

**PA.4. SERVICIOS**

Propietario	Secretario/a
Procesos relacionados	PE.1.2., PE.1.4., PE.1.5., PO.1.2., PO.2.4., PO.4.3. y PO.4.4.

Subproceso PA. 4.6.

EDUBANC

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTOS

Ley 2/2018, de 26 de marzo, de gratuidad de los libros de texto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, modificada por la Ley 5/2019, de 3 de abril.

Finalidad	La gratuidad de los libros de texto y el material curricular garantizada por esta Ley se hará efectiva mediante un sistema en el que el alumnado beneficiario dispondrá, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando. Una vez finalizado el curso escolar, el alumno devolverá los libros de texto a su centro, donde estarán sometidos a la guardia y custodia hasta que puedan ser utilizados nuevamente por otros alumnos en cursos sucesivos.
Responsables	Director/a, Secretario/a y Coordinador/a de EDUBANC.
Agentes	Director/a, Secretario/a, Coordinador/a de EDUBANC, Personal de Administración, Jefatura y Tutores.
Temporalidad	Todo el curso académico.

DESARROLLO

Tal y como se indica en la Ley 2/2018 en su artículo 8, para la gestión del sistema de préstamo de libros de texto y material curricular se constituirá en cada centro docente y en el seno de su Consejo Escolar, una **Comisión de gestión del sistema de préstamo** presidida por el director o directora o persona en quien delegue y en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa.

La dirección del centro educativo designará, oído el Claustro de profesores, un **coordinador del Programa de Gratuidad de Libros de texto**, para liderar pedagógicamente y supervisar y coordinar su desarrollo. Esta labor figurará como horas lectivas a la persona designada en el número en que se indique en la correspondiente orden de cupos.

Alumnos de 1º y 2º ESO

Reutilización de libros en depósito en el centro

En los cursos primero de ESO y segundo de ESO, se establece el mantenimiento y la continuidad de la vigencia de los actuales libros de texto y materiales curriculares para el curso 2022/2023.

- A finales de junio de 2022 se hará llegar a los alumnos/as de 1º ESO (del curso 2021/2022) una circular (Jefatura de Estudios) informando a las familias del día que han de devolver los libros, que tendrán que ser revisados por la Comisión de EDUBANC. *La pérdida o el deterioro por el alumno de los libros de texto, cuando sea negligente a juicio de la Comisión, dará lugar a la reposición de los mismos. (Anexo II)*
- En la circular mencionada en el punto anterior también se les informará de la posibilidad de renuncia a la participación en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto, estas familias en el caso de que deseen renunciar tendrán que firmar dicha renuncia en la Secretaría del centro (**Anexo X**).
- A las familias de los alumnos de 1º ESO cuando formalicen la matrícula para el curso 2022/2023 se les dará información sobre el Programa de Gratuidad de Libros de Texto y la posibilidad de renunciar a la participación del mismo. Estas familias, en el caso de que deseen renunciar, tendrán que firmar dicha renuncia en la Secretaría del centro (**Anexo X**).



