

PREGUNTES FREQUENTS CENTRES

1- Quins centres participen en el Programa Banc de Llibres?

Tots els centres de la GVA participen en el Programa Banc de Llibres. La participació de l'alumnat en el Banc de Llibres és voluntària.

Els centres privats concertats i de titularitat de corporacions locals decideixen si volen participar en el Programa Banc de Llibres. Per a això, una vegada es publique la convocatòria, han de sol·licitar-ho, en la forma i termini determinat. Una vegada el centre concertat o de titularitat de corporacions locals participe en el programa, l'alumnat matriculat en aquests centres podrà presentar, si ho desitja, la seua sol·licitud de participació. Per tant, un alumne o alumna d'aquests centres no pot ser participant si el seu centre no s'ha adherit al Programa Banc de Llibres.

2- Quins ensenyaments estan inclosos en el Programa Banc de Llibres?

El Programa Banc de Llibres va dirigit als ensenyaments d'Educació Primària, Educació Especial, ESO i Formació Professional Bàsica.

Els ensenyaments d'Educació Infantil, Formació Professional i Batxillerat no estan inclosos en el Programa.

3- És obligatori per al centre elaborar un programa per a gestionar el Banc de Llibres?

El programa de reutilització de llibres i materials curriculars s'incorporarà en el Projecte Educatiu de Centre (PEC). Les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec s'inclouran en el Reglament de Règim Intern (RRI). Tant el programa de reutilització com les normes d'utilització i conservació hauran d'aprovar-se pel Claustre i pel Consell Escolar. El centre educatiu incorporarà al Pla d'Acció Tutorial activitats que promoguen el valor pedagògic del banc de llibres.

4- L'alumnat que repeteix curs manté el mateix lot de llibres que portava el curs anterior?

L'alumnat participant de primer i segon d'educació primària que repeteix curs, obtindrà un nou xec-llibre, amb el qual adquirir els materials necessaris.

En cas de l'alumnat repetidor de 3r a 6é de Primària o ESO, el centre ho gestionarà lliurement, optant per recollir els llibres per a assignar-li un nou lot, o proporcionar-li els mateixos llibres que ja estava utilitzant.

5- Si una família retorna els llibres deteriorats o no els retorna, es produeix alguna responsabilitat?

L'alumnat participant en el Banc de Llibres està subjecte a l'obligació de fer un ús adequat i acurat dels materials, i retornar-los en el centre escolar una vegada finalitzat el curs o en el moment de causar baixa.

El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumnat, de reposar el material deteriorat o extraviat, tal com es regule en les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular inclòs en el RRI dels centres escolars.

El lliurament del lot complet de llibres de text i material curricular és requisit indispensable per a mantindre la condició de participant en el banc de llibres al pròxim curs.

6- Per quant temps es nomena al coordinador del banc de llibres?

La normativa no estableix el temps mínim de permanència en el càrrec de coordinador del banc de llibres. Els centres escolars designaran els perfils de coordinador i ajudants en ITACA cada curs acadèmic. En iniciar un nou curs, la direcció del centre donarà d'alta novament aquests càrrecs.

7- Què s'entén per «reposició» en el Programa Banc de Llibres?

Els centres podran reposar les unitats necessàries per a completar els lots de llibres i material curricular i substituir només aquells llibres de text o materials que es consideren deteriorats o s'hagen perdut. Així mateix, podran reposar les llicències digitals que hagen caducat.

Els llibres amb menys de quatre anys d'antiguitat que es troben deteriorats i no puguin ser incorporats al banc de llibres, entrarien en la taxa de reposició sempre que el deteriorament no siga imputable a l'alumne/a que venia utilitzant-lo. El deteriorament dels materials per mala utilització, o la pèrdua d'aquests, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat.

8- Què s'entén per «renovació» en el Programa Banc de Llibres?

Segons les Instruccions del Director General de Centres Docents, de 28 d'abril de 2021, així com els consegüents aclariments de 6 de maig de 2021, els centres educatius mantindran per al curs escolar 2021-2022, amb caràcter general, els llibres de text i la resta de materials curriculars utilitzats durant el curs 2020-2021. Aquesta mesura no afecta el programa de reutilització ni a les normes d'utilització i conservació aprovades pels centres.

No obstant això, dins de les dotacions màximes previstes en les corresponents resolucions del programa del banc de llibres de text i material curricular:

a) Els centres podran reposar les unitats necessàries per a completar els lots de llibres i material curricular i substituir només aquells llibres de text o materials que es consideren deteriorats. Així mateix, podran reposar les llicències digitals que hagen caducat.

b) Excepcionalment, els centres podran canviar els llibres de text en els casos següents:

- Llibres de text i material curricular de primer i segon de Primària, atés que es tracta de material, majoritàriament, no reutilitzable.

- ISBN descatalogat per l'editorial.

