



PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

INSTRUCCIONES DE CIERRE CURSO 2019/2020 E INICIO DEL CURSO 2020/2021

0.- INTRODUCCIÓN

En el Programa de Gratuidad de Libros de Texto está incluido todo el alumnado que curse las enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Foral de Navarra.

De acuerdo con la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica, modificada en la Ley Foral 19/2011, BON 256, de 30 de diciembre los libros deberán ser reutilizables por los alumnos de las enseñanzas básicas durante un período de **cinco** cursos escolares.

Las presentes Instrucciones se estructuran, con unos contenidos generales, comunes a todos los centros independientemente del sistema de gestión elegido y otras, más concretas, para cada sistema de gestión.

Los centros, tanto públicos como concertados, utilizarán EDUCA para la introducción de todos los datos.

- **Correo electrónico:** se utilizará para las comunicaciones entre el Departamento de Educación y los Centros, tanto públicos como concertados a gratuidad.libros.texto@navarra.es

Para el curso 2020/21, la situación en cada centro va a ser la derivada de las decisiones adoptadas en cursos anteriores (renovación total de lotes, renovación parcial o mantenimiento de lotes viejos).

1.- ALUMNADO DESTINATARIO

1.1- En el curso 2020-2021 será destinatario el siguiente alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos:

▪ **Alumnado matriculado en los cursos 1º y 2º de Educación Primaria** (se renuevan los lotes cada curso).

Las características de los libros de texto o materiales curriculares de uso individual del alumnado que se utilizan en el primer ciclo de Educación Primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad. El artículo 2.2 del Decreto Foral 61/2010, de 27 de septiembre, prevé que en este ciclo no se exija el requisito de la durabilidad de los libros de texto, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. No obstante, en aquellas materias en las que por el tipo de material utilizado no sea necesaria su renovación, el centro podrá proceder a su reutilización para cursos posteriores, como en los demás cursos de Educación Primaria, por lo que el centro podrá decidir entre los siguientes destinos para los mismos:

- Dejárselos al alumno
- Reutilización dentro del centro (biblioteca, uso común.....)
- Reciclaje de los libros de texto a través de las respectivas Mancomunidades (se deberá proceder a quitar, en primer lugar, el forro del libro y la página que contenga los datos identificativos de los alumnos)

▪ **Resto de cursos tanto de Primaria como de Secundaria:**

a) En el caso de que se esté todavía con lotes en vigor de **menos de 5 años**, únicamente cabe un pequeño porcentaje de reposición por deterioro de un 0,5%, y los que han hecho una **renovación parcial** en 2019/2020, hasta un 0,5% en la parte que se ha renovado.

b) **En el caso de que se hubiera optado por la REPOSICIÓN(seguir con viejos de más de 5 años)**

- **El centro podrá volver a optar por:**

- Elegir libros nuevos:

- Reponer los existentes:

En el caso de que se opte por reponer (seguir con viejos) el porcentaje de reposición máximo será, al igual que en años anteriores, el 25%.

En el caso de que no sea posible el mantenimiento de los mismos libros de texto, el centro podrá decidir entre los siguientes destinos para los mismos:

- Dejárselos al alumno
- Reutilización dentro del centro (biblioteca, uso común.....)
- Reciclaje de los libros de texto a través de las respectivas Mancomunidades

- **NOTA IMPORTANTE CON RESPECTO A ESTE PUNTO:** solo han tenido que enviar el documento de “**la opción elegida**” los centros que en algún curso tenían lotes de más de 5 años y los centros que este año han hecho su quinto año. A esos centros ya se les ha solicitado la **Opción Elegida** por correo electrónico; por lo tanto los centros que no han recibido ese correo solicitándoles “**la opción elegida**” es porque están con Lotes Nuevos (es decir de menos de 5 años en todos los cursos) y no nos tienen que enviar nada.

▪ **Alumnado con necesidades educativas especiales**, diagnosticado como tal, independientemente del curso de educación obligatoria en el que esté matriculado. A los efectos del tratamiento de este alumnado, los centros atenderán a lo que se especifica en la instrucción sexta.

1.2.- Renuncia de los representantes legales: en el caso de que se opte por renunciar al Programa, los representantes legales, independientemente del curso en que esté matriculado el alumno, deberán rellenar el “Documento de renuncia” y entregarlo en el centro en el plazo que por el mismo se les indique.

Este documento de renuncia estará a disposición de los representantes legales que deseen utilizarlo en el centro docente y en la Web. Asimismo, puede extraerse de Educa desde *Servicios complementarios > Libros de texto > Renuncias y NEE (botón "Generar informe pdf")*, después de haber registrado la renuncia.

1.3.- Comunicación al Departamento: la información sobre matrícula y los libros de texto o material elegido se tomará de la aplicación EDUCA, a cuyo efecto, los centros deberán cumplimentar los datos **antes del 31 de agosto de 2020**.

1.4. - Comprobantes de entrega y devolución: junto con los libros de texto, los centros podrán entregar a los representantes legales de los alumnos, independientemente del curso en que estén matriculados, un “Comprobante de entrega”, en el que constará el listado de libros entregados y que, una vez firmado por los representantes legales, será entregado en el centro. . Desde Educa, *Servicios complementarios > Libros de texto > Asignación libros (botón "Recibí")*, tras haber registrado la asignación.

Al finalizar el curso, el centro entregará a los representantes legales del alumnado que lo soliciten, firmado, un “Comprobante de devolución”, en el que constarán los libros que se han devuelto efectivamente. Desde Educa, *Servicios complementarios > Libros de texto > Devoluciones (botón "Certificado devolución")*, después de haber registrado la devolución. También existe una "Carta devolución" donde se detallan los libros no devueltos o deteriorados.

2. DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO AL FINALIZAR EL CURSO ESCOLAR.

2.1.- DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO:

- **Devolución:** De conformidad con el artículo 7.1 del Decreto Foral 61/2010, de 27 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación de libro de texto para la enseñanza básica “el alumnado destinatario del Programa de Gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro en un buen estado de conservación y uso una vez finalizado el curso escolar...”

Devolución de los libros de texto, en la situación actual por COVID-19: se establece que los Libros de texto se devolverán en junio al finalizar el curso escolar, en las formas y fechas establecidas por cada centro, mediante cita previa a las familias, siendo el representante del alumnado quien acredite que entrega la totalidad de los libros requeridos. El centro registrará la entrega de los mismos tras la comprobación visual junto con el representante legal del alumno/a, y se almacenarán en las aulas durante al menos 14 días sin tocar.

- **Custodia:** de conformidad con el artículo 5.3 del Reglamento, “los centros docentes sostenidos con fondos públicos velarán por el uso adecuado de los libros de texto utilizados por el alumnado matriculado en ellos, así como de conservarlos durante los periodos de tiempo en que actúen como depositarios de los mismos”

- **Fechas:** los centros determinarán la fecha de devolución de los libros en la forma que mejor se ajuste a sus necesidades, siempre de modo que permita el cumplimiento de las tareas de revisión y reposición, conforme se explica más adelante.

2.2.- REVISIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO:

- **Competencia y plazo:** según el artículo 13.2 del Reglamento “la comisión elegida por el Consejo Escolar del centro, a la que hace referencia la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica, de acuerdo con el procedimiento que la misma establezca, procederá, **antes del inicio del curso 2020/2021**, a la revisión de todos los libros de texto.



- **Estado de los libros**: Tanto los centros públicos como los concertados dejarán constancia en EDUCA del estado de conservación de los libros, señalando si se trata de libros no devueltos o de libros deteriorados.

- **Efectos**: La no devolución del material o la falta de reposición del material deteriorado, impedirá al alumno de que se trate el acceso al Programa de Gratuidad en el curso siguiente, en tanto no se proceda a la devolución o reposición.

