

GESTIÓN DEL BANCO DE RECURSOS EDUCATIVOS DEL I.E.S. MURIEDAS

El Consejo Escolar del I.E.S. Muriedas, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de junio de 2013, estableció las siguientes directrices, posteriormente revisadas por el Consejo Escolar en el curso 2013-2014, y adaptadas a la Orden ECD/42/2016 de 19 de Mayo que regula la gestión del Banco de recursos educativos en los centros de enseñanza:

- A) Se crea una Comisión de Gestión del Fondo de Libros en el seno del Consejo Escolar, compuesta por el Director, Mar Redondo (Secretaria del Instituto), un representante de madres y padres de alumnos y dos representantes de profesores en el Consejo Escolar -que podrán variar cada curso-, cuya función será supervisar el cumplimiento de esta normativa y realizar cuantas actuaciones se contemplan en ella, sin perjuicio de que puedan participar, por delegación, en la gestión del fondo otros integrantes de la comunidad educativa.
- B) Los alumnos que en cursos anteriores **no** pertenecieron al BRE, deberán realizar la solicitud de adhesión en los días marcados para la matriculación de cada curso.
- C) La gestión del fondo se realizará siguiendo estos pasos:
 - 1) **Devolución y solicitud de libros:**
 - Los alumnos de **4º de ESO**, que **no permanezcan en el centro el curso 2022/23**, deberán devolver los libros prestados el día **23 de junio**, a partir de las **9h** y **antes de la entrega de notas**.
 - Para el resto de alumnos y cursos se realizarán de forma simultánea los días **marcados para la presentación de la matrícula**, utilizando para ello el impreso que se facilitará en el sobre de matrícula y en **horario de 9h a 13h**.
 - las familias que consideren que están en condiciones de solicitar **recursos específicos** deberán rellenar la solicitud correspondiente en los plazos que marque la Administración (1 al 11 de julio) y, en caso de ser necesario, aportar la documentación justificativa en la secretaría del centro.
 - en el momento de la devolución, se registrarán los libros entregados.
 - es obligatorio para las familias mantenerse en el BRE durante el tiempo de permanencia en el centro.
 - 2) **Revisión** de libros entregados por los alumnos: la comisión revisará dichos libros, desechará aquellos que no sean reutilizables por el mal estado que presenten, y se hará constar en el impreso. En caso de no cumplirse las condiciones de conservación previamente acordadas (forrado, deterioro por mal uso,...), la comisión de gestión valorará la incidencia y aplicará, si lo considera pertinente, sanciones económicas derivada del mal uso de este servicio. La negativa a cumplirlas supondrá la expulsión del Banco de Recursos Educativos.
 - 3) **Adquisición:** la comisión, a la vista del material recogido y de las necesidades, establecerá qué materiales deberán ser adquiridos para equilibrar en la medida de lo posible los lotes que se entregarán
 - 3) **Asignación** de libros:
 - A los alumnos beneficiarios del Programa de Recursos Específicos, se les garantizarán todos los libros solicitados.

- Posteriormente, se podrán asignar más libros o materiales didácticos en función de la disponibilidad de fondos.

4) La recogida de libros por parte de los alumnos se realizará en el horario asignado para las presentaciones de cada grupo en el mes de septiembre.

Se formalizará un documento en el que el alumno adquiere un compromiso de buen uso del material recibido

5) Reintegro:

- El préstamo dura un curso escolar
- La devolución se realizará en junio, junto con la petición de libros para el curso siguiente.
- Se podrá renovar el préstamo en caso de tener que repetir curso.
- En caso de traslado del alumno, al finalizar el curso o durante el curso, deberá reintegrar al fondo todos los libros prestados
- Los alumnos que se incorporen a 1º de E.S.O., y **que no pertenezcan a los centros adscritos**, deberán presentar en el I.E.S. el justificante de haber entregado en su centro de procedencia el material utilizado en 6º de Primaria y realizar la solicitud de participación en el BRE.
- En el caso de los alumnos de nueva incorporación al centro, podrán obtener recursos del fondo en función de las existencias, y tras la presentación de un certificado en el que se especifique que han donado sus libros en el centro de procedencia.