- Centres que havien iniciat un procés de renovació en cursos anteriors i necessiten donar continuïtat al projecte ja iniciat.

- Centres incomplets amb la implantació d'un nou curs.

- Centres que a causa de la crisi sanitària han afegit metodologia digital per a adaptar-se a la formació no presencial durant el curs 2020-2021, i desitgen donar continuïtat al projecte en el curs 2021-2022, substituint els llibres de text per llicències digitals.

Aquells centres que consideren que és absolutament necessari, per a l'òptim desenvolupament del treball a l'aula, el canvi de llibres de text per a adaptar-se als ensenyaments per àmbits o al Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural en Secundària, podrien fer aquest canvi, tenint en compte que el pròxim curs 2022-2023 caldria tornar a canviar el material en iniciar-se l'aplicació dels nous currículums. Aquesta renovació ha de ser molt excepcional, sempre que el centre considere que no pot mantindre, provisionalment durant un curs més, els materials curriculars que està utilitzant aquest curs i, en tot cas, ajustant-se a la dotació màxima prevista per al centre, d'acord amb el que es preveu en aquesta resolució.

9- En el cas que un centre públic de titularitat de la Generalitat tinga romanent en Banc de Llibres, ho podrà utilitzar per a satisfer altres necessitats del centre diferents al Banc de Llibres?

No. En el cas de disposar de romanent, el centre podrà optar per reintegrar-lo a la Generalitat o per quedar-li'l per a cobrir les necessitats del banc de llibres del curs següent.

10- Pot un centre utilitzar la dotació econòmica assignada a PRI-EE per a fer front a necessitats del banc de llibres d'ESO-FPB?

No. Els centres podran distribuir lliurement la dotació total assignada, independentment del curs, sempre que es faça distinció entre els nivells educatius: Educació Primària (incloent l'Educació Especial) o Educació Secundària (incloent la Formació Professional Bàsica).

11- Què es fa amb els llibres i materials que es retiren del Banc de Llibres?

Els materials curriculars utilitzats en els cursos de 1PRI-2PRI tenen la consideració de material fungible, per tant no són susceptibles de reutilització.

Quedarà exempt del requisit de lliurament de llibres l'alumnat que es matricule en primer d'Educació Primària durant el curs 2021-2022.

Excepcionalment, per tractar-se de material no reutilizable, podrà quedar exempt del requisit de lliurament del lot de llibres l'alumnat matriculat en primer i en segon d'Educació Primària en el curs 2020-2021, si així ho determina el centre escolar.

La Comissió de banc de llibres de cada centre escolar decidirà les actuacions a realitzar amb el material curricular i els llibres de text de la resta de cursos inclosos en el Programa que ja no es vagen a utilitzar. Podrà considerar-se la cessió a un altre centre educatiu, l'enviament a alguna associació sense ànim de lucre que li puga donar utilitat, la reutilització per a activitats educatives, el reciclatge, o qualsevol altra opció que la Comissió estime més convenient.

12- És vàlida per a justificar la subvenció del Banc de llibres una factura a nom de l'AMPA del centre?

No. Per a justificar la subvenció, només s'admetran les factures a nom del centre, amb el respectiu NIF i amb totes les dades requerides per la legislació vigent.

13- Indicacions per a la justificació de factures:

- El centre escolar només acceptarà factures originals del proveïdor, en les quals conste la denominació de la llibreria o operador, número d'identificació fiscal (NIF), número d'ordre, data i concepte de la despesa, amb detall de l'IVA.
- Totes les factures han de complir tots els requisits formals exigibles a les mateixes segons s'estableix en l'Article 6 del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- La venda de llibres de text només podrà realitzar-se per aquell operador que dispose de la corresponent llicència fiscal de venda de llibres.
- En les factures ha de figurar desglossat el material adquirit.
- Les factures únicament han de contindre material pertanyent al Banc de Llibres. En cas de no ser possible, els centres aportaran la factura original de la compra i un certificat del proveïdor, signat i cunyat, on es detalle el material adquirit que ha sigut finançat pel Banc de Llibres.
- En la justificació del material d'elaboració pròpia o material adquirit per a la realització de projectes, no s'acceptaran com a despesa les factures de subministraments, manteniment d'edificis, rènting de fotocopiadores, wifi, etc.

- En la justificació de packs de material digital (tipus Snappet, Aula Premium, Aula activa...) serà necessari desglossar el material que inclou el pack, ISBN digital, duració de les llicències, preu, etc.

Els centres custodiaran les factures corresponents a la compra de llibres de text i material curricular. En les factures constarà la denominació de la llibreria o operador, el seu número d'identificació fiscal (NIF), número d'ordre, data i concepte de la despesa, inclòs l'IVA.

Aquesta documentació quedarà a la disposició de les comprovacions i els requeriments que siguen necessaris per part dels òrgans gestors de la conselleria competent en matèria d'educació.