2.3.- **REPOSICIÓN POR LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS**:

- **Obligación de reponer**: el artículo 7.2 del Reglamento establece que “el deterioro, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en el presente Reglamento.” (Decreto Foral 61/2010).

En tanto no se cumplan las obligaciones de reposición por los representantes legales de un alumno, éste perderá la condición de destinatario del Programa de Gratuidad hasta que se acredite la reposición del material extraviado o deteriorado.

- **Comunicación y fecha**: el artículo 13.3 del Reglamento dispone que “una vez revisados los libros de texto, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, **será inferior a diez días hábiles** contados a partir de la recepción de dicha comunicación.”

- **Documento de comunicación**: Tanto para los centros públicos como para los centros concertados, la aplicación EDUCA generará el documento para la comunicación a los representantes de los alumnos de las obligaciones de reposición.

- **Control de reposición**: Tanto los centros públicos como los centros concertados dejarán constancia de la reposición en la aplicación EDUCA.

En caso de cambio de centro para el curso 2020/2021, el centro de origen entregará a los representantes legales del alumno el “Certificado de devolución” en el que constará, en su

:caso, la devolución o reposición del material. El documento estará disponible en *EDUCA:Servicios complementarios > Libros de texto > Devoluciones*,

3.- TODOS LOS CURSOS

JUSTIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS CANTIDADES RECIBIDAS:

- **Competencia, plazo y documentación:** La justificación definitiva de ingresos y gastos de Programa de Gratuidad de Libros de Texto se llevará a cabo mediante la aprobación por el **Consejo Escolar** del estado de cuentas del centro para la adquisición de libros de texto, con indicación del saldo resultante

Los centros **públicos** deberán remitir **ANTES DEL 30 DE JUNIO** al Departamento de Educación por correo electrónico gratuidad.libros.texto@navarra.es la citada certificación del Consejo Escolar del centro. El modelo del documento “**Certificado de aprobación de cuentas**” estará disponible en *EDUCA. Servicios complementarios-libros de texto-modalidad de gestión*.

Con respecto al **Certificado de Aprobación de Cuentas** recordarles que los centros **concertados** deberán remitir **ANTES DEL 30 DE JUNIO** la certificación del Consejo Escolar del Centro citada anteriormente en el modelo del documento “Certificado de aprobación de cuentas” por correo electrónico gratuidad.libros.texto@navarra.es, y **cumplimentar los formularios** de ingresos y gastos que estarán disponibles en la **Web**.

- **Custodia de la documentación contable:** los justificantes originales y demás documentación original de carácter económico del gasto realizado se custodiarán por los centros, quedando a disposición del Departamento de Educación.

- **Devolución de cantidades no utilizadas:**

En los centros docentes **concertados** el Departamento de Educación solicitará el reintegro de las cantidades que, conforme a la contabilidad aprobada por el Consejo Escolar del centro, no hayan sido aplicadas al Programa de Gratuidad y no se hayan dedicado a la adquisición de material didáctico e informático de uso común.

En los centros **públicos** cuando el saldo de la contabilidad aprobada por el Consejo Escolar para el Programa de Gratuidad sea positivo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Foral 250/1992, de 6 de julio, por el que se regula el régimen de los ingresos y gastos derivados del funcionamiento de los centros docentes públicos de la Comunidad Foral de Navarra.

4.- RENOVACIÓN PARCIAL

Solo de forma excepcional y motivada se ha dejado la renovación parcial a algunos centros que les va a tocar renovar los lotes en el curso 2020/2021 por llevar con los lotes de libros ya 5 años.

En esta opción se admitirá hasta un 8% de reposición en el primer año, de los libros que no se hayan renovado.

5.- SISTEMA DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD

Los centros con alumnado de:

- 1º y 2º de primaria

- 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria y 1º, 2º 3º y 4º de ESO, que opten por libros **nuevos**

optarán por una de estas dos modalidades de gestión del Programa:

- Bono emitido por el centro.

- Gestión elegida por el propio centro.

Los centros con alumnado de:

- 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, que hayan optado por la

reposición, optarán por

- Gestión elegida por el propio centro

La información a los representantes legales del alumnado sobre el sistema de gestión elegido, se realizará, antes de la finalización del curso, a través de la entrega de una carta informativa, que estará disponible en EDUCA.

Comunicación al Departamento de Educación: Esta información será tomada de la aplicación EDUCA, a cuyo efecto, los centros deberán cumplimentar los datos antes del **31 de agosto de 2020**.

Servicios complementarios > Libros de texto > Modalidad gestión.

6.- ESPECIFICACIONES SOBRE EL ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- Alumnado: debido a que el alumnado con necesidades educativas especiales (en adelante N.E.E.), presenta circunstancias muy diversas, y que a todas ellas debe dar cumplida respuesta el Programa de Gratuidad, se establece para este alumnado que esté diagnosticado como tal y que utilice material adaptado, para el curso 2020/2021 una dotación por alumno independientemente del curso de la enseñanza obligatoria en el que esté matriculado.

El alumnado con NEE que utilice el mismo material que sus compañeros, recibirá el mismo tratamiento que éstos a los efectos del Programa de Gratuidad.

El alumnado de NEE matriculado en los cursos de 1º y 2º de primaria recibirá el mismo tratamiento a efectos de Programa de Gratuidad que el resto de sus compañeros independientemente del material que utilice.

- Comunicación al Departamento: tanto en los centros públicos como en los centros concertados, esta información se tomará de la aplicación EDUCA, a cuyo efecto, los centros deberán cumplimentar los datos **antes del 31 de agosto de 2020**: *Servicios complementarios > Libros de texto > Renuncias y NEE*.

7.- MATERIALES CURRICULARES DE USO COMÚN Y/O DE ELABORACIÓN PROPIA

- Conceptos: a los efectos del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, se entiende por materiales curriculares de uso común aquellos materiales, en cualquier medio o soporte, de uso compartido por el alumnado y, en su caso, por el profesorado y que sustituyen a los libros de texto. Dichos materiales deberán perseguir la consecución de los objetivos pedagógicos previstos en el proyecto educativo, el proyecto curricular y la programación de ciclo o aula.

Se entiende por materiales curriculares de elaboración propia los realizados por el profesorado o equipos docentes del centro y que deberán perseguir la consecución de los objetivos pedagógicos previstos en el proyecto educativo, el proyecto curricular y la programación de ciclo o aula.

- Comunicación al Departamento: tanto de los centros públicos como de los centros concertados, esta información se tomará de la aplicación EDUCA, a cuyo efecto, los centros deberán cumplimentar los datos **antes del 31 de agosto de 2020**. En Educa, se configuran los materiales, junto con los libros de texto, desde *Servicios complementarios > Libros de texto > Configuración centro*. Después se hacen las asignaciones de los lotes desde *Servicios complementarios > Libros de texto > Asignación libros*.

8.- INCREMENTO DE MATRÍCULA, NUEVAS NECESIDADES POR ELECCIÓN DE OPTATIVAS Y/O ASIGNATURAS PENDIENTES Y NECESIDADES POR IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PLURILINGÜES

Concepto: se entiende por incremento de matrícula el que se produce en el número total de alumnos de todos los grupos de un curso en un centro desde la finalización de un curso académico para el inicio del siguiente.

Pago: el pago del incremento de matrícula se realizará según los datos que consten al Departamento de Educación antes del 31 de agosto de 2020 y conjuntamente con el que corresponda por el alumnado que se incorpora al Programa.

En los centros públicos y concertados, la información sobre el incremento de matrícula será tomada de la aplicación EDUCA.

Las necesidades que puedan surgir por la **elección de optativas**, o la necesidad de adquisición de libros de texto como consecuencia de **asignaturas pendientes** de cursos anteriores o las necesidades derivadas de la **implantación de Programas plurilingües**, serán solicitadas al Departamento de Educación mediante la remisión por correo electrónico, **antes del 31 de octubre de 2020**, del documento “**Necesidades por elección de optativas o asignaturas pendientes**” que estará disponible en EDUCA (*Servicios complementarios > Libros de texto > Modalidad gestión*), al que se acompañará un pequeño informe o explicación.

