



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura
Direcció General d'Innovació
i Formació del Professorat

Instruccions del director general d'Innovació i Formació de Professorat en relació a l'aplicació del Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació secundària obligatòria en els centres docents públics de les Illes Balears per al curs 2011-2012

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de dia 24 d'abril de 2009, regula la implantació del Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació secundària obligatòria en els centres educatius sostinguts amb fons públics de les Illes Balears (publicada al BOIB núm. 63 ext., de dia 29 d'abril de 2009).

A la disposició final primera de l'esmentada ordre es faculta el director general d'Innovació i Formació del Professorat a dictar les mesures adients per a la seva aplicació.

Segons el que s'estableix 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, correspon desenvolupar l'Ordre mitjançant instruccions.

Per tot això, dict les següents

INSTRUCCIONS

Article 1

Àmbit d'aplicació

1. Aquestes instruccions són d'aplicació a tots els centres públics d'educació secundària obligatòria de les Illes Balears.
2. Els instituts d'educació secundària sostinguts amb fons públics que tinguin com a mínim un 10 % d' alumnat adherit. Tot i així, encara que no s'arribi al 10% d'alumnat adherit, si el Consell Escolar ho aprova el centre podrà implantar el Programa.
3. Els centres en què el nombre d'alumnes adherits no arribi al 10 %, han de trametre només l'annex 1, perquè la Conselleria en tingui constància.



Article 2

Primer curs d'implantació en un centre

El primer curs d'implantació l'alumnat de 1r, 2n i 3r que s'adhereix al Programa a principi de curs ha d'aportar els llibres de text del curs corresponent. Al final del curs, aquest alumnat ha de fer el depòsit establert en l'article 3.2.c de l'Ordre. De la quantitat total del depòsit se li descomptarà el 80 % de cada llibre que hagi tornat en bon estat. Quan acabi l'etapa o deixi de formar part del fons de llibres, recuperarà el depòsit totalment o parcialment, depenent de l'ús que n'hagi fet.

Article 3

Remissió de la documentació dels centres docents de titularitat de la Conselleria d'Educació i Cultura

1. Els centres han de remetre els annexos següents per correu electrònic a l'adreça reutilizaciollibres@dginnova.caib.es i per correu postal a la Conselleria d'Educació i Cultura – Programa de Reutilització de Llibres de text - (Ptge De Guillem de Torrella, 1 1r, 07002 Palma), **abans de dia 10 d'octubre** de 2011.
 - a) Annex 1. Nombre d'alumnes de cada curs que s'ha adherit al Programa i una previsió del nombre d'alumnat nouvingut que podria adherir-se al llarg del curs, a fi que la Conselleria d'Educació i Cultura pugui fer un ingrés al centre com a fons de garantia o, en el cas de centres en què el nombre d'alumnes adherits no arribi al 10 %, tenir-ne constància.
 - b) Annex 2. Relació de llibres de text o material didàctic dels cursos en els quals s'implanta el Programa, 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 especificar-ne la vinculació amb el currículum educatiu.
 - c) Annex 3. Aportació econòmica, aprovada pel Consell Escolar, en concepte de depòsit, que els pares o representants legals han de fer efectiva per adherir-se (només els centres que varen implantar el Programa en cursos anteriors).



2. S'ha d'incorporar una còpia d'aquests documents a la Programació General de Centre del curs 2011-2012.

Article 4

Adhesió de l'alumnat

En el primer curs d'implantació del Programa en un centre d'educació secundària obligatòria, les famílies han d'aportar les factures dels llibres i signar un compromís d'adhesió (annex 4 d'aquestes instruccions).

Article 5

Informació a les famílies

1. La direcció del centre ha de vetllar perquè totes les famílies rebin la informació de les condicions del Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic del centre (annex 5 d'aquestes instruccions).
2. La Conselleria d'Educació i Cultura informarà del Programa al web de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat <<http://dginnova.illesbalears.cat>>.

Article 6

Coordinador del Programa

El coordinador del Programa pot disposar com a màxim de tres hores setmanals per a la realització de les seves funcions. Si aquesta coordinació l'assumeix un membre de l'equip directiu, aquestes tres hores es poden acumular a les hores de dedicació de la funció directiva. La recomanació, tenint en compte el tipus de centre i l'alumnat adherit, és la següent:

	Tipus de centre	% alumnat adherit	
		< 50 % alumnat adherit	> 50 % alumnat adherit
ESO	centres fins a 8 grups	1 hora	2 hores
	centres amb més de 8 grups	2 hores	3 hores



Article 7

Elaboració de la memòria

A final de curs s'ha d'elaborar la memòria (art. 11 de l'Ordre de 24 d'abril de 2009) i una vegada aprovada pel Consell Escolar se n'ha de trametre una còpia al Programa de Reutilització, abans de dia 11 de juliol (annex 6 d'aquestes instruccions).

Article 8

Gestió econòmica del centre

1. El Consell Escolar podrà demanar a la llibreria o distribuïdora el certificat d'impost d'activitats econòmiques.
2. Els centres que emprin el programa de gestió econòmica (ECOIB) poden fer servir el Programa de Llibres de Text.
3. Per a la correcta comptabilització d'ingressos i despeses del Programa s'han d'emprar els epígrafs següents:

Ingressos:

I 3.2 Ingressos per a despeses d'inversió de la Conselleria (ingrés pel lliurament que fa la Conselleria).

I 8.9 Altres ingressos (aportacions dels pares, aportació AMPA, etc.).

I 4.2 Ingressos d'entitats públiques/ajuntaments (aportacions dels ajuntaments).

Despeses:

D12.9 Despeses efectuades a càrrec del fons d'inversió de la Conselleria / altres (despesa que es realitza per la compra de llibres, lector de barres...).

D17.4 Devolució d'ingressos (devolució als alumnes que es donin de baixa).

Per a més informació, podeu consultar el *Manual d'usuari*, on fa referència a Departaments o Programes i desglossaments.



Article 9

Suport tècnic i d'assessorament

Els centres poden emprar l'aplicació informàtica del GestIB web per desenvolupar tasques d'organització del Programa.

Palma, 2 de març 2011

El director general d'Innovació i Formació del Professorat

Miquel Perelló Oliver





ANNEX 1

Nombre d'alumnat adherit al Programa. Curs 2011-2012

Centre educatiu		Codi
Localitat		

Núm. d'alumnes	Total	Adherit al programa	%
1r ESO			
2n ESO			
3r ESO			
4t ESO			

Previsió d'alumnat nouvingut que vulgui adherir-se al Programa:.....

....., d de 2011

El director

(Nom i llinatges)



ANNEX 2

Relació dels llibres de text i material didàctic Educació secundària obligatòria

El Consell Escolar del centre,
(codi), situat a la localitat de, reunit
en data, acorda que la relació de llibres de text i material didàctic
que formaran part del fons del centre per a l'alumnat d'educació secundària
obligatòria adherit al Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de
text i material didàctic durant el curs escolar 2011-2012, és la següent:

RELACIÓ DE LLIBRES DE TEXT D'EDITORIAL **REUTILITZABLES**

Curs	*	Títol	Autor	Editorial	ISBN



*Assenyalau els llibres de nova incorporació o canvi respecte al curs anterior



RELACIÓ DE MATERIAL DIDÀCTIC **REUTILITZABLE**
QUAN NO S'UTILITZEN LLIBRES DE TEXT D'EDITORIAL

Curs	*	Nom	ISBN (o descripció si l'ha elaborat el centre)	Relació amb el currículum

*Assenyaleu els llibres de nova incorporació o canvi respecte al curs anterior

....., d de 2011

El president del Consell Escolar

El secretari del Consell Escolar

(Nom i llinatges)

(Nom i llinatges)



ANNEX 3

Acord del Consell Escolar sobre l'aportació econòmica en concepte de depòsit que han de fer els pares o representants legals de l'alumnat per adherir-se al Programa de Reutilització i creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació secundària.

(només els centres que varen implantar el Programa en cursos anteriors)

El Consell Escolar de l'IES,
(codi.....), situat a la localitat de, reunit en data,
acorda que l'aportació en concepte de depòsit, que han de fer els pares o representants legals de l'alumnat d'educació secundària que vol adherir-se al Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic, ha de ser de€.

Així mateix, es fa constar que el Programa ha tengut l'aportació de€
de
(especificau : ajuntament, AMPA, fundació...)

....., d de 2011

El president del Consell Escolar

El secretari del Consell Escolar

(Nom i llinatges)

(Nom i llinatges)



ANNEX 4

Model de la declaració de compromís d'adhesió curs 2010-2011

El Sr./ Sra. amb DNI
pare/ mare/ representant legal de l'alumne/a.....
de.....curs d'educació secundària obligatòria del centre
.....es compromet a participar en el Programa de
Reutilització i creació d'un fons de llibres de text i material didàctic (BOIB núm. 63
de 24 d'abril de 2009) amb les condicions establertes a l'article 4.4. de l'esmentada
ordre:

“El primer curs d'implantació en un centre d'educació secundària obligatòria l'alumnat de primer, segon i tercer que s'adhereix al Programa a principi de curs ha d'aportar els llibres de text del curs corresponent. Al curs següent l'alumnat haurà de fer el depòsit establert en l'article 3.2.c d'aquesta ordre. De la quantitat total del depòsit se li descomptarà el 80 % de cada llibre del curs anterior que hagi tornat en bon estat. Quan acabi l'etapa o deixi de formar part del fons de llibres recuperarà el depòsit totalment o parcialment, depenent de l'ús que n'hagi fet”

....., d de 2011

Signatura



ANNEX 5

Plec de condicions dels centres per informar les famílies

El plec de condicions previst a l'article desè apartat 1 de l'ordre ha d'incloure la següent informació:

- Objectius del Programa de Reutilització.
- Finançament del fons.
- Comissió de seguiment.
- Implantació al centre.
- Adhesió de les famílies.
- Normes generals d'ús.
- Els centres adherits en cursos anteriors inclouran el full d'ingrés per a les famílies especificant l'aportació en concepte de depòsit, el número de compte bancari i el termini de pagament.
- Altres informacions que la comissió de seguiment trobi convenients.



ANNEX 6

Model de memòria del curs 2010-2011

Centre educatiu		Codi
Localitat		

1. Grau d'assoliment dels objectius del programa:

Valora d'1 (mínim) a 4 (màxim)

	1	2	3	4
1. Fomentar l'ús responsable per a la conservació i utilització dels llibres de text.				
2. Abaratir el cost del llibres 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 o desenvolupar el Programa.

Valora d'1 (mínim) a 4 (màxim) les actuacions desenvolupades al centre

	1	2	3	4
1. Les que indica l'ordre: normes, comissió, elecció de llibreria...				
2. Informació directa a les famílies (reunions en grup, explicacions individuals o per nivells, diferents dies i horari, reunions amb intervenció dels regidors de l'Ajuntament, etc.).				
3. Remissió d'informació escrita a les famílies (tríptics, circulars, pàgina web del centre, etc.).				



4. Informació sobre el Programa al professorat, alumnat, ajuntament, etc.				
5. Avançament del calendari de revisió de llibres i pagament de l'aportació.				
6. Foment del bon ús dels llibres per part dels tutors i tutores i mestres especialistes.				
7. Foment de la implicació de l'ajuntament.				
8. Foment de la implicació de l'AMIPA en els valors i les tasques que du implícits el Programa.				
9. Signatura d'un compromís per part de les famílies.				
10. Revisió de la metodologia i adequació del material complementari.				
11. Atenció a l'alumnat nouvingut.				
12. Funcionament i coordinació de la comissió de seguiment.				
13. Coherència del programa amb el model pedagògic i finalitats educatives del centre.				
14. Consultes i atenció de l'equip de suport de la Conselleria.				
15. Aportació econòmica de l'ajuntament.				
16. Altres.....				

Observacions:.....
.....
.....

3. Aspectes que és necessari canviar en l'aplicació del Programa i propostes de millora

(Assenyalau amb una X **només** les propostes de millora que considereu necessàries)

1. Modificar algun article de l'ordre respecte a	
2. Dotar els centres de més recursos humans.	



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

Observacions:.....
.....
.....

4. Altres aspectes que es considerin necessaris esmentar

(Assenyalau amb una X segons el vostre cas)

1. Els llibres s'han adquirit a...	llibreries	distribuïdores de les editorials	distribuïdores	grans magatzems/ altres

2. Utilitzau el programa informàtic?	sí	no	algunes aplicacions

3. L'alumnat accepta bé els llibres reutilitzats	sí	no



4. Majoritàriament, l'alumnat a final de curs escolar retorna els llibres	molt bé	bé	malament
---	---------	----	----------

Observacions:.....
.....
.....

..... , de de 2011

El director