



Consejería de Educación y Cultura



C/ Doña Constanza, 2
30202 Santa Lucía, CARTAGENA
www.iessantalucia.es,
30002428@murciaeduca.es Telf.: 968 507 800

BANCO DE LIBROS Y SISTEMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA REGIÓN DE MURCIA

1. Objetivos.

El IES Santa Lucía se adhiere al Programa de gratuidad de los libros de texto que ha puesto en marcha la Consejería de Educación (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).

La finalidad de este programa es impulsar la constitución y el mantenimiento de bancos de libros de texto en los centros escolares de nuestra Región que oferten enseñanzas obligatorias de carácter gratuito, en el que los alumnos, una vez finalizado el curso escolar, entreguen los libros para que sean reutilizados por otros alumnos en cursos sucesivos.

En nuestro centro los **objetivos** del banco de libros y préstamos son los siguientes:

- Dotar a los alumnos participantes en el “Banco de Libros y Sistema de Préstamo de libros de la Región de Murcia” de los libros establecidos para cada grupo.
- Educar al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado para su uso por otro alumnado en cursos sucesivos.

2. Alumnos beneficiarios.

En nuestro centro los alumnos beneficiarios este año son los alumnos de 1º de la ESO y de los cuatro grupos de formación profesional básica (1º y 2º curso de Formación Profesional de Peluquería y Estética, 1º y 2º curso de Formación Profesional de Electricidad y Electrónica).

3. Actuaciones y estrategias organizativas para su desarrollo.

Teniendo en cuenta lo establecido por las instrucciones sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2020-21, el centro procede a la adquisición directa de los libros de texto dadas las características de nuestro alumnado respetando la cuantía establecida para cada nivel (245 euros para 1º de la ESO y 105 euros para la FP Básica).

Los libros de texto adquiridos serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en nuestro centro de forma que puedan ser reutilizados por otro alumnado en cursos académicos sucesivos.

En el caso de 1º de la ESO se adquieren una **tablet y licencias de libros en formato digital** de 7 asignaturas (Lengua, Matemáticas, Geografía e Historia, Biología y Geología, Tecnología, Educación Plástica, Inglés) para cada alumno y de Francés para aquellos alumnos que cursan esta optativa.

En el caso de Formación Profesional Básica se adquieren **libros en formato impreso** de los distintos módulos.

Procedimiento de recogida de necesidades de libros de texto, adquisición, entrega de los mismos y posterior recogida:

- Cuando los alumnos formalizan su matrícula se les entrega el documento de participación y/o exclusión en el programa de gratuidad de libros de texto que los padres o tutores legales tienen que rellenar y firmar de cara a recoger las necesidades de libros de texto.
- El centro actualiza los datos de los alumnos participantes y las necesidades de reposición de libros de texto en la aplicación Edubanc.
- Una vez recibida la conformidad por parte de la Dirección General de Centros Educativos, el centro procede a la adquisición de los libros de texto necesarios en librerías o establecimientos comerciales.
- La entrega de los libros y de las tabletas a los alumnos se realizará, excepto en casos de fuerza mayor, durante el mes de septiembre. El alumnado incorporado con el curso ya iniciado los recibirá cuanto antes, según las existencias habidas en el centro o la necesidad de nueva adquisición.
- El centro asignará los libros en formato impreso y digital y, en su caso las tabletas, a los alumnos. Los libros se forrarán en el centro educativo con plástico transparente no adhesivo, preferentemente por parte de los propios alumnos con la ayuda y supervisión de sus profesores, para su mejor conservación. Se pondrá una etiqueta en la portada con el nombre del alumno/a y el curso. Las tabletas se custodiarán en el centro, se guardarán en un armario en cada clase donde se cargarán.
- En las últimas semanas lectivas del curso los tutores recogerán los libros prestados. Dichos libros quedarán a disposición de la Comisión de Libros de Texto para la valoración de su estado.

4. Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular cedidos

Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular del banco de libros son las siguientes:

- a) Está terminante **prohibido escribir o subrayar en los libros**.
- b) Los libros y material prestado se quedarán **preferentemente en el centro educativo** para su uso en clase y serán llevados a casa de los alumnos cuando los profesores así lo indiquen.
- c) No se entenderá como **un uso razonable** de los libros: la presencia de manchas de cualquier tipo, la suciedad distinta a la propia del normal uso y la presencia de páginas rotas, arrugadas y/o deterioradas.
- d) **Devolver en plazo** los libros y material cedido.
- e) En caso de traslado **del alumno a otro centro** educativo durante el curso escolar, los libros serán devueltos al centro prestatario.
- f) **En caso de deterioro o extravío de los libros o materiales** cedidos, los padres, madres o representantes legales del alumnado participante estarán obligados a su **reposición** en las condiciones que establezca el centro educativo.

En aquellos casos en que la Comisión de gestión del sistema de préstamo aprecie deterioro culpable o malintencionado de los libros texto, se procederá según lo establecido anteriormente.