9.- FINANCIACIÓN DE LA REPOSICIÓN DE MATERIALES NO DEVUELTOS O DETERIORADOS POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL ALUMNO

La adquisición de los libros de texto que no haya sido posible reponer, se realizará directamente por el centro y se financiará con cargo al **remanente** que pueda corresponder al curso 2019/2020 y **antes de proceder a la adquisición de material didáctico e informático de uso común**.

Si la aportación total de la Administración a un centro no fuera suficiente para financiar la reposición de los libros de texto a que se refiere el párrafo anterior, el centro docente remitirá un **informe** al Departamento de Educación justificando contablemente estas circunstancias y solicitará la financiación del déficit. Esta petición se hará con un impreso que enviaremos a los centros a **finales del mes de agosto de 2020** (impreso de SOLICITUD IMPORTES POR REPOSICIÓN y/o RENOVACIÓN PARCIAL PARA EL CURSO 2020/2021).

El Departamento de Educación podrá exigir a los centros la entrega del material deteriorado para su examen y comprobación así como, en su caso, la modificación de los criterios utilizados para la determinación de las necesidades de reposición.

10.- INCORPORACIÓN DE ALUMNADO DURANTE EL CURSO

- **Nueva incorporación:** si a lo largo del curso escolar se produce la incorporación de alumnado a un centro docente que suponga la necesidad de adquisición de nuevos libros de texto, se abonará a los centros las cantidades que correspondan para la compra de los mismos.

La información, tanto para los centros públicos como concertados se tomará de EDUCA.

- Cambio de centro: cuando un alumno se traslade de un centro a otro antes del 30 de abril de 2021, se pondrá gran cuidado en que entregue los libros de texto, y se emitirá un “Certificado de devolución”, cuyo modelo podrá ser generado en EDUCA(*Servicios complementarios > Libros de texto > Devoluciones*) en el que se informará al centro de destino de la entrega y el estado de conservación de los libros y que será entregado a los representantes legales del alumno.

El centro de destino exigirá a los representantes legales del alumno la entrega del “Certificado de devolución”. Cuando éste sea de correcta devolución, el centro de destino dotará a este alumnado de libros de los que ya disponga el centro o en su defecto de libros nuevos que adquirirá el propio centro.

11.- DOTACIÓN ECONÓMICA Y SU APLICACIÓN

a) La Orden Foral 49/2020 de 27 de mayo, del Consejero de Educación, fija el importe máximo de la Administración para la financiación del Programa de Gratuidad de Libros de Texto para el curso 2020/2021. (Adjuntamos la Orden Foral)

b) Transferencia: el Departamento de Educación procederá a transferir a las cuentas autorizadas de gastos de funcionamiento de los centros docentes las cantidades que correspondan, para poder llevar a cabo el programa de gratuidad de libros de texto. Se iniciará el proceso de pago del 80% del total durante el mes de septiembre de cada año, de conformidad con los datos que consten al Departamento de Educación antes del 31 de agosto de 2020 y del 20% restante antes de la finalización del primer trimestre del curso, con las regularizaciones que, en su caso, procedan.

c) Aplicación: si la diferencia entre la aportación total de la Administración a un centro y el importe real total de los libros de texto es positiva y una vez financiadas las necesidades de reposición, de conformidad con el punto ocho de estas instrucciones, el remanente se podrá dedicar a la adquisición de material didáctico e informático de uso común.

Si la diferencia entre el módulo aprobado por la Administración por cada alumno y el coste de cada lote de libros de texto es negativa, la diferencia la costearán los representantes legales de los alumnos, sin adquirir por ello otro derecho que el del uso del libro durante el curso escolar correspondiente.

12.- GESTIÓN A TRAVÉS DE BONO EMITIDO POR EL CENTRO

Este sistema de gestión únicamente podrá ser elegido por aquellos centros que tengan alumnos en los cursos de:

- 1º y 2º de primaria.
- 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, que hayan optado por libros de texto nuevos



En el resto de casos, la adquisición de libros de texto se refiere exclusivamente a los supuestos de reposición o incremento de matrícula y en ambos casos los libros de texto deben ser entregados a los alumnos por el centro en el que están matriculados.

Elección de los libros de texto y materiales curriculares de uso individual del alumnado para el alumnado de 1º y 2º de primaria y 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, que hayan optado por libros de texto nuevos

El Departamento de Educación pondrá a disposición de los centros información sobre los datos de los libros de texto y/o materiales curriculares de uso individual del alumnado facilitados por las editoriales. Tanto para los centros públicos como concertados esta información estará en la aplicación EDUCA, en la que los centros podrán hacer directamente la elección. (*Servicios complementarios > Libros de texto > Configuración centro*).

Estos datos proporcionados por el Departamento tendrán carácter puramente informativo, de modo que, en ambos casos, los centros que elijan libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado no incluidos en la relación podrán hacerlo. A estos efectos los centros pondrán en conocimiento del Departamento los libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado de que se trate y éste recabará la información de la editorial y los incluirá en la relación.

En el momento de la elección de los libros, los centros deberán tener en cuenta que no incumplen la normativa aprobada por el Gobierno de Navarra sobre el desarrollo de los currículos educativos en las etapas educativas ni la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento de Régimen Foral de Navarra.

En el momento de la elección de los libros en EDUCA y la **Configuración de los lotes** también en EDUCA, hay que tener especialmente cuidado de varias cosas:

- Hacer también la **asignación de los lotes** a cada alumno (si no, no se genera el pago).
- Los centros que están configurando el lote con LOTES NUEVOS no deberán elegir ningún libro con la coetilla viejo-repos, **ni ningún libro con vigencia anterior al 2025**.
- La fecha de caducidad de estos libros será **2025**, ya que estos lotes deben de durarles al centro 5 años y son los libros que la editorial se ha comprometido a editarlos 5 años.

Antes de la finalización del curso **2019/2020**, los centros entregarán a los representantes legales, la relación de los libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado elegidos por el centro, a los efectos de proceder a su reserva en el establecimiento de su elección.

- Comunicación al Departamento de Educación:

- **Centros públicos y concertados:** antes del **31 de agosto de 2020** grabarán en EDUCA el listado de libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado elegidos para los

cursos de 1º y 2º de primaria y 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, que hayan optado por libros de texto nuevos, en el apartado correspondiente, poniendo atención en su confirmación. (*Servicios complementarios > Libros de texto > Configuración centro y Asignación libros*).

- Emisión del bono:

Centros públicos y concertados: elegirán y grabarán la selección de libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado en el apartado correspondiente de EDUCA, poniendo atención en su confirmación. Se emitirá el bono a través de EDUCA a todos los alumnos incluidos en el programa, a excepción de los que hayan optado por la renuncia. *Servicios complementarios > Libros de texto > Asignación libros (botón Bonos)*.

Los centros comprobarán el valor del bono según lo establecido en el punto 11 de las presentes Instrucciones.

- Procedimiento de gestión:

Todos los centros emitirán por cada alumno el bono por cuadruplicado:

- Ejemplar para el centro, que se lo queda el propio centro como comprobante de que se ha entregado el bono al alumno.
- El centro entrega al alumno los tres bonos siguientes:
 - Ejemplar para el alumno: Una vez recogidos los libros, lo devuelve al centro para que sepan donde ha adquirido los libros.
 - Dos ejemplares para la librería:
 - Uno lo devuelve la librería al centro junto con la factura.
 - El otro se lo queda la librería como comprobante.
- Los representantes legales del alumno adquirirán los libros de texto en los establecimientos adheridos al Programa de Gratuidad de libros (admitiendo el bono, se da por hecha su adhesión) haciendo entrega de los 2 ejemplares del bono.
- Entrega en el centro por los establecimientos de las facturas emitidas junto con un ejemplar del bono.
- Comprobación por el centro de que los bonos emitidos se corresponden con las facturas recibidas
- El centro identificará los libros de texto con el nombre del alumno, el curso y centro, antes de los diez primeros días del curso. Para los centros públicos y concertados, EDUCA generará una pegatina. : *Servicios complementarios > Libros de texto > Asignación libros (botón Pegatinas)*.

