



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITAT
B DIRECCIÓ GENERAL
/ INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA



Instrucció 1/2019, de 2 de maig, del director general d'Innovació i Comunitat Educativa sobre l'aplicació del Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic a l'educació primària a centres docents públics de les Illes Balears per al curs 2019-2020

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de juny de 2008 (BOIB núm. 79, de 5 de juny) regula la implantació del Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació primària als centres docents de les Illes Balears sostinguts amb fons públics. En la disposició final primera d'aquesta Ordre es faculta el director general d'Innovació i Formació del Professorat per dictar les mesures necessàries per aplicar-la. La finalitat d'aquesta ordre és la de combinar l'educació en valors de caràcter social, solidari i ecoambiental amb l'estalvi de les famílies, en el ben entès que per als centres educatius no ha de suposar cap benefici econòmic.

D'acord amb l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, els òrgans superiors dirigeixen l'activitat administrativa a través d'instruccions, circulars i ordres de servei. Mitjançant les instruccions s'estableixen les pautes o els criteris d'actuació pels quals s'han de regir les unitats administratives responsables d'una matèria o d'una tasca determinades.

D'acord amb la Resolució de 14 de desembre de 2018, de la Secretaria d'Estat d'Educació i Formació Professional per la qual es formalitzen els criteris de distribució aprovats per la Conferència Sectorial d'Educació, es pretén afavorir els principis d'equitat i igualtat per compensar les situacions socioeconòmiques més desfavorables amb la finalitat de col·laborar amb les famílies en el finançament de l'adquisició de llibres de text i material didàctic.

Per tot això, dict la següent

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgice.caib.es

INSTRUCCIÓ

Primer

Àmbit d'aplicació

1. Aquest programa és d'oferta obligada per part dels centres docents públics, i l'adhesió serà voluntària per part de les famílies.
2. Els centres han d'informar a les famílies sobre l'existència del programa i de les condicions de participació.
3. Aquesta instrucció s'ha d'aplicar a tots els centres públics d'educació primària de les Illes Balears en els quals s'implanti el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic durant el curs 2019-2020, és a dir:
 - a) Als centres en els quals almenys el 10 % de l'alumnat dels cursos d'educació primària participin en el Programa.

Segon

Finançament i manteniment del fons de llibres de text

1. Els centres han de comunicar a les famílies l'aportació econòmica aprovada pel consell escolar que han de fer efectiva per participar en el Programa, així com el termini de què disposen per ingressar-la al compte del centre.
2. Els centres, a través de la comissió de coordinació pedagògica, han d'establir les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i del material didàctic que formen part del fons i han de vetllar perquè se'n faci un bon ús.

Tercer

Tramesa de la documentació necessària per participar en el Programa

1. Per participar en el Programa destinat al alumnat d'educació primària, els centres docents de titularitat de la Conselleria d'Educació i Universitat han de presentar els documents següents:
 - a) Annex 1 on constin el nombre del alumnat de cada curs que participen en el Programa.

Una relació dels nous llibres de text i del material didàctic, en cas que n'hi hagi, amb indicació de l'autor, el títol, l'editorial i l'ISBN. Si es tracta de materials curriculars elaborats pel centre o de materials didàctics adaptats, se n'ha d'aportar una unitat de mostra o una descripció detallada i se n'ha

d'especificar la vinculació amb el currículum educatiu. Aquestes dades s'han de reflectir en la plantilla inclosa en l'annex 2.

- b) L'acord del consell escolar sobre l'aportació econòmica que les famílies o representants legals del alumnat han de fer efectiva per participar en el Programa, segons el model inclòs en l'annex 3.
2. La documentació especificada en el punt anterior s'ha de presentar al Servei d'Innovació Educativa mitjançant correu electrònic a l'adreça sie@dgice.caib.es.

El justificant d'entrada de la sol·licitud serà el correu de recepció del Servei d'Innovació Educativa que heu d'haver rebut durant el termini establert de presentació de sol·licituds.

3. El termini per presentar la documentació finalitza el dia 25 de juny.
4. Una còpia d'aquesta documentació s'ha d'incorporar a la programació general anual de centre per al curs 2019-2020.

Quart

Informació a les famílies

1. La direcció del centre ha de vetllar perquè totes les famílies rebin informació sobre el funcionament i les condicions del Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic segons el plec elaborat per la comissió de seguiment del Programa.
2. La direcció del centre ha d'informar les famílies que participen en el Programa que no se'ls poden emetre factures dels llibres de text que comprin amb les aportacions del fons.
3. La Conselleria d'Educació i Universitat ha de facilitar informació sobre el Programa de Reutilització a través de la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<<http://tn.caib.es/SIE>>).

