



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
IES María Cabeza Arellano Martínez



CURSO 2020/2021

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

INSTRUCCIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RECOGIDA DE LIBROS DE TEXTO

Avda. de Andalucía, 5 – 23620 MENGÍBAR (Jaén)
Tlfs: 953 36 65 05 / Fax: 953 36 65 06
Correo Electrónico: 23700301.edu@juntadeandalucia.es



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
IES María Cabeza Arellano Martínez

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. CURSO 20/21

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto es la concreción de la garantía establecida en el Estatuto de Autonomía para Andalucía para los niveles de la enseñanza obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos.

Nueva adquisición y reutilización de libros de texto.

- En los cursos **primero y tercero de Educación Secundaria**, se establece la **renovación de los libros de texto para el curso académico 2020-2021**. No obstante, en aquellas materias en las que no sea necesaria su renovación, el centro podrá proceder a su reutilización para cursos posteriores.
- En los cursos de **segundo y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria**, se establece el **mantenimiento y la reutilización de los actuales libros de texto**.
- En **Formación Profesional Básica**, se establece el **mantenimiento y la reutilización de los actuales libros de texto**.

Observaciones:

- Todos los libros de texto adquiridos a través del Programa de Gratuidad serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.
- **Todos los libros de texto** en formato impreso, adquiridos a través del Programa de Gratuidad, se **identificarán con los datos del alumnado y curso escolar**. El Centro proporcionará la pegatina para poner dichos datos en septiembre.

Selección y vigencia de los libros de texto en formato impreso.

- Los libros de texto, se seleccionarán entre aquellos incluidos en el Catálogo de Gratuidad que, a su vez, pertenecerán al Registro de Libros de Texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El periodo de vigencia mínima de la selección realizada será de cuatro cursos académicos.
- **Una vez realizada la selección, el Centro expondrá el listado de los mismos en el tablón de anuncios del centro y en la página web (finales de junio).**

Cheque-libros y gestión de los procesos de reposición y reutilización.

1. Cheque-libros

- Para el curso escolar 2020-2021, en los cursos de **primero y tercero de Educación Secundaria**, se generarán los cheque-libros.
- Es imprescindible la **entrega de los cheque-libros** de manera individual y directa a los **representantes legales del alumnado beneficiario**, los cuales deberán tener la libertad de poder obtener los libros de texto mediante su presentación en la librería o establecimiento comercial elegido.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
IES María Cabeza Arellano Martínez

- Para evitar que el representante legal tenga que acercarse al centro, el cheque-libro podrá emitirse de forma electrónica.
- No está permitida la gestión de los cheque-libros por parte de AMPAS, asociaciones, o los propios centros docentes, excepto cuando cumplan los requisitos legalmente establecidos para la venta de libros de texto.
- Si los precios establecidos en una librería o establecimiento comercial para los libros referenciados en el cheque-libro superasen la dotación máxima indicada en el mismo, el cheque-libro deberá ser canjeado en cualquier otra librería o establecimiento comercial en el que sea suficiente la dotación máxima indicada en el mismo.

2. Reposición y reutilización de libros.

En los cursos de **segundo y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria** y en los cursos de **Formación Profesional Básica** se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ✓ Preparación y entrega al alumnado matriculado de los libros de texto que han sido recogidos para su reutilización, cumplimentando las etiquetas correspondientes con los datos del alumnado que va a utilizar los libros en este curso.
- ✓ Adquisición y reposición de los libros de texto por aumento de matrícula, porque no reúnan las condiciones adecuadas para su uso, o por extravío de ejemplares siempre que no fuera por causas imputables al alumnado. En este proceso, el centro docente será el encargado de realizar la adquisición, preferentemente en las librerías o establecimientos comerciales más próximos al mismo.

3. Cheque-libros, reposición y reutilización de libros para alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.

Debido a que el **alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**, en adelante, N.E.A.E., puede presentar circunstancias muy diversas, y que a todas ellas debe dar cumplida respuesta el Programa de Gratuidad, es conveniente distinguir las posibles situaciones:

- Alumnado con N.E.A.E., que cursa estudios en centros ordinarios utilizando los mismos materiales que el resto de los alumnos y alumnas de su curso: este alumnado se contabilizará, a todos los efectos, dentro del grupo de alumnos y alumnas de su curso, y se procederá a la emisión del cheque-libro, o a la preparación y entrega de los libros recogidos para su reutilización, según la etapa educativa correspondiente.
- Alumnado con N.E.A.E. que cursa estudios en centros ordinarios utilizando materiales curriculares que pertenecen a otros cursos o niveles educativos o material adaptado a las necesidades individuales de este alumnado: se le asigna la dotación económica del curso correspondiente en el que esté matriculado.

IES María Cabeza Arellano Martínez



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
IES María Cabeza Arellano Martínez

Devolución y preparación de los libros de texto y materiales curriculares a la finalización del curso escolar.

- Concluido el curso escolar, los libros de texto serán reintegrados y depositados por el alumnado en los centros para su revisión y posterior utilización por otro alumnado en el siguiente curso escolar.
- Se prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO AL CENTRO POR EL ALUMNADO

SE ENTREGARÁN TODOS LOS LIBROS INDEPENDIEMENTE DE SI EL ALUMNO/A ESTÁ APROBADO O SUSPENSO.

Los alumnos/as que suspendieran podrán recoger los libros de las asignaturas suspendidas el mismo día que realicen la matrícula en el centro, y los devolverán en septiembre al Jefe/a de Departamento correspondiente.

EN TODO MOMENTO SE SEGUIRAN LAS INDICACIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO Y SE GUARDARÁN TODAS LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE AL COVID-19

SE DEBERÁN DE RESPETAR LAS SEÑALIZACIONES PUESTAS EN EL CENTRO

* **SÓLO LOS ENTREGARÁN LOS ALUMNOS /AS DE 2º y 4º de E.S.O. y 1º y 2º de F.P.B.**

* **LOS ALUMNOS/AS DE 1º y 3º de E.S.O. LOS CONSERVARÁN HASTA QUE SE LE INDIQUE OTRA COSA.**

La entrega por parte de los alumnos/as de 2º y 4º de ESO y 1º y 2º de FPB, será los días del 24 al 26 de Junio de 2020.

Se hará por CURSOS Y GRUPO, y el alumnado ***tendrá un DÍA y una FRANJA HORARIA*** determinada para hacer la entrega y de esta forma evitar que se produzcan aglomeraciones.

Se facilitará el listado con los días y las franjas horarias para cada curso y grupo a través de los/las tutores/as de cada clase.

ES IMPORTANTISIMO RESPETAR LA FRANJA HORARIA Y EL DÍA DE ENTREGA SERÁ RECOMENDABLE ESTAR EN EL CENTRO EL MENOR TIEMPO POSIBLE POR LO QUE SI HAY DEMASIADA GENTE VOLVER EN OTRO MOMENTO NO PERMAZCA EN EL CENTRO

Para hacer entrega de la matrícula se deberán haber entregado los libros del curso.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
IES María Cabeza Arellano Martínez

PLANNING RECOGIDA DE LIBROS (Por el Centro)

2º E.S.O. / 1º y 2º F.P.B. / 4º E.S.O.						
MIÉRCOLES 24/06/2020	2º ESO GRUPO A	de	9:00	a	11:00	MIÉRCOLES 24/06/2020
	2º ESO GRUPO B					
	2º ESO GRUPO C	de	11:00	a	13:00	
	2º ESO GRUPO D					
JUEVES 25/06/2020	2º ESO GRUPO E	de	9:00	a	11:00	JUEVES 25/06/2020
	1º Y 2º FPB					
	4º ESO GRUPO A	de	11:00	a	13:00	
VIERNES 26/06/2020	4º ESO GRUPO B	de	9:00	a	11:00	VIERNES 26/06/2020
	4º ESO GRUPO C					
	4º ESO GRUPO D	de	11:00	a	13:00	

NO SE ATENDERÁN ENTREGAS QUE NO CORRESPONDAN CON CURSO, FRANJA HORARIA O DÍA.

PROTOCOLO DEVOLUCIÓN LIBROS DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA

Los libros de lectura de la Biblioteca del Centro, se entregarán el mismo día que se haga la entrega de los de texto.

- ✓ En el interior de los libros de lectura que dejen incluirán un papel donde anotarán su nombre y apellidos, curso y grupo al que pertenece.
- ✓ LOS ALUMNOS/AS DE 1º y 3º de E.S.O. y los alumnos/as de 1º de Bachillerato, devolverán los libros de lectura de la Biblioteca el mismo día de su matriculación, en mismas condiciones que el resto. En cuanto al alumnado de 2º de Bachillerato, deberá hacer entrega de los libros de la biblioteca a partir del día 10 de julio.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RECOGIDA DE LIBROS DE TEXTO

Protocolo entrega de libros (dirigido a los/as ordenanzas)

1. Siguiendo el orden de franja horaria, llamar al usuario e identificarlo *(correspondiendo con su curso, grupo y franja horaria establecida)*.
2. Verificar cuántos libros debe entregar y corroborarlo visualmente sin tocarlos y sin quebrantar la distancia de seguridad con el usuario.
3. Registrar la entrega. *Anotando en el listado disponible que se ha realizado la entrega y si existen incidencias.*
4. Pedirle a la persona que deje los libros en un contenedor especialmente habilitado para depositarlos.
5. Cuando el usuario abandona la estancia entonces se procederá a cerrar la bolsa con sumo cuidado para evitar entrar en contacto con el material depositado en el contenedor. *Se identificará la bolsa con la pegatina indicativa, que contendrá curso, grupo y nombre y apellidos del alumno/a y nº expediente.*

2º de E.S.O.

2º ESO A

Apellido1 Apellido2, Alumn@

2018/47

6. Se dispondrá de una nueva bolsa que se abrirá en la forma indicada en la imagen.
7. Se volverá al otro extremo de la mesa y se procederá a dar paso a otro usuario. *Haciendo el llamamiento al siguiente usuario, paso 1.*





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
IES María Cabeza Arellano Martínez

Protocolo para los usuarios en la entrega de libros:

Seguir en todo momento las indicaciones que les den los/as ordenanzas y cumplir las medidas de seguridad frente al COVID-19, además:

RESPETEN LAS SEÑALIZACIONES

CUMPLAN CON EL HORARIO ESTABLECIDO PARA CADA GRUPO Y FRANJA HORARIA. No se atenderán casos fuera del horario establecido.

Permanecer en el Centro estrictamente el tiempo necesario para efectuar la entrega, VENGAN SÓLOS.

USO OBLIGATORIA DE LA MASCARILLA

ESPERAR A SER LLAMADO POR LOS/AS ORDENANZAS ANTES DE ACERCARSE.

- 1.** Colocar los libros encima de la mesa, manteniendo la distancia de seguridad.
- 2.** Enseñar al/a la ordenanza los libros y el estado de los mismos.
- 3.** Una vez que el/la ordenanza haya verificado los libros, apilarlos.
- 4.** Depositar los libros en el contenedor especialmente habilitado para su recogida.

IES María Cabeza Arellano Martínez