13.- GESTIÓN ELEGIDA POR EL PROPIO CENTRO.

Niveles en los que únicamente hay reposición e incremento de matrícula

En los centros con alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de ESO que hayan optado por la reposición:

- la adquisición de libros de texto se refiere exclusivamente a los supuestos de reposición o incremento de matrícula por lo que se hará siempre mediante este sistema.

Elección de los libros de Texto y materiales curriculares de uso individual del alumnado tanto para el alumnado del punto anterior como para los centros con alumnos de 1º y 2º de primaria que hayan optado por esta opción:

El Departamento de Educación pondrá a disposición de los centros información sobre los datos de los libros de texto y o materiales curriculares de uso individual del alumnado facilitados por las editoriales. Para los centros públicos y concertados esta información estará en la aplicación EDUCA, en la que los centros podrán hacer directamente la elección. elección (*Servicios complementarios > Libros de texto > Configuración centro*).

Estos datos proporcionados por el Departamento tendrán carácter puramente informativo, de modo que, en ambos casos, los centros que elijan libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado no incluidos en la relación podrán hacerlo. A estos efectos los centros pondrán en conocimiento del Departamento, con carácter previo a la adquisición, los libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado de que se trate y éste recabará la información de la editorial y los incluirá en la relación.

En el momento de la elección de los libros, los centros deberán tener en cuenta que no incumplen la normativa aprobada por el Gobierno de Navarra sobre el desarrollo de los currículos educativos en las etapas educativas ni la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento de Régimen Foral de Navarra.

- Comunicación al Departamento de Educación:

Centros públicos y concertados: antes del 31 de agosto de 2020 grabarán en EDUCA el listado de libros y materiales curriculares de uso individual del alumnado elegido para los cursos de 1º y 2º de primaria y la asignación de los libros de texto para el resto de los cursos en el apartado correspondiente poniendo atención en su confirmación. (*Servicios complementarios > Libros de texto > Configuración centro y Asignación libros*).

-Procedimiento de gestión:

Los centros adquirirán los libros de texto en la forma que cada uno de ellos determine, debiendo cumplir los siguientes requisitos mínimos de facturación:

- Las facturas, deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas y estarán a nombre del centro docente.

- Las facturas deberán recoger el precio efectivo a abonar por los libros de texto incluidos en el programa de gratuidad (y **no** por otros conceptos). Este concepto será importante a la hora de calcular el saldo final del certificado de aprobación de cuentas. El importe que exceda de la aportación del Gobierno de Navarra, deberá ser asumido por los representantes legales del alumnado, por lo que dicho certificado no podrá mostrar un saldo negativo.

- Las facturas serán presentadas en los centros educativos.

El centro identificará los libros de texto con el nombre del alumno, el curso y el centro, antes de los diez primeros días del curso. En los centros públicos y concertados, EDUCA, generará esta pegatina. *Servicios complementarios > Libros de texto > Asignación libros (botón Pegatinas)*.

14.- CENTROS INCOMPLETOS

Se entiende por centros docentes incompletos aquellos que no cuentan con una unidad para cada curso de la etapa o etapas que imparten.

Con el fin de atender las especiales circunstancias de estos centros, cuando sea necesaria la adquisición de libros de texto, materiales de uso común y/o materiales de elaboración propia *que no obedezcan a la necesidad de adquirir lotes completos por incremento de matrícula (este dato se toma de EDUCA)*, sino a la adquisición de libros sueltos para todos o parte de los alumnos, (debido a los agrupamientos de alumnos de diferentes cursos en todas o alguna de las asignaturas) deberán informar al Departamento de Educación de esta circunstancia cumplimentando el documento “Necesidades de adquisición en centros con unidades multigrado”, que estará disponible en EDUCA(*Servicios complementarios > Libros de texto > Modalidad gestión*). El citado documento deben enviarlo al Departamento de Educación por correo electrónico a la dirección gratuidad.libros.texto@navarra.es **antes del 31 de octubre de 2020.**

TESTULIBURUEN DOAKOTASUN PROGRAMA

2019-2020 IKASTURTEA IXTEKO ETA 2020-2021 IKASTURTEA HASTEKO

JARRAIBIDEAK

0.-SARRERA

Testuliburuaren Doakotasun Programan sarturik daude Lehen Hezkuntzako eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako ikasketak Nafarroako Foru Komunitateko funts publikoak jasotzen dituzten ikastetxeetan egiten dituzten ikasle guztiak.

Oinarrizko irakaskuntzarako testuliburua finantzatzeari buruzko martxoaren 25eko 6/2008 Foru Legearen arabera (abenduaren 30eko 256. NAOn argitaratutako 19/2011 Foru Legeak aldatu zuen), oinarrizko irakaskuntzetako ikasleek bost ikasturtez erabiltzeko modukoak izan beharko dira liburuak.

Jarraibide hauetan bi eduki mota daude: batetik orokorrak, ikastetxe guztietarako berberak, edozein izanik ere aukeratutako kudeaketa-sistema, eta bestetik, kudeaketa-sistema bakoitzerako zehatzagoak.

Ikastetxe publiko zein itunduek EDUCA erabiliko dute datu guztiak sartzeko.

▪ **Posta elektronikoa:** Hezkuntza Departamentuaren eta ikastetxe publikoen eta itunduen arteko komunikazioetarako erabiliko da:

gratuidad.libros.texto@navarra.es

2020-2021 ikasturterako ikastetxe bakoitzeko egoera izanen da aitzineko ikasturteetan hartutako erabakien ondoriozkoa (sorten berritze osoa, partez berritzea edo sorta zaharrak atxikitzea).

1.- IKASLE HARTZAILEAK

1.1- 2020-2021 ikasturtean hartzaileak izanen dira funts publikoak jasotzen dituzten Nafarroako Foru Komunitateko ikastetxeetan matrikulatutako ondoko ikasleak:

▪ **Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailetan matrikulatutako ikasleak** (sortak ikasturte bakoitzean berritzen dira)

Lehen Hezkuntzako lehen zikloan ikasleek bakarka erabiltzen dituzten testuliburuak edo curriculum materialek ezaugarri jakinak dituzte eta, hartara, Doakotasun Programan modu berezitan tratatu behar dira. Irailaren 27ko 61/2010 Foru Dekretuaren 2.2. artikulua aurreikusten du ziklo honetan ez dela testuliburuaren iraunkortasunaren baldintza eskatuko eta haiek ikasturte guztietan erosi beharko direla. Hori hala izanik ere, erabilitako materialagatik haiek berritzea nahitaezkoa ez den irakasgaietan, ikastetxeak erabaki dezake haiek berrerabiltzea hurrengo ikasturteetan, Lehen Hezkuntzako gainerako ikasmailatan bezala. Beraz, ikastetxeak honako destinoen artean erabakitzen ahalko du:

- Ikasleari uztea
- Ikastetxean berrerabiltzea (liburutegian, erabilera orokorrerako...)
- Testuliburuak mankomunitateen bidez birziklatzea (lehenik eta behin, liburuari kendu beharko zaizkio forrua eta ikaslearen identifikazio datuak dituen orria).