Cinquè

Coordinació del Programa

La persona responsable de coordinar el Programa de Reutilització pot disposar, com a màxim, de tres hores setmanals per desenvolupar les seves funcions. Si un membre de l'equip directiu assumeix les tasques de coordinació, aquestes hores es poden acumular a les hores de dedicació a la funció directiva.

Els criteris orientatius per fixar la dedicació horària a les tasques de coordinació són els següents:

<i>Dimensions del centre</i>	<i>Percentatge d'alumnat participant</i>	
	<i>< 50 % d'alumnat participant</i>	<i>> 50 % d'alumnat participant</i>
Centres d'1 o 2 línies	1 hora	2 hores
Centres de 3 línies o més	2 hores	3 hores

Sisè

Memòria de l'aplicació del Programa

D'acord amb l'article 11 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de juny de 2008, a final de curs s'ha d'elaborar una memòria de l'aplicació del Programa de Reutilització, la qual s'ha de preparar seguint el model inclòs en l'annex 4. Una vegada que el consell escolar hagi aprovat la memòria, se n'ha de presentar una còpia a la Conselleria d'Educació i Universitat com s'indica en l'apartat 2 del punt tercer d'aquesta Instrucció. El darrer dia per lliurar la còpia de la memòria és el 10 de juliol de 2020.

Setè

Gestió econòmica del centre

1. El consell escolar pot demanar el certificat de l'impost d'activitats econòmiques a la llibreria o a la distribuïdora que hagi fornit el centre amb els llibres de text o el material didàctic.
2. Els centres que participen en el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic han d'emprar el programa de gestió econòmica ECOIB.
3. Per comptabilitzar correctament, és requisit previ per poder fer un apunt, activar els programes que es desenvolupen en el vostre centre, seleccionant prèviament la casella al menú Manteniment/Programes de centre/Llibres de text, per poder fer posteriorment el desglossament als diferents apunts.
4. Per anotar correctament els ingressos i les despeses del Programa, s'han d'emprar els epígrafs següents:

Ingressos:

Des de la Conselleria es fa automàticament l'apunt corresponent a ECOIB dels ingressos. Aquí s'especifica l'estat del pagament que indica si està "Pendent" o "Pagat".

Una vegada pagat, passa a formar part dels apunts del centre al menú Apunts/**Ingressos**, des d'on es pot desglossar. El centre ha d'especificar que és del Programa Llibres de Text.

I 3.2. Ingressos per a despeses d'inversió de la Conselleria (ingrés per a l'aportació econòmica que fa la Conselleria), S'ha de fer el desglossament dels apunts al programa "Llibres de text".

I 7.1. Aportacions alumnat (aportacions de les famílies, de l'AMIPA, etc.). S'ha de fer el desglossament dels apunts al programa "Llibres de text".

I 4.2. Ingressos d'entitats públiques / ajuntaments (aportacions dels ajuntaments). S'ha de fer el desglossament dels apunts al programa "Llibres de text".

Despeses:

D 12.9. Despeses efectuades a càrrec de fons d'inversió de la Conselleria / altres (despesa per la compra de llibres, lector de codi de barres, etc.). S'ha de fer el desglossament dels apunts al programa "Llibres de text".

D 17.4. Devolució d'ingressos (devolució a l'alumnat que es donin de baixa). S'ha de fer el desglossament dels apunts al programa "Llibres de text".

5. A principi de l'any natural (o un altre moment si no s'ha fet) s'ha d'anotar dins l'apunt del **romanent de l'exercici anterior**, tengui un saldo positiu o negatiu, l'import corresponent a Llibres de Text.

Per a més informació, es pot consultar el document *ECOIB. Manual d'usuari*, en el qual es tracta de les assignacions als departaments o programes i dels desglossaments.

Vuitè

Aportació econòmica de la Conselleria

1. Es preveu que el curs 2019-2020 l'aportació de la Conselleria d'Educació i Universitat al Programa de Reutilització sigui de 50 euros per a cada estudiant que hi participi.
2. Si, en acabar el curs, al centre docent hi queda un romanent dels doblers destinats al Programa de Reutilització aquest s'ha d'incorporar a l'exercici següent per tal de minorar l'aportació econòmica de l'alumnat.

Novè

Suport tècnic i assessorament

Els centres poden emprar l'aplicació informàtica del GestIB Web per dur a terme tasques d'organització del Programa. Així mateix, poden recórrer a l'assessorament de l'equip de suport de la Conselleria.

