

Reforma del RRI del IESO Los Salados para la participación en el programa «RELEO»

Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO¹»

Artículo 1². Objeto, ámbito de aplicación y finalidad del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO».

1. La presente orden tiene por objeto regular el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», dirigido a los centros docentes públicos dependientes de la consejería competente en materia de educación que impartan enseñanzas obligatorias en la Comunidad de Castilla y León.
2. La finalidad del programa es impulsar la constitución y el mantenimiento, en los centros docentes públicos, de bancos de libros de texto y material curricular para su uso por el alumnado mediante el sistema de préstamo y reutilización, facilitando su dotación, gestión y estableciendo las medidas necesarias para su correcto funcionamiento, con el objeto de cubrir las necesidades de la población escolar de la Comunidad de Castilla y León y posibilitar acciones de innovación metodológica, por parte del profesorado, que incidan en la mejora de la educación.

Artículo 2. Objetivos del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO».

Los objetivos del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO» son los siguientes:

- a) Contribuir a garantizar, el derecho fundamental a la educación del alumnado de Castilla y León y la igualdad de oportunidades en su acceso.
- b) Dotar, de forma progresiva, de libros de texto y, en su caso, material curricular a los centros docentes públicos de la comunidad.
- c) Promover, en el alumnado, hábitos de cuidado y respeto en el uso del material escolar.
- d) Promover el espíritu solidario de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Posibilitar la aplicación de metodología innovadora, por parte del profesorado, que incida en la mejora de la educación.

Artículo 3. Concepto de banco de libros de texto.

1. A los efectos de este programa, los bancos de libros de texto estarán compuestos por:
 - a) Materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar correspondiente.
 - b) Materiales curriculares como atlas, mapas, diccionarios y/o libros de lectura para la educación obligatoria, impresos o en otro tipo de soporte o formato. Estos materiales deberán tener como referencia las asignaturas, materias y áreas del currículo de las distintas etapas educativas y no podrán superar la proporción que anualmente se determine.
 - c) Libros o materiales específicos destinados a favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje adaptado al alumnado con necesidades educativas específicas.
2. No formarán parte de los bancos de libros de texto del programa «RELEO» los libros que no sean susceptibles de reutilización. Por ese motivo no estarán tampoco contemplados en el programa aquellos materiales no reutilizables que estén asociados a libros de texto.

Artículo 4. Constitución y mantenimiento de los bancos de libros de texto.

1. Los bancos de libros de texto de los centros que participen en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», estarán constituidos a partir de las aportaciones voluntarias de su alumnado, de las adquisiciones realizadas por el centro con fondos públicos y de las aportaciones que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, tanto públicas como privadas.

1 *ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril, por la que se regula el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO» dirigido a los centros docentes públicos dependientes de la consejería competente en materia de educación que impartan enseñanzas obligatorias en la Comunidad de Castilla y León.*

2 *Los artículos mantienen la numeración de esta Orden*

2. Todos los libros de texto y materiales curriculares objeto del programa, bien sean donados o adquiridos mediante fondos públicos, deberán estar vigentes para el curso escolar en el que pretenden ser utilizados y pasarán a ser propiedad del centro escolar.
3. Una vez conformados los bancos de libros de texto de los centros, la consejería competente en materia de educación promoverá su mantenimiento, reposición y correcta conservación.

Artículo 5. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», todos los centros docentes públicos, dependientes de la consejería competente en materia de educación, que impartan enseñanzas de educación primaria y educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
2. Los centros que deseen participar en el programa «RELEO» deberán desarrollar de forma previa las actuaciones enumeradas en el artículo 8, puntos 2 y 3 y en el artículo 9.
3. Los centros participantes en el programa «RELEO» incorporarán en su reglamento de régimen interno las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte del banco de libros de su centro en el marco del programa.
4. La participación en este programa supondrá la obligatoriedad de participar en las sucesivas convocatorias que se realicen por la consejería competente en materia de educación, salvo que en ellas se establezca otra cosa o se alegue por el centro causa justificada para no hacerlo, debiendo ser autorizada por la dirección general competente en materia de becas y ayudas al estudio.

Artículo 6. Destinatarios.

1. Podrá ser destinatario del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», pudiendo usar el material del banco de libros de su centro, mediante el sistema de préstamo, el alumnado de educación primaria y educación secundaria obligatoria, que se encuentre cursando sus estudios en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León que participen en el programa.
2. La participación en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», por parte del alumnado será en todos los casos voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por el padre, madre o tutor legal del alumno.
3. La solicitud de participación en el programa «RELEO» por parte de los representantes legales del alumnado, especificará los libros de texto que donan al banco de libros del centro, así como los que desean recibir. Asimismo, se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad.

Artículo 7. Compromisos del alumnado.

1. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria **de cada curso**, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición **antes del 30 de junio**.
2. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.
3. El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros. **La no reposición/devolución del material en condiciones de ser reutilizado supondrá la exclusión del alumno del programa Releo en cursos sucesivos.**

Artículo 9. Comisión de gestión y valoración de los centros.

1. En cada centro educativo que pretenda participar en el programa «RELEO» se creará una comisión de gestión y valoración que estará integrada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, uno de los cuales actuará como secretario. En aquellos

centros que cuenten en su plantilla con profesores de educación compensatoria y/o profesor técnico de servicios a la comunidad, uno de ellos computará como uno de los dos profesores designados para formar parte de la comisión. Además la comisión podrá estar integrada por un representante de las familias del alumnado perteneciente al consejo escolar o, en su caso, de las asociaciones de padres y madres y por un representante de las asociaciones de alumnos.

2. La comisión de gestión y valoración de cada centro educativo realizará las siguientes funciones:

- a) Organizar la recogida y catalogación de las donaciones de libros y material curricular.
- b) Evaluar el buen estado de los libros con vistas a su reutilización.
- c) Registrar e inventariar los libros y material curricular que entran a formar parte del banco.
- d) Evaluar los fondos precisos para completar el banco, tras realizar un proceso interno de asignación, una vez conocidas las devoluciones de libros y las donaciones a efectuar por parte del alumnado y, en su caso, por otras entidades y conocidas también las peticiones expresadas en las solicitudes del alumnado participante y las existencias con las que cuente el banco.
- e) Trasladar las necesidades no cubiertas a la dirección del centro con objeto de que proceda a formular la correspondiente solicitud de fondos a la consejería competente en materia de educación, en los términos que se establezca en cada convocatoria.
- f) Distribuir y entregar los libros y el material curricular al alumnado participante aplicando los criterios recogidos en el artículo 12.

Artículo 12. Criterios para la distribución de libros entre el alumnado.

1. La comisión de gestión y valoración del programa «RELEO de cada centro procederá a adjudicar los libros del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro.

2. Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

- a) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.
- b) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa «RELEO» o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.
- c) Alumnado que hubiera realizado donaciones pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.
- d) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

3. En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.