. Lehen Hezkuntzako nahiz Bigarren Hezkuntzako gainerako ikasmailatan:

a) Oraindik ere **5 urte baino gutxiagoko** sortak indarrean egonez gero, %0,5koa baino ezin da izan testuliburu hondatuak ordeztzeko portzentajea, eta liburu-sortak 2019-2020an **partez berritu** dituztenendako, berriz, berrituriko partearen %0,5koa.

c) ORDEZTEA aukeratuz gero (hots, 5 urte baino gehiago duten liburuak atxikitzea)

- Ikastetxeak berriz ere aukera izanen du::

- Liburu berriak hautatzeko:
- Dazkan liburuak ordeztzeko:

Ordeztea aukeratzen bada (hots, zaharrekin segitzea), gehienez ere %25 ordeztzen ahalko dira, aurreko urteetan bezala.

Ezinezkoa bada testuliburu berberak atxikitzea, ikastetxeak haiekin zer egin erabaki ahal izanen du, ondoko aukeren artean:

- Ikasleari uztea
- Ikastetxean berrerabiltzea (liburutegian, erabilera orokorrerako...)
- Testuliburuak birziklatzea, bakoitzak bere mankomunitatearen bitartez.

- **OHAR GARRANTZITSUA GAI HONI BURUZ:** Ikasmailaren batean 5 urte baino gehiagoko sortak zituzten ikastetxeek eta aurreko bosgarren urtea egin duten ikastetxeek bakarrik igorri behar izan dute "**hautatutako aukera**" azaltzen duen agiria. Ikastetxe horiei **Hautatutako aukera** eskatu zaie jada posta elektronikoen bidez; beraz, ikastetxeren batek ez badu jaso "**Hautatutako aukera**" eskatzen duen mezua, horrek esan nahi du Liburu Sorta Berriak dituztela (hots, ikasmaila guztietan 5 urte baino gutxiago dituztenak) eta ez digutela ezer igorri behar.

▪ **Hezkuntza premia bereziak dituzten ikasleak**, hots, halakotzat diagnostikatu direnak, derrigorrezko hezkuntza zeinahi ikasmaitan matrikulaturik daudela ere. Ikasle hauen tratamenduari dagokionez, ikastetxeek seigarren jarraibidean zehazten denari jarraituko diote.

1.2.- Legezko ordezkariak uko egitea: programari uko egitea erabakitzen denean, legezko ordezkariak, ikaslea zeinahi ikasmaitan matrikulaturik dagoela ere, "Uko egiteko agiria" bete eta ikastetxean utzi beharko dute horretarako adieraziko zaien epean.

Uko egiteko agiri hori legezko ordezkarien eskura izanen da ikastetxean eta webgunean. Halaber, Educac eskuratzen ahal da, hemen: *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Ukoak eta HPB ("PDFtxostena sortu" botoia), ukoa erregistratu ondoren.*

1.3.- Departamentuari jakinaraztea: EDUCA aplikaziotik hartuko da matrikulari eta aukeratutako testuliburuak edo materialari buruzko informazioa. Horretarako, ikastetxeek datuak **2020ko abuztuaren 31 baino lehenago** bete beharko dituzte.

1.4. - Emate- eta itzulketa-agiriak: testuliburuarekin batera, ikastetxeek, zeinahi ikasmaitan matrikulaturik daudela ere, ikasleen legezko ordezkariak "Emate-agiri" bat ematen ahal diete (agiri horretan emandako liburuen zerrenda agertuko da). Legezko ordezkariak sinatu ondoren, ikastetxean utziko dute. . Educac, *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Liburuen esleipena ("Hartu-agiria" botoia), esleipena erregistratu ondoren.*

Ikasturtea bukatutakoan, ikastetxeek "Itzulketa-agiria" emanen diete, sinatua, hala eskatzen duten ikasleen legezko ordezkariak. Egiazki itzulitako liburuak agertuko dira agiri horretan. Educac, *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Itzulketak ("Itzulketa-agiria" botoia), itzulketa erregistratu ondoren.* Halaber, badago "Itzulketa eskutitza", non itzuli ez diren edo hondatu diren liburuak zehazten baitira.

2. TESTULIBURUAK ITZULTZEA IKASTURTEA AMAITZEAN.

2.1.- TESTULIBURUAK ITZULTZEA:

- **Itzultzea**: Oinarrizko irakaskuntzarako testuliburua finantzatzeari buruzko martxoaren 25eko 6/2008 Foru Legearen garapenerako araudia onetsi zuen irailaren 27ko 61/2010 Foru Dekretuaren 7.1 artikulua honela dio: "Testuliburuaren Doakotasun Programaren hartzailea den ikasleak behar bezala eta kontuz erabili eta zaindu beharko ditu liburuok; horrez gain, ikasturtea amaitzen denean edo ikaslea beste ikastetxeren batera joaten delako baja ematen zaionean, testuliburuak ongi zainduta eta erabilia itzultzeko betebeharra izanen du...".

Testuliburuak itzultzea, COVID-19ak gaur egun eragin duen egoeran: testuliburuak ekainean itzuliko dira, ikasturtearen amaieran, ikastetxe bakoitzak ezarritako modu eta datetan. Behin ikastetxeak liburuak entregatzeko hitzordua eskaini duela, ikasleen legezko ordezkariak eskatutako liburu guztiak entregatzen dituztela egiaztatu beharko dute. Ikastetxeak, liburu guztiak egiaztatu ondoren, hauen entregak erregistratuko ditu, eta hauek ukitu gabe, ikasgeletan gordeko dira, 14 egunez gutxienez.

- **Zaintza**: Erregelamenduaren 5.3 artikularekin bat: "funts publikoak jasotzen dituzten ikastetxeek haietan matrikulatutako ikasleek erabilitako testuliburuak ongi erabili daitezzen zainduko dute, bai eta iraun dezaten ere, testuliburuak erabiltzen dituzten aldietan".

- **Datak**: ikastetxeek zehaztuko dute zein egunetan itzuli behar diren liburuak, beraien beharren arabera. Betiere, berrikuste eta ordezte lanak betetzea ahalbidetuko da. Geroago azalduko dugu hau guztia.

2.2.- TESTULIBURUAK BERRIKUSTEA:

- **Eskumena eta epea**: Erregelamenduaren 13.2 artikularen arabera, ikastetxeko eskola kontseiluak aukeratzen duen batzordeak (Oinarrizko Irakaskuntzarako Testuliburua Finantzatzeari buruzko martxoaren 25eko 6/2008 Foru Legean aipatutakoa) berak ezarritako prozedura betez, **2020-2021 ikasturtea hasi baino lehen** berrikusiko ditu testuliburu guztiak.

- **Liburuaren egoera**: Ikastetxe publikoek nahiz itunduek EDUCAn idatziko dute zein den liburuaren kontserbazio egoera, aipatuz, itzuli ez diren liburuak diren edo hondatuta dauden.

- **Ondorioak**: Materiala ez itzultzeak edo hondaturiko materiala ez ordezteak ikasleari eragotziko dio ondoko ikasturtean Doakotasun Programan sartzeari, materiala itzultzen edo ordezten ez duen bitartean.

2.3.- IKASLEEN ORDEZKARIEK MATERIALAK ORDEZTEA:

- **Ordeztu beharra**: Erregelamenduaren 7.2 artikulua ondokoa ezartzen du: "testuliburua hondatzen bada edo galtzen bada, ikasleen legezko ordezkariak hondatu edo galdutako material horren ordez berria erosi beharko dute, erregelamendu honetan ezarritakoa betez". (61/2010 Foru Dekretua).

Ikaslearen legezko ordezkariak ez badute betetzen materiala berritzeko betebeharra, ikasleak utzi egingen dio Doakotasun Programaren hartzaile izateari, harik eta galdutako edo hondatutako materiala berri dela frogatzen den arte.

