de madres y padres
- Asociaciones de alumnos.

Tras la información del programa se iniciará el proceso de donación y material curricular vigente.

- **Constitución de la comisión de gestión y valoración en los centros.**

En cada centro educativo que pretenda participar en el programa “RELEO” se creará una comisión de gestión y valoración que estará integrada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, uno de los cuales actuará como secretario. En aquellos centros que cuenten en su plantilla con profesores de educación compensatoria y/o profesor técnico de servicios a la comunidad, uno de ellos computará como uno de los dos profesores designados para formar parte de la comisión. Además la comisión podrá estar integrada por un representante de las familias del alumnado perteneciente al consejo escolar o, en su caso, de las asociaciones de padres y madres y por un representante de las asociaciones de alumnos.

La comisión de gestión y valoración de cada centro educativo realizará las siguientes funciones:

- Organizar la recogida y catalogación de las donaciones de libros y material curricular.
- Evaluar el buen estado de los libros con vistas a su reutilización.
- Registrar e inventariar los libros y material curricular que entran a formar parte del banco.
- Evaluar los fondos precisos para completar el banco, tras realizar un proceso interno de asignación, una vez conocidas las devoluciones de libros y las donaciones a efectuar por parte del alumnado y, en su caso, por otras entidades y conocidas también las peticiones expresadas en las solicitudes del alumnado participante y las existencias con las que cuenta el banco.
- Trasladar las necesidades no cubiertas a la dirección del centro con objeto de que proceda a formular la correspondiente solicitud de fondos a la consejería competente en materia de educación, en los términos que se establezca en cada convocatoria.

- Distribuir y entregar los libros y el material curricular al alumnado participante aplicando los criterios establecidos en el apartado undécimo de la convocatoria.

Fase 2. SOLICITUDES Y PLAZOS

- **Solicitudes del alumnado:**

Las solicitud por parte del alumnado es voluntaria y se formulará por el madre, padre o tutor legal, conforme a los formularios:

- **anexo Ia) primaria**
- **y anexo Ib) para educación secundaria obligatoria.**

En la solicitud se especificará las donaciones y peticiones por curso y materia.

El plazo de presentación de solicitudes por parte de los representantes legales del alumnado se presentará en la secretaria del centro, **hasta el 30 de mayo de 2014.**

- **Solicitudes o comunicaciones por parte de los centros.**

Las solicitudes de participación en el Programa de reutilización de libros de texto, "RELEO" o la comunicación de su continuidad en el mismo, y en su caso la petición de fondos precisos para completar el banco de libros de texto del centro, se realizará por parte de los centros interesados conforme a los siguientes modelos:

- **anexo IIa)** para centros de convocatorias anteriores (obligados a participar)
- **anexo IIb)** para centros que deseen incorporarse al programa "RELEO" en el curso 2014-2015.

Las solicitudes o comunicaciones de participación en el Programa de reutilización de libros de texto "RELEO" y/o solicitud de fondos, firmadas por el director/a del centro, se presentarán hasta el **13 de junio de 2014.**

Fase 3: CREACIÓN DEL BANCO DE LIBROS:

El banco de libros del centro educativo se constituirá fundamentalmente con las donaciones de las familias, de empresas editoriales y otras entidades. Para ello:

- Los centros educativos facilitarán a las familias la información sobre la implantación en el centro del Programa "RELEO" y la posibilidad de participar en el mismo de la forma que consideren oportuno (**carta informativa, reunión en el centro, otros**).
- Los centros promoverán en las familias las donaciones de libros.
- **Solicitud de participación** en el programa (anexo I.a para Educación Primaria y I.b para Educación Secundaria) donde se recogen: **hasta el 30 de mayo**
 - **Donaciones**
 - **Donaciones y/o peticiones**
 - **Peticiones**

- **Donación y devolución** de libros de texto y material curricular: **del 20 al 30 de junio** de 2014 a excepción del alumnado que tenga que realizar pruebas exámenes en septiembre.
- El **préstamo** de los libros y material curricular del banco al alumnado se realizará **del 1 al 10 de septiembre de 2014**.

Fase 4: ORGANIZACIÓN DEL BANCO DE LIBROS Y PROCESO DE ADJUDICACIÓN

- La **comisión de Gestión y Valoración del programa** recogerá las solicitudes y libros donados en buen estado, de la editorial y edición seleccionados por el centro para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar correspondiente, con la colaboración de las organizaciones de participación educativa del centro. Y realizará las siguientes **actuaciones**:
 - Clasificar y seleccionar los libros de texto (cursos y materias) y prepararlos para su adjudicación.
 - Trasladar los datos a la aplicación informática donde se recoge número de libros, materia, curso, donaciones y peticiones.
 - Elaborar un listado con el cruce de datos (donaciones y solicitudes).
- Se elaborará un proceso de asignación interna y se trasladará a la solicitud de participación o comunicación, que se presentará firmada por el director del centro hasta el **13 de junio de 2014**.

Fase 5. CRITERIOS

- **Criterios para el libramiento de fondos a los centros:**
 - Situación socioeconómica del centro estimada en base a datos estadísticos en poder de la consejería competente en materia de educación: hasta el 25%.
 - Porcentaje de participantes en el programa "RELEO", sobre el total de alumnos del centro, en convocatorias anteriores: hasta el 25%.
 - Porcentaje de alumnos que participen en el programa sobre el total de alumnos del centro, en la presente convocatoria: hasta el 25%.
 - Necesidades de libros no cubiertas en el centro mediante donaciones para el curso siguiente: hasta el 25%.

- **Criterios para la distribución de libros en el centro educativo:**

La comisión de gestión y valoración del programa "RELEO" de cada centro procederá a adjudicar los libros de texto y el material curricular del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro docente. Cubiertas las necesidades de estos alumnados, se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

- Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.
- Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa “RELEO” o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.
- Alumnado que hubiera realizado donaciones pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.
- Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

Fase 6: SOLICITUD DE HERRAMIENTA INFORMÁTICA

La Consejería de Educación facilitará a los centros que así lo expresen una aplicación informática para la gestión de datos del programa “RELEO” será de carácter voluntario servirá para la grabación de las solicitudes de participación del alumnado en el programa, para determinar el material necesario al objeto de completar los bancos de libros de los centros, para conocer en diferentes momentos el estado de los banco de libros y para realizar comprobaciones y cálculos estadísticos.

Los centros que deseen hacer uso de esta herramienta pueden solicitarla al correo releo2014@educa.jcyl.es.

En aquellos casos que los centros no soliciten el uso de la herramienta informática proporcionada por la administración, deberán utilizar un procedimiento que permita conocer, por parte de la Consejería de Educación, los datos relativos a la constitución y gestión de su banco de libros.

En todos los casos la Consejería de Educación requerirá, la comunicación de los datos mencionados en el punto anterior, en diferentes momentos de la gestión del programa.

COMPROMISOS DEL ALUMNADO

- El alumnado participante en el programa “RELEO” respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros.
- Se compromete al cuidado y devolución en plazo de los libros y material cedido.
- En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar, los libros serán devueltos al centro

EVALUACION

- Los centros docentes participantes en el programa "RELEO" elaborarán una memoria de evaluación del mismo de acuerdo al anexo V que será enviado a las direcciones provinciales de educación antes del 30 de junio de 2015.