- **Los alumnos/as con NEE** (necesidades educativas especiales) de 1º ESO y de 2º ESO llevarán material fungible específico que será adquirido y les será entregado a principios de septiembre por las profesoras de Apoyo Terapéutico del centro.
- **Aquellos alumnos que pasen a 2º ESO con materias pendientes de 1º ESO** podrán disponer de los libros necesarios para superar esas materias durante el curso 22/23, siempre y cuando no hayan renunciado al Programa de Gratuidad de Libros de Texto. Ver Apartado **Alumnos/as con materias pendientes de cursos anteriores** de este documento.
- **El/la alumno/a de 1º o 2º ESO que se traslade de centro durante el curso académico** deberá entregar todos los libros de texto prestados. Se revisarán todos los libros, se reflejará el estado de los mismos en el aplicativo de EDUBANC y cumplimentará (los tutores legales del alumno/a) el documento de entrega de los libros debido a traslado que podrá entregar en el centro al que se traslada para poder disponer de libros en el nuevo centro.
- El/la Secretario/a del centro proporcionará a principio de septiembre al Coordinador/a de EDUBANC un listado con los alumnos que recibirán libros de texto prestados, con los alumnos con NEE y con los alumnos que han renunciado al Programa de Gratuidad de Libros de Texto (se comprarán sus libros). Listados actualizados por grupos y con tutores. También proporcionará al Coordinador/a listados de alumnos con su número de registro para ponerlos en las pegatinas de los libros de EDUBANC.
- El/la Coordinador/a de EDUBANC proporcionará a los tutores el listado de su grupo de alumnos con los alumnos a los que hay que entregar juegos de libros prestados, con los alumnos que han renunciado al Programa de Gratuidad de Libros de Texto y con los alumnos que llevan material fungible (alumnos con NEE).
- El/la Coordinador/a de EDUBANC también les entregará el listado de sus alumnos con sus números de registro para que los pongan en las pegatinas de los libros. Todos los libros de texto adquiridos a través del Sistema de Gratuidad se identificarán con los datos del alumnado y curso escolar, según el modelo del **Anexo V**.
- Los/as tutores/as anotarán todas las incidencias que se produzcan al inicio y durante el curso y las comunicarán al Coordinador/a de EDUBANC.
- **Los alumnos de 1º y 2º ESO vendrán el primer día de clase con sus mochilas vacías.**
El día y hora de inicio de curso se publicará en la página web del centro y en los tablones del instituto.

**Los alumnos y, por tanto las familias, deben comprometerse a cuidar el material y mantener los libros en buen estado para su uso por otro alumnado en cursos sucesivos. No pueden escribir, dibujar y subrayar en los libros. Para que este Programa tenga éxito es importante que el alumnado (las familias) desarrolle actitudes de respeto, compromiso y corresponsabilidad.*

Alumnos de 3º ESO Nueva adquisición de libros a través de EDUBANC

Se establece la adquisición de los libros de texto en el curso de tercero de ESO a través del Sistema de Gratuidad para el curso 2022/2023.

- A finales de junio de 2022 se hará llegar a los alumnos/as de 2º ESO (curso 2021/2022) una circular (Jefatura de Estudios) informando a las familias del día que han de devolver los libros, que tendrán que ser revisados por la Comisión de EDUBANC. *La pérdida o el deterioro por el alumno de los libros de texto, cuando sea negligente a juicio de la Comisión, dará lugar a la reposición de los mismos. (Anexo II)*
- También se les informará de la posibilidad de renunciar a la participación del Programa de Gratuidad de Libros de Texto. Estas familias, en el caso de que deseen renunciar, tendrán que firmar dicha renuncia en la Secretaría del centro. **(Anexo X)**
- El 30 de junio en la página web del centro se publicará la relación de los libros de texto de todos los cursos. En 1º, 2º y 3º de ESO se indicará los libros que entran en el cheque-libros y los que no están incluidos en el cheque-libros. Las familias a partir de ese momento pueden encargar los libros en la librería que deseen.
- En la página web del centro (Jefatura de Estudios) se publicará la fecha a partir de la cual se podrá venir al centro (finales de julio) para recoger los cheque-libros **(Anexo VI)** para canjear en la librería que la familias deseen.



- Los cheque-libros tienen que ser recogidos por las familias (tutores legales del alumno/a) en la oficina del centro y firmar un documento en el que declara haber **recibido el cheque-libro** correspondiente a su hijo/a representado en la fecha indicada y haber sido informado de la normativa actual que regula el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- **Los alumnos/as con NEE** (necesidades educativas especiales) no retirarán cheque-libros para canjear por libros de texto, el material fungible que necesitarán en el curso será adquirido y les será entregado a principios de septiembre por las profesoras de Apoyo Terapéutico del centro.
- Los alumnos/as deberán traer los libros de texto correspondientes al cheque-libros el primer día de clase forrados con forros de solapa y deberán poner el nombre en la portada (por fuera).

Los alumnos y, por tanto las familias, deben comprometerse a cuidar el material y mantener los libros en buen estado para su uso por otro alumnado en cursos sucesivos. No pueden escribir, dibujar y subrayar en los libros. Para que este Programa tenga éxito es importante que el alumnado (las familias) desarrolle actitudes de respeto, compromiso y corresponsabilidad.

- El/la Secretario/a del centro proporcionará a principio de septiembre al Coordinador/a de EDUBANC un listado con los alumnos que renuncian al cheque-libros, con los alumnos con NEE y con los alumnos que han recogido o deben recoger el cheque-libros. Listados actualizados por grupos y con tutores.
- El/la Coordinador/a de EDUBANC proporcionará a los tutores el listado de su grupo de alumnos con los alumnos que llevan cheque-libros (recogidos y no recogidos), con los alumnos que han renunciado al cheque-libros y con los alumnos que llevan material fungible (alumnos con NEE).
- Los/las tutores/as comprobarán el primer día de clase que los alumnos/as que llevan cheque-libros traen todos los libros. Si es necesario recordarán a las familias que no hayan retirado el cheque-libros que lo hagan a la mayor brevedad posible.
- En octubre el/la Coordinador/a de EDUBANC repartirá a los/as tutores/as un listado con los números de registro de sus alumnos y las pegatinas (**Anexo V**) de la aplicación de EDUBANC para que los alumnos/as las peguen en todos los libros pertenecientes al cheque-libros. Todos los libros de texto adquiridos a través del Sistema de Gratuidad se identificarán con los datos del alumnado y curso escolar, según el modelo del Anexo V.
- Los/as tutores/as anotarán todas las incidencias que se produzcan al inicio y durante el curso y las comunicarán al Coordinador/a de EDUBANC.
- **Aquellos alumnos que pasen a 3º ESO con materias pendientes de 1º ESO y/o 2º ESO** podrán disponer de los libros necesarios para superar esas materias durante el curso 22/23, siempre y cuando no hayan renunciado al Programa de Gratuidad de Libros de Texto.. Ver Apartado **Alumnos/as con materias pendientes de cursos anteriores** de este documento.
- **El/la alumno/a que se traslade de centro durante el curso académico** deberá entregar todos los libros de texto que canjeó con el cheque-libros. Se revisarán todos los libros, se reflejará el estado de los mismos en el aplicativo de EDUBANC y cumplimentará (los tutores legales del alumno/a) el documento de entrega de los libros debido a traslado que podrá entregar en el centro al que se traslada para poder disponer de cheque- libros en el nuevo centro.

Alumnos de incorporación tardía en el curso 2022/2023 Fase extraordinaria y permanente de matriculación

Los alumnos/as que se incorporen ya iniciadas las clases debido a que han formalizado la matrícula en fase extraordinaria o permanente en el curso 2022/2023 para 1º, 2º ó 3º ESO tendrán derecho, si así lo desean, a la gratuidad de los libros de texto.

- Si el alumno/a de nueva matrícula es de 3º ESO y no renuncia al Programa de Gratuidad de Libros de Texto recibirá el cheque-libros (**Anexo VI**) correspondiente para canjearlo en la librería que desee. Si viene de otro centro de la región de Murcia comprobaremos en EDUBANC si entregó los libros y en qué estado.



- El/la Secretario/a del centro comunicará al Coordinador/a de EDUBANC de la nueva matrícula de alumnos para que prepare las pegatinas (**Anexo V**) que deberán pegarse en los libros con su número de registro.
- Si el alumno/a de nueva matrícula es de 1º ó 2º ESO y no renuncia al programa de Gratuidad de Libros de Texto recibirá los libros. Si viene de otro centro de la Región de Murcia comprobaremos en EDUBANC si los entregó todos y en qué estado. Estos libros pueden proceder del depósito del centro (si los hay), del Banco Regional (si algún centro los tiene y puede prestarlos) o de nueva adquisición. En este caso se gestionan por la Dirección del centro (**Anexo VII**). Cheque-libros a nombre del Director/a de los diferentes libros que se necesiten, el centro los canjea en la librería más cercana al instituto.