- Jakinarazpena eta eguna: Erregelamenduaren 13.3 artikulua ondokoa xedatzen du: "testuliburuak berrikusi ostean, liburuak gaizki erabili dituzten ikasleen legezko ordezkariak jakinaraziko die galdutako edo hondatutako liburuen ordez berriak erosi beharko dituztela; berritze hori egiteko epea adieraziko die. Jakinarazpena jaso den egunetik hamar egun baliodun izanen dituzte, gutxienez, horretarako."

- Jakinarazpen-dokumentua: Ikastetxe publikoetarako zein itunduetarako, EDUCA aplikazioak dokumentua sortuko du ikasleen ordezkariak jakinarazteko materialak ordezteko beharra dutela.

- Ordezpenaren kontrola: Ikastetxe publikoek zein itunduek ordezenaren berri emanen dute EDUCA aplikazioan.

Ikaslea ikastetxez aldatzen bada 2020-2021 ikasturtean, jatorrizko ikastetxeak ikaslearen legezko ordezkariak "Materiala itzuli izanaren egiaztatzea" emanen die. Bertan azalduko da, hala bada, materiala itzuli edo ordezkatu dela. Agiria *EDUCA*n dago eskura: *Zerbitzu osagarriak ->Testuliburuak-> Itzulketak*.

3.- **IKASMAILA GUZTIAK**

JASOTAKO KOPURUEN BEHIN BETIKO JUSTIFIKAZIOA:

- **Eskumena, epea eta dokumentazioa**: Testuliburuaren Doakotasun Programako sarreraren eta gastuen behin betiko justifikazioa eskola kontseiluaren bidez onetsiko da; horretarako, eskola kontseiluak onetsiko du ikastetxeak testuliburuak erosteko dituen kontuen egoera, ateratzen den saldoa adieraziz

Ikastetxe **publikoek EKAINAREN 30a BAINO LEHEN** ikastetxeko eskola kontseiluaren ziurtagiria posta elektronikoz igorri beharko dute Hezkuntza Departamentura: gratuidad.libros.texto@navarra.es. "**Kontuak onetsi izanaren ziurtagiria**" dokumentuaren eredia EDUCAn egonen da eskuragarri. *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Kudeaketa modalitatea.*

Kontuak Onartzeko Ziurtagiriari dagokionez, gogorarazi behar dizuegu **itunpeko** ikastetxeek **EKAINAREN 30A BAINO LEHEN** bidali beharko dutela lehen aipatutako ikastetxeko Eskola Kontseiluaren ziurtagiria, "Kontuak onartzeko ziurtagiria" izeneko dokumentuaren eredian, posta elektronikoz bidez, gratuidad.libros.texto@navarra.es, eta **bete beharko dituztela webgunean** eskuragarri egonen diren diru-sarreraren eta gastuen **inprimakiak**.

- **Kontabilitateko dokumentazioaren zaintza**: egindako gastuaren jatorrizko frogagiriak eta gainerako dokumentu ekonomikoak (hauek ere jatorrizkoak) ikastetxeak gordeko ditu, baina Hezkuntza Departamentuak nahi izanez gero eskuratu ahal izanen ditu.

- **Erabili gabeko kopuruak itzultzea**:

Ikastetxe **itunduetan**, ikastetxeko eskola kontseiluak onetsitako kontabilitatearen arabera zenbatekorik baldin badago Doakotasun Programan aplikatu ez dena eta erabilera orokorreko material didaktikoa eta informatikoa erosteko ere erabili ez dena, diru kopuru hori itzultzeko eskatuko die Hezkuntza Departamentuak.

Ikastetxe **publikoetan**, eskola kontseiluak Doakotasun Programarako onetsiriko kontabilitateko saldoa positiboa baldin bada, 250/1992 Foru Dekretuaren 16. artikuluan xedatutakoa aplikatuko da (250/1992 Foru Dekretua, uztailaren 6koa, Nafarroako Foru Komunitateko ikastetxe publiko ez-unibertsitarioen funtzionamenduak sortzen dituen diru-sarrera eta gastuen erregimena arautzen duena).

4.- BERRITZE PARTZIALA

Soilik salbuespenez, eta arrazoiturik, berritze partziala utzi zaie 2020-2021 ikasturtean sortak berritu behar dituzten ikastetxe batzuei, liburu sortek 5 urte baitute.

Aukera horretan, berritu gabeko liburuetan, ordeztan ahal direnen portzentajea %8 izan daiteke.

5.- DOAKOTASUN PROGRAMA KUDEATZEKO SISTEMA

Ondoko mailetako ikasleak dituzten ikastetxeek:



- Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailetakoa

- Lehen Hezkuntzako 3., 4., 5. eta 6.eko eta DBHko 1., 2. 3. eta 4.eko ikasmailetakoa,

liburu berriak hartzea hautatu badute

Programa kudeatzeko bi modalitate hauetatik bat aukeratu beharko dute:

- Ikastetxeak emandako bonua.
- Ikastetxeak berak aukeratutako kudeaketa.

Ondoko mailetako ikasleak dituzten ikastetxeek:

Lehen Hezkuntzako 3., 4., 5. eta 6.eko eta DBHko 1., 2., 3. eta 4.eko ikasleak dituztenek, **ordeztea** erabaki badute, ondokoa hautatuko dute:

- Ikastetxeak berak aukeratutako kudeaketa.

Aukeratutako kudeaketa sistemaren gaineko informazioa ikasturtea bukatu baino lehenago emanen zaie ikasleen legezko ordezkariari, EDUCAn eskuragarri izanen den informazio gutun baten bitartez.

Hezkuntza Departamentuari jakinaraztea: informazio hau EDUCA aplikaziotik hartuko da. Horretarako, ikastetxeek datuak **2020ko abuztuaren 31** baino lehenago bete beharko dituzte. *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Kudeaketa modalitatea.*

6.- HEZKUNTZA PREMIA BEREZIAK DITUZTEN IKASLEEN GAINEKO ZEHAZTAPENAK

Ikasleak: hezkuntza premia bereziak (HPB, hemendik goiti) dituzten ikasleen egoerak askotarikoak dira eta Doakotasun Programak haiei guztiei eman behar die erantzuna. Hori hala izanik, halako diagnostikoa izan eta material egokitua erabiltzen duten ikasle hauendako ikasleko dotazio bat ezarri da 2020-2021 ikasturterako, ikasle horiek derrigorrezko irakaskuntzako zeinahi ikasmaitan matrikulaturik daudela ere.

Beren ikaskideen material bera erabiltzen badute, HPBak dituzten ikasleek haien tratamendu bera izanen dute Doakotasun Programari dagokionez.

Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailtan matrikulaturik badaude, HPBak dituzten ikasleek beren ikaskideen tratamendu bera izanen dute Doakotasun Programari dagokionez, edozein izanik ere erabiltzen duten materiala.

- Departamentuari jakinaraztea: ikastetxe publikoen zein itunduen kasuan, EDUCA aplikaziotik hartuko da informazioa. Horretarako, ikastetxeek datuak 2020ko abuztuaren 31 baino lehenago bete beharko dituzte. *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Ukoak eta HPB.*

7.- ERABILERA OROKORREKO CURRICULUM MATERIALAK ETA/EDO IKASTETXEAK BERAK PRESTATUTAKOAK

- **Kontzeptuak**: Testuliburuaren Doakotasun Programaren ondorioetarako, erabilera orokorreko curriculum materialtzat hartuko dira ikasleek partekaturik eta, hala dagokionean, irakasleek ere erabiltzen dituzten edozein bitarteko edo euskarrirako materialak, baldin eta testuliburuak ordezkatzeko badituzte. Zikloko edo gelako programazioan, hezkuntza proiektuan eta curriculum proiektuan ezartzen diren helburu pedagogikoak betetzea izan behar da material horien helburua.

Ikastetxeak berak prestatutako curriculum materialtzat hartuko dira irakasleek edo ikastetxeko irakasle taldeek egindakoak, baldin eta zikloko edo gelako programazioan, hezkuntza proiektuan eta curriculum proiektuan ezarritako helburu pedagogikoak betetzeko badira.

