

## **BANCO DE RECURSOS EDUCATIVOS CASTROVERDE NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Centro de Educación Castroverde solicitó participar en el Programa de Banco de Recursos Educativos, promovido por la Consejería de Educación Cultura y Deporte de Cantabria, en la convocatoria de junio de 2016.

### **FINALIDAD**

El programa de Recursos Educativos para las etapas obligatorias, Educación Primaria y ESO, tiene como finalidad implantar progresivamente las medidas necesarias para que todo el alumnado pueda disfrutar de los recursos necesarios, para cursar estas enseñanzas, independientemente de sus circunstancias personales, económicas y sociales.

El objetivo no es sólo económico, sino que también es educativo, ya que trata de hacer a los alumnos más cuidadosos con los materiales y al mismo tiempo que sean conscientes del coste que supone su utilización. Por esto se hace necesaria la implicación de toda la Comunidad Educativa: familias, alumnos y profesores.

### **QUÉ ES**

Como Banco de Recursos Educativos se entiende el conjunto de libros, materiales curriculares, recursos digitales y otros recursos curriculares que el centro educativo pone a disposición del alumnado.

La norma que regula el banco de recursos para centros privados concertados es la Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### **PRINCIPIOS DEL PROGRAMA**

La participación del alumnado en el programa consiste en el uso, por préstamo, de los recursos educativos del banco durante su escolarización obligatoria.

Los recursos que forman parte del banco pueden provenir de:

- Recursos provenientes del banco de libros existente en el momento de implantar este programa.
- Provisión de recursos generales y específicos a los centros por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en función del número de alumnos y alumnas matriculados.
- Provisión de recursos por parte de las familias.

En general, los recursos educativos se entregan a título de préstamo y, por tanto, **deben ser devueltos al finalizar el curso en condiciones de uso** para los alumnos y alumnas del curso siguiente. No obstante, en algunos casos (por ejemplo, cuadernos o material fungible) esta devolución no es necesaria.

## DESTINATARIOS

Los destinatarios del programa del banco de recursos son los **alumnos y alumnas del Colegio Castroverde** que cursan Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y sus **familias**.

Los requisitos son:

- Encontrarse matriculado en el centro.
- Que la familia del alumno solicite su incorporación al programa
- El alumnado que se incorpore al banco de recursos debe realizar la donación al banco, de los libros del curso anterior

## FORMAS DE PARTICIPACIÓN

- Recursos generales: cualquier familia del Centro.
- Recursos específicos: para alumnos pertenecientes a familias que se encuentren en situación económica desfavorable (aquellas con unos ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional).

## RECURSOS Y MATERIALES QUE PUEDEN FORMAR PARTE DEL BANCO DE RECURSOS

Son aquellos que por normativa fija la Consejería de Educación y Formación Profesional de Cantabria.

## CÓMO SOLICITAR PARTICIPAR EN EL BANCO DE RECURSOS EDUCATIVOS.

La solicitud de participación del alumnado

- Recursos generales: se realizará **una sola vez**, puesto que el alumno y su familia se comprometen a permanecer en el programa durante toda su escolaridad obligatoria.
- Recursos específicos: Solicitud **cada curso escolar**.

Anualmente se abrirá un periodo para solicitar participar en el Banco de Recursos para aquellas familias que aún no estén acogidas al mismo.

## **APORTACIÓN DE RECURSOS Y FINANCIACIÓN**

El banco de recursos se formará con las siguientes aportaciones:

- Donación de materiales de los alumnos acogidos al banco de recursos.
- Aportación económica anual de la Consejería de Educación:
  - o Por alumnado matriculado en 1º o 2º de Educación Primaria: para atender la mayor necesidad de materiales fungibles.
  - o Por alumnado matriculado en el resto de los cursos de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
  - o Por alumnado matriculado perteneciente a familias con ingresos no superiores al salario mínimo interprofesional.
  - o Por alumnado de Centros y Unidades de Educación Especial

### **Aportación económica de las familias participantes en el programa:**

Teniendo en cuenta el estado del banco de recursos educativos y las previsiones para el curso siguiente, se podrá considerar necesario solicitar una aportación económica a las familias.

La cantidad que aportará, por alumno, cada familia será aprobada por el consejo escolar del centro, y será igual para todos los cursos de la etapa.

Las familias acogidas a recursos específicos no abonarán ninguna cantidad, como marca la normativa.

Las familias participantes deben comprometerse por escrito a que los recursos que aporten pasarán a formar parte del banco de recursos educativos del centro.

## **ORGANIZACIÓN DEL BANCO DE RECURSOS EDUCATIVOS CASTROVERDE**

Según marca la normativa se constituyen dos órganos:

- Comisión específica del Consejo escolar, formada por:
  - La directora del Centro: M<sup>a</sup> Teresa Collantes
  - Dos profesores: Encarnación Espinosa, Erika Moya
  - Un padre/ madre del AMPA: Silvia Pacheco
  - Un padre del Consejo Escolar: Patricia Rubín

Esta comisión supervisa el funcionamiento del programa y la gestión que el centro está llevando a cabo y se encarga específicamente de conocer, informar y evaluar el programa.

No obstante, la dirección del centro es responsable de la correcta gestión del programa.

- Órgano de gestión
  - Responsables de biblioteca: Encarnación Espinosa
  - Profesores del Centro: Erika Moya
  - PAS: Gemma Ruiz
  - Podrá contarse con ayuda de alumnos voluntarios y familias

Este órgano se encargará de la coordinación y aplicación del programa.

## CALENDARIO ANUAL DE ACTUACIONES

### Junio:

- Información e impreso de solicitud a las familias a través de circular en la plataforma.
- Presentación de las solicitudes en la secretaría del Centro: en el periodo de matrícula
  - Recursos generales: El plazo indicado para cada curso
  - Recursos específicos: en los plazos marcados por la Consejería anualmente
- Devolución/entrega de los materiales a los tutores (Educación Primaria) y en las aulas y horarios establecidos para ello (Secundaria).
- Revisión, clasificación, registro y etiquetado de los materiales(programa Abiesweb)

### Periodo de matrícula:

- Presentación de solicitudes de recursos específicos y alumnos que se matriculen en el Centro por primera vez.

### Julio:

- Organización de materiales para préstamo

### Septiembre:

- Entrega de lotes de material a las familias en la primera semana y aportación económica si fuera necesaria.

## Normas de funcionamiento:

Con este banco de recursos se pretende facilitar a los alumnos y alumnas del Centro de Educación Castroverde, y a sus familias, la adquisición de los materiales curriculares necesarios para cursar estudios de Educación Primaria y Secundaria, de forma que suponga un ahorro económico para las familias, promover la sostenibilidad y acostumbrar a los alumnos a compartir y cuidar los materiales.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de Recursos es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de **normas básicas importantes**:

1. Las familias que soliciten participar en el Banco de Recursos se comprometen a **mantenerse en el programa durante su escolaridad en el Centro**.
2. En el momento de su incorporación al Banco de Recursos **donar los materiales utilizados del curso que acaba**.
3. Las familias que participen en el Banco de Recursos se comprometen a **abonar la cuota, establecida por el Consejo Escolar**, en caso de que sea necesario, para la adquisición de fondos.
4. Las familias en situación económica desfavorable solicitarán los recursos específicos, rellenando el impreso correspondiente. En este caso no abonarán ninguna cantidad para adquirir materiales (según marca la Normativa de la Consejería de Educación).
5. **Los libros se entregan en calidad de préstamo** por lo que al acabar el curso se devolverán en condiciones de uso para el alumnado del curso siguiente.

### Cuidar de los libros supone:

- Forrarlos (no forro adhesivo) y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
  - No romper ni doblar las hojas.
  - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando (número "0" o "2B"), ya que se ve bien y se borra con facilidad. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado
  - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas y demás.
6. **En caso de no reintegrar el material** o no estar en condiciones óptimas el alumno, **será penalizado** no recibiendo el mismo número de libros no entregados o en malas condiciones.
  7. No se podrán prestar los libros del Banco de recursos si no están devueltos los libros de la Biblioteca del Centro.
  8. Los **alumnos que no promocionan** deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
  9. El incumplimiento de los plazos de entrega y recogida de los libros o impresos supone un perjuicio e incrementa mucho el trabajo por lo que necesitamos el esfuerzo de todos/as para respetar los días y horarios señalados. Las fechas se harán públicas anualmente **en la web del Centro, y en circulares a familias**.
  10. **En caso de traslado a otro Centro Educativo** los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

11. No se puede asegurar que todos los materiales prestados estén en el mismo estado de conservación y desde la organización tratamos de revisar que todos estén en buen uso, pero debemos ser conscientes de que la mayoría de los materiales son usados, porque ese es el fundamento del banco: la reutilización el cuidado de los materiales.
12. La **permanencia** del programa puede quedar supeditada a la presentación al órgano responsable de la gestión del programa de los libros del curso finalizado o al buen uso de estos.
13. Los alumnos que vengan de otro centro en el que ya participaban deberán entregar certificado del centro de procedencia en el que conste que pertenece al banco de recursos y que ha devuelto los materiales prestados.

**No se puede asegurar la totalidad de los materiales ni que todos los prestados estén en el mismo estado de conservación**

Anexo I: Manual de funcionamiento del Banco de Recursos de la Consejería de Educación de Cantabria

Anexo II: Carta informativa a familias

Anexo III: Impreso de solicitud: Recursos generales y Recursos específicos

Anexo IV: Normas del Banco de Recursos Castroverde

Anexo V: ¿¿¿¿Hoja de compromiso de aceptar las normas????

Anexo VI: Hoja del listado de libros para su entrega/devolución en el mes de junio