

## INFORMACIÓN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

### NORMAS DE UTILIZACIÓN/UBICACIÓN

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, modificado por el Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas, incluye un conjunto de actuaciones entre las que se recoge que el alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, podrá disponer gratuitamente de los correspondientes libros de texto. Dichos libros serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, para que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en el curso siguiente.

*El representante legal del alumno/a que no desee participar en el programa de gratuidad en un determinado año académico, lo comunicará en el centro docente en el momento de formalizar la inscripción en las mismas, entregando cumplimentado el modelo de renuncia oficial disponible en secretaría.*

El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto, queda sujeto a la obligación de:

1. Garantizar un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto.
2. Devolver los libros de texto al centro una vez terminado el curso, o en el momento de la baja en caso de traslado.
3. Reponer aquellos libros extraviados o deteriorados que sean del uso malintencionado, de acuerdo con lo que se recoge en el ROF del centro.

El Consejo Escolar procederá, a través de la Comisión Permanente, antes del 30 de junio de cada curso escolar, a la revisión de los libros de texto (UNICAMENTE ALUMNADO DE 3º A 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA) propuestos por el equipo docente y los delegados de padres/madres del alumnado, y la emisión de un acta donde se recoja los libros de texto que deben ser repuestos por las familias en los casos que sean necesarios, según lo expuesto anteriormente.

Las familias que acepten el programa de gratuidad de libros, tienen que velar junto con el centro para que sus hijos/as cumplan con las normas que este programa establece:

- Forrar los libros con plástico transparente **no adhesivo**
- Poner en el sellado del libro: nombre, apellidos y curso escolar y cuidar que no pinten ni escriban nada en los libros (UNICAMENTE ALUMNADO DE 3º A 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA).
- En los traslados de los libros a casa, habilitar un espacio en la mochila para que no esté en contacto con las botellas de agua.

Los/as tutores/as del centro velarán por el buen uso que el alumnado da a los libros de texto. Del mismo modo, darán parte al equipo directivo del centro, de cualquier incidencia que se detecte respecto a los mismos (pérdida, cambio, falta de ejemplares, cuidado, etc.) Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con un sello que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno/a que lo tenga en préstamo en cada curso escolar, teniendo en cuenta el acta del estado general de los libros de texto que los/as tutores/as realizan al final de cada curso y el orden del listado de alumnado de clase. El alumnado repetidor hará uso del mismo lote de libros de texto del curso pasado.

Los/as tutores/as y especialistas prepararán y entregarán los libros de texto que hayan sido utilizados el curso anterior (3º, 4º, 5º y 6º Ed. Primaria) y organizarán con su nuevo alumnado, identificando los libros con cada alumno/a, sellando los de nueva adquisición.

El equipo docente del 2º y 3º ciclo organizará los libros en las estanterías del aula y no permitirá que el alumnado los guarde en las rejillas de las mesas, ya que es fácil su deterioro en las mismas. Así mismo, los/as tutores/as comunicarán al Equipo directivo que la entrega de lote de libros de texto ha sido correcta y con antelación, cuando se traslada a otro centro.