- **Departamentuari jakinaraztea**: ikastetxe publikoen zein itunduen kasuan EDUCA aplikaziotik hartuko da informazioa. Horretarako, ikastetxeek datuak **2020ko abuztuaren 31** baino lehenago bete beharko dituzte. Educaren materialak konfiguratzeko dira, testuliburuarekin batera, hemen: Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Ikastetxearen konfigurazioa. Ondoren, sorten esleipenak egiten dira, hemendik: *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Liburuaren esleipena*.

8.- MATRIKULA IGOERA, AUKERAKO IRAKASGAIK HAUTATZEAREN ETA/EDO GAINDITU GABEKO IRAKASGAIEN ONDORIOZKO BEHAR BERRIAK ETA BEHARRAK PROGRAMA ELEANIZTASUNAK EZARTZEAGATIK

Kontzeptua: matrikula igoera dagoela esaten da ikastetxe bateko ikasmaita bateko ikastalde guztietako ikasle kopuruan guztira gertatzen bada igoera, ikasturte baten bukaeratik hurrengoaren hasierara.

Ordainketa: matrikularen igoera ordainduko da Hezkuntza Departamentuak 2020ko abuztuaren 31 baino lehenago dituen datuen arabera, eta programan sartu diren ikasleei dagokien ordainketarekin batera.

Ikastetxe publikoetan eta itunduetan, EDUCA aplikaziotik hartuko da matrikularen igoeraren gaineko informazioa.

Testuliburuak erosi behar badira, ikasleek **aukerako irakasgaiak** hautatu dituztelako edo aurreko ikasturteetan **gainditu gabeko irakasgaiak** dituztelako, edo **programa eleaniztasunak ezartzeagatik**, Hezkuntza Departamentuari eskatuko zaizkio horretarako EDUCAn (*Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Kudeaketa modalitatea*) eskura izanen den "Aukerako irakasgaiak hautatzearen edo gainditu gabeko irakasgaien ondoriozko beharrak" izeneko agiria posta elektronikoz bidaliz **2020ko urriaren 31 baino lehenago, txosten edo azalpen txiki batekin batera**.

9.- GASTUAK FINANTZATZEA IKASLEEI EGOZTEN AHAL EZ ZAIZKIEN ARRAZOIENGATIK HONDATUTAKO EDO ITZULI GABEKO MATERIALAK ORDEZTEKO

Berriz erosterik izan ez diren testuliburuak zuzenean erosiko ditu ikastetxeak eta 2019-2020 ikasturteari dagokion **gerakinaren** kargu finantzatuko dira, **erabilera orokorreko ikasmateriala eta material informatikoa erosi aitzin.**

Baldin eta Administrazioak ikastetxe bati egiten dion ekarpena, guztira, ez bada aski aurreko paragrafoan aipatu bezala testuliburuaren erosketa finantzatzeko, ikastetxeak **txosten** bat bidaliko dio Hezkuntza Departamentuari, inguruabar hori kontabilitatearen aldetik justifikatuz, eta defizita finantzatzea eskatuko dio. Eskaera hori egingen da **2020ko abuztuaren bukaeran** ikastetxeei bidaliko diegun inprimaki baten bidez (TESTULIBURUAK ORDEZKATZEKO eta/edo PARTE BATEAN BERRITZEKO ZENBATEKOEN ESKAERA, 2020-2021 IKASTURTERAKO inprimakia).

Hezkuntza Departamentuak ikastetxeei eska diezaieke hondatutako materiala emateko; horrela, materiala aztertuko du, benetan gertatutakoa egiaztatuko eta, behar izanez gero, liburuak ordezteko aintzat hartu behar diren irizpideak aldatuko ditu.

10.- IKASLEAK IKASTURTE BITARTEAN IKASTETXEAN SARTZEA

- Ikasle sartu berriak: ikasturtean zehar ikasle berriak sartzan badira ikastetxean eta, ondorioz, testuliburu berriak eskuratu behar badira, testuliburu horiek erosteko behar beste diru emanen zaio ikastetxeari.

Ikastetxe publikoetako zein itunduetako informazioa EDUCAtik hartuko da.

- Ikastetxez aldatzea: ikasle bat 2021eko apirilaren 30a baino lehenago ikastetxe batetik bestera joaten bada testuliburuak entregatuko dituela begiratu da eta "Itzulketa-agiria" luzatuko da. Eredua Educan sortzen ahalko da (*Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Itzulketak*). Ikaslearen legezko ordezkariari emanen zaien ziurtagiri horretan destinoko ikastetxeari esanen zaio liburuak eman zaizkiola eta zein den haien kontserbazio egoera.

Destinoko ikastetxeak "Itzulketa-agiria" ematea eskatuko die ikaslearen legezko ordezkariari. Ziurtagiri horrek itzulketa behar bezala egin duela esaten badu, destinoko ikastetxeak ikasle horri liburuak emanen dizkio, ikastetxeak berak dituenak, edo, bestela, ikastetxeak berak erosiko dituen liburu berriak.

11.- DIRU ZUZKIDURA ETA HAREN APLIKAZIOA

a) 49/2020 Foru Aginduak, maiatzaren 27koa, Hezkuntza Kontseilariak emana, Administrazioaren gehieneko zenbatekoa finkatzen du 2020/2021 ikasturterako testuliburuaren doakotasun programa finantzatzeko. (Honekin batera doa Foru Agindua)

b) Transferentzia: Hezkuntza Departamentuak ikastetxeetako funtzionamendu gastuetarako baimendutako kontuetan sartuko ditu ordaindu beharreko zenbatekoak, Testuliburuaren Doakotasun Programa gauzatu ahal izateko. Zenbateko osoaren %80 urte bakoitzeko irailean ordainduko da, Hezkuntza Departamentuak 2020ko abuztuaren 31 baino lehenago dituen datuen arabera, eta gainerako %20a, ikasturteko lehen hiruhilekoa bukatu baino lehenago, hala behar denean, bidezkoak diren erregularizazioak egin ondoren.

c) Aplikazioa: Administrazioak ikastetxe bati egiten dion guztizko ekarpena, guztira, handiagoa bada testuliburuaren balio errearen guztizkoa baino, jarraibide hauen zortzigarren puntuaren arabera eta berritze beharrak finantzaturik, gerakina baliatzen ahalko da erabilera orokorreko material didaktikoa eta informatikoa erosteko.

Baldin eta, ikasle bakoitzeko, administrazioak onetsitako modulua txikiagoa bada testuliburuaren sorta bakoitzaren kostua baino, ikasleen legezko ordezkariak ordainduko dute diferentzia hori, eta, hala ere, hurrengo ikasturtean testuliburuaren erabiltzeko eskubidea besterik ez dute bereganatuko horregatik.

12.- IKASTETXEAK EMANDAKO BONUAREN BIDEZKO KUDEAKETA

Kudeaketa sistema hau soilik aukeratu ahal izanen dute ikasleak ondoko ikasmailatan dituzten ikastetxeek:

- Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailatan.
- Lehen Hezkuntzako 3., 4., 5. eta 6. eta DBHko 1., 2. 3. eta 4. ikasmailatan, liburu berriak hartzea hautatu badute.

Gainerako kasuetan, testuliburuak soilik erosiko dira liburuak ordeztu behar direnean edo matrikula igo denean. Bi kasuetan ikaslea zein ikastetxetan dagoen matrikulaturik, ikastetxe horrek emanen dizkio testuliburuak.

Bakarka erabiltzeko testuliburuak eta curriculum materialak hautatzea Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailetakoko ikasleendako, eta testuliburuak berritzea aukeratu duten Lehen Hezkuntzako 3., 4., 5. eta 6. ikasmailetakoko eta DBHko 1., 2., 3. eta 4. ikasmailetakoko ikasleendako.