Palma, 20 de maig de 2019

El director general d'Innovació i Comunitat Educativa



Jaume Ribas Seguí

ANNEX 1

Alumnat que participa en el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic (curs 2019-2020)

Centre educatiu:		Codi:	
Localitat:			

<i>Cursos</i>	<i>Nre. total d'alumnes per curs</i>	<i>Nre. participants en el Programa per curs</i>	<i>% participació</i>
1r			
2n			
3r			
4t			
5è			
6è			

..... d de 2019

[El director / La directora]

[rúbrica]

.....

[nom i llinatges]

ANNEX 3

Model d'acord del Consell Escolar

Acord del Consell Escolar sobre l'aportació econòmica que han de fer el pare, la mare o representants legals de l'alumnat d'educació primària per participar en el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic

El Consell Escolar del centre (codi), situat a la localitat de, reunit en data, ha acordat que les famílies o representants legals de l'alumnat d'educació primària que el curs 2019-2020 vulguin participar en el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic han de fer una aportació de € *.

Aportació de la Conselleria d'Educació i Universitat al Programa de Reutilització de llibres de text és de 50,00€.

Aportació d'altres administracions o entitats és de..... € (ajuntaments, APIMA, consells insulars...)

....., d de 2019

[El president / La presidenta] del
Consell Escolar

[rúbrica]

[El secretari / La secretària] del
Consell Escolar

[rúbrica]

.....
[nom i llinatges]

.....
[nom i llinatges]

*La quota ha de ser la mateixa independentment de que participi per primera vegada al programa de reutilització. S'ha de tenir en compte que l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de juny de 2008 (BOIB núm. 79, de 5 de juny) , a l'article 8 especifica *que el consell escolar podrà acordar que l'aportació de l'alumnat de 1r i 2n sigui major que la resta de cursos, atès que els seus llibres de text i material didàctic són menys reutilitzables.*

El romanent de l'any anterior s'ha d'incorporar a aquest exercici per tal de minorar l'aportació econòmica de l'alumnat.

ANNEX 4

Model de memòria del Programa de Reutilització

Memòria de l'aplicació a l'ensenyament primari del Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic (curs _____ / _____)

Centre educatiu:		Codi:	
Localitat:			

1. Grau d'assoliment dels objectius del Programa

[Valorau d'1 (mínim) a 4 (màxim) el grau d'assoliment de cadascun dels objectius següents:]

<i>Objectius</i>	1	2	3	4
1. Fomentar l'ús responsable dels llibres de text i del material didàctic per conservar-los en bon estat i possibilitar-ne la reutilització.				
2. Abaratir el cost dels llibres per a les famílies.				
3. Fomentar l'ús racional dels recursos.				
4. Optimitzar els recursos del centre.				

Observacions:

2. Enumeració i valoració de les actuacions duites a terme per implantar el Programa o per desenvolupar-lo

[Valorau d'1 (mínim) a 4 (màxim) les actuacions desenvolupades al centre:]

<i>Actuacions</i>	1	2	3	4
1. Les que indica l'Ordre: normes, Comissió, elecció de llibreria, etc.				
2. Informació directa a les famílies (reunions en grup, explicacions individuals o per nivells, en dies i horaris diferents, reunions amb la intervenció dels regidors				



<i>Actuacions</i>	1	2	3	4
de l'Ajuntament, etc.).				
3. Tramesa d'informació escrita a les famílies (tríptics, circulars, pàgina web del centre, etc.).				
4. Informació sobre el Programa al equip docent, al alumnat, a l'Ajuntament, etc.				
5. Foment, per part de tot el professorat del bon ús dels llibres.				
6. Foment de la implicació de l'AMIPA en els valors i les tasques inherents al Programa.				
7. Revisió de la metodologia i adequació del material complementari.				
8. Atenció al alumnat nouvingut.				
9. Funcionament i coordinació de la Comissió de Seguiment.				
10. Coherència del Programa amb el model pedagògic i les finalitats educatives del centre.				
11. Consultes a l'equip de suport de la Conselleria i atenció rebuda.				
12. Aportació econòmica de l'Ajuntament, si s'escau.				
13. Altres:				

Observacions:

3. Aspectes que és necessari canviar en l'aplicació del Programa i propostes per millorar-lo

[Assenyaleu amb una X només les propostes de millora que considereu necessàries:]

1. Millorar l'elecció de material i llibres.	
2. Ampliar els llibres i materials reutilitzables.	
3. Reduir els materials no reutilitzables.	
4. Millorar la informació a les famílies.	
5. Millorar l'ús dels llibres reutilitzables.	
6. Mantenir una relació més directa amb l'equip de suport de la Conselleria.	
7. Millorar el programa de suport informàtic.	
8. Altres:	

Observacions:

