

## (Bizikidetzeta Arauen laburpena)

### 87. artikulua. Programaren Funtzionamendurako Araudia

1. Testuliburuaren eta Curriculum-Materialen Kudeaketa Solidarioa Egiteko Programaren barruko testuliburuak eta curriculum-materialak Administrazio Publikoarenak dira DOLORES IBARRURI BHIren izenpean.
2. Programaren liburuaren eta materialen erregistro bat sortuko da, baita erabiltzaileena ere, esleipenaren, erabilpenaren eta kontserbazioaren kontrol zehaztua eginez. Horretarako Programaren liburu eta material guztia etiketatzea egingo da.
3. Programak eskaintzen duen zerbitzuaren onurak edukitzeko, familiek, edo tutore legalek, parte hartze konpromisoa idatziz egin behar izango dute, funtzionamendu eta kontserbazio araudia betetzeko konpromisoa hartuz eta ezarritako ekarpena ekonomikoa ordainduz.
4. Programaren testuliburuaren eta curriculum-materialen erabilera egokiaren eta mantenuaren arduraduna ikaslearen familia da.
5. Ikasleak eguneroko erabileran liburuak eta materialak zainduko ditu, errespetatuz eta balioa emanez, familiak Programan parte hartzeko egindako konpromisoarekin batera.
6. Familiak liburuak eta materialak itsasgarria ez den plastikozko azal garden batez babestuko ditu.
7. Ikasleak ikasturtean zehar liburuak eta materialak etxera eramanez ditzake. Ikasturte amaieran Institutura bueltatuko ditu, berrikuspena egiteko, eta han geratuko dira berriro esleitu arte.
8. Programaren Batzorde Arduradunak liburuak eta materiala itzultzeko modua, denbora eta lekua ezarriko ditu. Itzultzean, Programaren barruko liburu bakoitzeko egoera ziurtatuko da, kontserbazio egoera zehaztuz eta gerorako erabilgarritasuna erabakiz.
9. Liburu eta materialak sorta itxietan esleitu dira, liburu berriak zein erabiliak eduki ahal izanez. Ikasle bakoitzeko sortaren esleipena aurreko ikasturtean esleitutako sortaren egoera eta kontserbazio maila kontutan hartuz egingo da.
10. Testuliburuarekin datozen KDak edo beste edozein material osagarriak Programaren barruan daude eta egoera ezin hobean itzuli behar izango dira liburuarekin batera.
11. Testuliburuetan ezin izango da idatzi, ezta oharrak hartu, marraztu edo azpimarratu ere. Ezin izango da pegatinak itsatsi eta zikintzea eta hondatzea saihestuko da.
12. Programaren barruko norbanako erabilerarako koadernoetan idatzi, marraztu edo azpimarratu ahal izango da dagokion irakasleak esandakoaren arabera.
13. Asmo txarreko Programako liburuaren eta materialen hondamenak edo euren galerak familiaren hondatutako edo galdutako materialaren birjarpena edo ordainketa suposatuko du. Bestela ezin izango dute hurrengo ikasturtean izena eman Programan.
14. DOLORES IBARRURI BHIko departamentuek Programaren liburuak lau urtez mantenduko dituzte, curriculum ofizialean aldaketak egotekotan izan ezik.
15. Ikasgai bakoitzeko irakasleak Programaren testuliburuaren eta materialen egoera aztertuko ditu periodikoki, eta gutxienez hiruhilabetekoan behin, aldeztu aurretik prestatutako ereduaren arabera txostena bat eginez. Aipatutako txostena tutoreari emango dio eta berak Programaren Batzorde Arduradunari jakinaraziko dio ondorioztatu daitezkeena kontutan eduki dezaten.
16. Irakurtzeko liburuak, hiztegiak, material suntsigarria eta programa informatikoak ez daude Programaren barruan.
17. Programan parte hartzea bateraezina da Programa horrek helburu dituen materialak eskuratzeko Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila ez den beste edozein erakunde publikok edo pribatuk emandako edozein laguntza jasotzearekin.

## (Extracto de las Normas de Convivencia)

### Artículo 87. Reglamento de Funcionamiento del Programa

1. Los libros de texto y materiales curriculares acogidos al Programa de Gestión Solidaria de Libros de Texto y Material Curricular son propiedad de la Administración Pública en la figura del IES DOLORES IBARRURI.
2. Se creará un registro de los libros y materiales del Programa y sus usuarios, realizando un control detallado de su adjudicación, utilización y conservación. Se realizará al efecto un etiquetado identificativo de todos los libros y materiales objeto del Programa.
3. Para beneficiarse del servicio ofrecido por este Programa, las familias, o tutores legales, deben adherirse a él por escrito, comprometerse a cumplir las normas de funcionamiento y conservación y abonar el importe económico de la aportación establecida.
4. La responsable del mantenimiento y correcta utilización de los libros de texto y del material curricular objeto del Programa es la familia, o tutores legales, del alumno o alumna.
5. El alumnado cuidará de los libros y materiales en su uso diario, respetándolos y dándoles un valor, de acuerdo al indispensable compromiso de participación en el Programa realizado por su familia.
6. La familia protegerá los libros y materiales con un forro de plástico transparente no adhesivo.
7. Durante el curso escolar los libros y materiales se podrán llevar a los domicilios familiares. Al acabar el curso se devolverán al Instituto con la finalidad de proceder a su revisión, permaneciendo en el Centro hasta su nueva adjudicación.
8. La Comisión Encargada del Programa establecerá el modo, tiempo y lugar de la devolución de los libros y materiales, que tendrá como objetivo certificar la situación en la que cada libro adscrito a este Programa ha sido devuelto determinando su grado de conservación y su posterior reutilización.
9. Los libros y el material se adjudicarán por lotes cerrados pudiendo contener tanto libros nuevos como reutilizados. La adjudicación del lote correspondiente a cada alumno o alumna se realizará teniendo en cuenta el estado y la conservación del lote entregado en el curso anterior.
10. Los CDs u otros materiales complementarios que acompañen a los libros de texto se consideran incluidos en el Programa y deberán ser devueltos en perfecto estado junto con el libro correspondiente.
11. En los libros de texto no se podrá escribir, anotar, dibujar o subrayar. No se podrán adherir pegatinas de ningún tipo. Se evitará mancharlos y deteriorarlos.
12. En los cuadernos de trabajo de uso personal incluidos en el programa se podrá escribir, dibujar o subrayar según las indicaciones del profesor o profesora correspondiente.
13. El deterioro culpable o malintencionado o el extravío de los libros y materiales del Programa supondrá la obligación por parte de la familia, o sus representantes legales, de reponer el material deteriorado o extraviado o, en su caso, abonar su coste total. En caso contrario el curso siguiente no podrá adherirse al Programa.
14. Los Departamentos Didácticos del IES DOLORES IBARRURI mantendrán durante cuatro años los libros designados para el programa, excepto en caso de cambios en el currículum oficial.
15. El profesorado de cada materia revisará periódicamente, y al menos una vez al trimestre, el estado y conservación de los libros de texto y materiales objeto del programa, emitiendo un informe, según modelo preparado al efecto, que remitirá al tutor o tutora para que lo ponga en conocimiento de la Comisión Encargada del Programa a efectos de las actuaciones que se pudieran derivar.
16. Los libros de lectura, los diccionarios, el material fungible y los programas informáticos no se consideran incluidos en el Programa.
17. La participación en el Programa es incompatible con la percepción de ayudas para la adquisición de los materiales objeto de este Programa que sean otorgadas por cualquier entidad pública o privada distinta del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.