

5.- FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS/AS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

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 enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrá disponer gratuitamente de los libros de texto.

La orden 27 de abril de 2005 procede a regular todos los aspectos necesarios para llevar a cabo el programa de gratuidad de los libros de texto.

Asimismo el Decreto 328/2010, de 13 de junio en su artículo 90.2 establece dentro de las funciones del tutor/a la colaboración en la gestión del programa de Gratuidad de los libros de texto

Régimen de préstamo de los libros de texto.

Los libros de texto son propiedad de la Administración educativa.

El centro docente actúa como depositario de los libros de texto y tiene la obligación de su guarda y custodia.

Los alumno/as beneficiado/as dispondrán gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro.

Los libros de texto, una vez concluido el curso escolar, permanecerán en el centro, de forma que puedan ser utilizados por otros/as alumno/as, excepto los del primer ciclo de primaria (1ª y 2ª) que al ser un material **no reutilizable** serán entregados a los alumnos/as una vez finalizados (anualmente o trimestralmente).

Normas de utilización y conservación de los libros de texto y materiales curriculares.

Por parte del centro escolar.

El centro, a través de su secretario/a, registrará la totalidad de los libros de texto en un inventario específico para tal fin, y dispondrá del lugar adecuado para su guarda y custodia.

En los primeros días de septiembre se hará entrega a cada tutor/a de los libros de texto correspondientes a su grupo de alumnos/as y éste se encargará de colocar el sello para identificarlo en caso de ser un libro nuevo.

El primer día de cada curso escolar los tutores/as harán entrega a los representantes legales de sus alumnos de los libros de texto y les informará por escrito de las condiciones en que se produce el préstamo, para lo cual se le entregará un documento que deben firmar manifestando así la aceptación a dichas condiciones.

Cuando a lo largo del curso escolar se produzca una baja por traslado del alumno/a, el tutor/a se encargará de instar a los representantes legales de que procedan a la entrega de los libros de texto que tienen en préstamo. Posteriormente se le entregará el secretario/a para su guarda y custodia.

Cuando a lo largo del curso escolar se produzca una incorporación de un alumno/a la dirección del centro procederá a entregar al tutor/a los libros de texto , procediendo el tutor/a a informar a los representantes legales del alumno/a de las condiciones del préstamo.

Al finalizar el curso escolar una comisión de padres/madres junto a dos profesores responsables destinados a tal fin procederán a la revisión de los libros de texto de 3º hasta 6º y harán constar el deterioro que sufren los mismos en una ficha que se habilitará para tal fin, a continuación colocarán en la bolsa de plástico donde se guardarán los lotes: B si se encuentran en buen estado, R si su estado de conservación es regular y M si están en mal estado, A continuación se depositarán en las dependencias del centro donde se guardarán hasta el próximo curso.

En los casos de extravío, deterioro culpable y malintencionado de los libros de texto, la dirección del centro les comunicará a los representantes legales del alumnado por escrito de la situación y les instará a que cumplan su obligación de reponer el libro afectado y los plazos de que disponen para ello.

Por parte de los/as tutores/as

Reunir a los/as padres/madres o representantes legales del alumnado el primer día de clase para hacer entrega de los lotes de libros de texto, explicarles las normas de utilización y conservación así como entregarles el compromiso para que lo firmen. Tal y como nos dice la normativa el alumnado que dejó un lote en buen estado recibirá otro en buen estado y viceversa, siempre que sea posible. Los/as tutores/as del primer ciclo también reunirán a las familias para explicarles las normas relativas a los libros de texto ya que hay algunos que son reutilizables.

Nombrar a una comisión formada por tres o cuatro madres/padres para realizar la tarea de revisión de los libros de texto.

Vigilar a lo largo del curso el estado de los libros de texto y amonestar bien oralmente o por escrito si se observa algún deterioro del mismo o posible extravío.

Recoger los últimos días de cada curso escolar los lotes de libros de su tutoría.

Por parte de los alumnos/as y sus representantes legales.

Los alumnos/as beneficiados del programa de gratuidad de los libros de texto tienen la obligación de forrar los libros que le han sido asignados.

Los alumnos/as beneficiados tienen la obligación de hacer un uso adecuado de los libros de texto y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja en el centro si se produce su traslado.

Los alumnos/as beneficiados no podrán pintar, subrayar, manchar, cortar ni producir ningún otro deterioro en los libros de texto que tienen en préstamo.

El extravío de un libro de texto implica que los representantes legales del alumno/a deben de reponer dicho libro.

El deterioro culpable y malintencionado de un libro de texto implica que los representantes legales del alumno/a deben reponer dicho libro.

Cuando el deterioro culpable y malintencionado de un libro de texto afecte a menos de un 8% del total los representantes legales del alumno/a deberán reponerlo con fotocopias en color de las páginas afectadas.