Alumnos/as con materias pendientes de cursos anteriores Septiembre-Octubre

- A principios de septiembre el *Personal de Administración* mediante el Programa Plumier imprimirá el listado de alumnos que estando en 2º ESO tienen pendientes materias de 1º de la ESO y el listado de alumnos que estando en 3º ESO tienen pendientes materias de 2º ESO y/o de 1º ESO.
- El *Secretario/a* contactará con los *Jefes/as de Departamento* para determinar en qué materias son imprescindibles el uso de libros por parte de los alumnos/as para recuperar dichas materias durante el curso.
- El *Secretario/a* y el/la *Coordinador/a de EDUBANC* contabilizarán el número y el tipo de libros que se necesitan para los alumnos/as con materias pendientes y el número de libros existentes en el centro para este fin.
- Si faltan libros se tendrán que intentar adquirir mediante el Banco de Intercambio Regional (a través de otros centros de la Región de Murcia) utilizando el aplicativo de EDUBANC. Gestionado por el/la *Secretario/a* y el/la *Coordinador/a de EDUBANC*.
- Si no se pueden conseguir mediante esta vía se comprarán en una librería cercana al instituto gestionado por la Dirección del centro (**Anexo VII**). Cheque-libros a nombre del Director/a de los diferentes libros que se necesiten.
- El/La *Coordinador/a de EDUBANC* contactará con los profesores de materias pendientes de los alumnos que tienen pendientes de 1º ESO y/o de 2º ESO proporcionándoles un documento en Word de entrega de libros de cursos anteriores para utilizar durante el curso académico, que deberán entregar a sus alumnos/as el primer día de clase de repaso (principios de octubre).

**En este documento (de elaboración interna) se relaciona el/los libro/s que se dan en préstamo al alumno/a, la fecha en que debe devolverlos y, en el caso de que haya realizado un uso incorrecto de los mismos, tendrá la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, en un plazo no superior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación. (Anexo II)*

- Los alumnos/as con materias pendientes deberán entregar el documento firmado por padre o madre el segundo día de clase de repaso para que el profesor/a de pendientes le haga entrega del libro o libros necesarios.
- Los alumnos/as deberán poner su número de registro en la pegatina del libro o libros prestados.
- En junio los alumnos/as tendrán que entregar los libros prestados a los profesores de pendientes, estos comunicarán cualquier incidencia a El/la *Coordinador/a de EDUBANC*.



Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo II: Comunicación del Deber de Reposición de Libros de Texto (familias). • Anexo V: Etiquetas para los Libros de Texto. • Anexo VI: Cheque-libros. Para los Representantes legales del alumno/a. • Anexo VII: Cheque-libros. Gestión por la Dirección del Centro. • Anexo X: Renuncia a la Participación en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto. • Documento Word. Entrega de libros debido a traslado de centro. • Documento Word. Entrega de libros de materias pendientes. • Documento Word. Declaración del representante legal de haber recogido el cheque-libros y de ser informado de la normativa del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> • EDUBANC • PLUMIER XXI
Documentación externa	<p>Aplicación de EDUBANC</p> <p>Anexo II: Comunicación del Deber de Reposición de Libros de Texto (familias).</p> <p>Anexo V: Etiquetas para los Libros de Texto.</p> <p>Anexo VI: Cheque-libros. Para los Representantes legales del alumno/a.</p> <p>Anexo VII: Cheque-libros. Gestión por la Dirección del Centro.</p> <p>Anexo X: Renuncia a la Participación en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.</p>