Hezkuntza Departamentuak informazioa jarriko du ikastetxeen eskura argialetxeek ikasleek bakarka erabiltzeko testuliburuaren eta/edo curriculum materialen gainean emandako datuekin. Ikastetxe publikoek zein itunduek informazio hori EDUCA aplikazioan izanen dute eta aukeraketa han zuzenean egiteko aukera izanen dute. (*Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Ikastetxearen konfigurazioa*).



Departamentuak emandako datuak informatiboak dira soilik. Bi kasuetan, zerrendan sartu gabe dauden ikasleek bakarka erabiltzeko testuliburuak eta curriculum materialak aukeratzeko ahalko dituzte ikastetxeek. Ondorio horietarako, ikastetxeek Departamentuari adieraziko diote zein diren ikasleek bakarka erabili beharreko testuliburuak eta curriculum materialak eta Departamentuak argialetxeei informazioa eskatu ondoren zerrendan sartuko ditu.

Liburuak aukeratzeko, ikastetxeek bermatu beharko dute testuliburuak betetzen dituztela Nafarroako Gobernua hezkuntza-etapetako hezkuntza-curriculumen garapenaren gainean oro har onetsitako araudia eta Nafarroako Foru Eraentza Berrezarri eta Hobetzeari buruzko abuztuaren 10eko 13/1982 Lege Organikoa.

EDUCAn liburuak aukeratzeko eta **sortak konfiguratzeko** unean, arreta berezia jarri behar zaie zenbait gauzari:

- Liburu **sorten esleipena** egitea ikasle bakoitzari (bestela ez da ordainketa sortzen).

- Liburu sorta SORTA BERRIEKIN konfiguratzeko ari diren ikastetxeek ez dute hautatu behar inongo libururik zaharra-ordeztu esaldiarekin, **ezta 2025 aurreko indarraldiko libururik ere**.

- Liburu horiek **2025** iraungiko dira, loteek 5 urtez egon behar dutelako ikastetxean eta argialetxeak konpromisoa hartu duelako 5 urteko epean editatzeko.

2019-2020 ikasturtea bukatu baino lehenago, ikastetxeek ikasleek bakarka erabili beharreko testuliburuak eta curriculum materialen zerrenda aukeratzeko dute eta legezko ordezkariari emanen diete, haiek nahi duten establezimenduan erreserba ditzaten.

- Hezkuntza Departamentuari jakinaraztea:

- **Ikastetxe publiko eta itunduak: 2020ko abuztuaren 31** baino lehenago EDUCAn grabatuko dute Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailetarako eta testuliburu berriak hautatu dituzten Lehen Hezkuntzako 3., 4. 5. eta 6. ikasmailetarako eta DBHko 1., 2., 3. eta 4. ikasmailetarako ikasleek bakarka erabiltzeko testuliburuak eta curriculum materialen zerrenda, bakoitza dagokion atalean, eta hura kasu handiz berretsiko dute. (*Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Ikastetxearen konfigurazioa eta Liburuaren esleipena*).

- Bonua luzatzea:

Ikastetxe publiko eta itunduak: ikasleek bakarka erabiltzeko liburuak eta curriculum materialen zerrenda aukeratu eta EDUCAn behar den atalean grabatuko dute, eta hura kasu handiz berretsiko dute Programan sartutako ikasle guztiei bonua EDUCAn bitartez luzatuko zaie, uko egin diotenei izan ezik. (*Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Liburuaren esleipena (Bonuak botoia)*).

Ikastetxeek bonuaren balioa egiaztatuko dute jarraibide hauetako 11. puntuan ezarritakoaren arabera.

- Kudeaketa prozedura:

Ikastetxe guztiek ikasle bakoitzeko bonu baten lau ale emanen dituzte:

- Ikastetxearendako alea: ikastetxeak beretako hartuko du bonua ikasleari eman zaion frogagiri moduan.
- Ikastetxeak bonuaren gainerako hiru aleak ikasleari emanen dizkio:
 - Ikaslearendako alea: liburuak hartu ondoren, ikastetxeari itzuliko dio liburuak non erosi diren jakin ahal izateko.
 - Bi ale liburu dendarako:
 - Liburu dendak ale bat ikastetxera igorriko du fakturarekin batera.
 - Beste alea liburu dendan geldituko da frogagiri modura.
- Ikaslearen legezko ordezkariak Testuliburuaren Doakotasun Programari atxikitako dendetan erosiko dituzte testuliburuak (bonua onartuz, atxikipena egiten da), bonuaren 2 aleak aurkeztuta.
- Saltokiek ikastetxera igorriko dituzte luzatutako fakturak eta bonuaren ale bat.
- Ikastetxeak egiaztatuko du luzatutako bonuak jasotako faturekin bat datozela.
- Ikastetxeak testuliburuak ikaslearen izenarekin, ikasmalarekin eta ikastetxearekin identifikatuko ditu, ikasturtea hasi eta lehen hamar egunetan. Ikastetxe publiko eta itunduetarako, EDUCAK itsaskin bat sortuko du. : *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Liburuaren esleipena (Pegatinak botoia).*

13.- IKASTETXEAK BERAK AUKERATUTAKO KUDEAKETA.

Soilik liburuak ordeztuko diren eta matrikula igoera dagoen ikasmailetan.

Lehen Hezkuntzako 3., 4., 5. eta 6.eko eta DBHko 1., 2. 3. eta 4.eko ikasleak dituztenak, ordezte hautatu badute.

- Testuliburuak soilik erosiko dira liburuak ordeztu behar direnean edo matrikula igotzen denean eta, hartara, beti sistema honen bitartez egingen da.

Bakarka erabiltzeko testuliburuak eta curriculum materialak hautatzea aurreko puntuko ikasleendako zein aukera hau hautatu duten Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailetakoko ikasleak dituzten ikastetxeendako:

Hezkuntza Departamentuak informazioa jarriko du ikastetxeen eskura ikasleek bakarka erabiltzeko testuliburuaren eta/edo curriculum materialen gainean argialetxeek emandako datuekin. Ikastetxe publikoek zein itunduek informazio hori EDUCA aplikazioan izanen dute eta aukeraketa han zuzenean egin ahal izanen dute (*Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Ikastetxearen konfigurazioa*).

Departamentuak emandako datuak informatiboak dira soilik. Bi kasuetan, zerrendan sartu gabe dauden ikasleek bakarka erabiltzeko testuliburuak eta curriculum materialak aukeratzen ahalko dituzte ikastetxeek. Ondorio horietarako, ikastetxeek Departamentuari adieraziko diote, erosi aurretik, zein diren ikasleek bakarka erabili beharreko testuliburuak eta curriculum materialak eta Departamentuak argialetxeei informazioa eskatu ondoren zerrendan sartuko ditu.



Liburuak aukeratzerakoan, ikastetxeek bermatu beharko dute testuliburuak betetzen dituztela Nafarroako Gobernuak hezkuntza-etapetako hezkuntza-curriculumen garapenaren gainean oro har onetsitako araudia eta Nafarroako Foru Eraentza Berrezarri eta Hobetzeari buruzko abuztuaren 10eko 13/1982 Lege Organikoa.

- Hezkuntza Departamentuari jakinaraztea:

Ikastetxe publiko eta itunduak: 2020ko abuztuaren 31a baino lehenago EDUCAko behar den atalean grabatuko dute Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. ikasmailetarako ikasleek bakarka erabiltzeko testuliburuak eta curriculum materialen eta gainerako ikasmailetarako esleitutako testuliburuak zerrenda, eta hura kontuz berretsiko dute. (*Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Ikastetxearen konfigurazioa eta Liburuak esleipena*).

- Kudeaketa prozedura:

Ikastetxeek testuliburuak erosiko dituzte berek ezarritako moduan eta fakturazioaren aldetik gutxieneko baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Fakturak ikastetxearen izenean egonen dira, eta, haietan, ezarritako baldintza formal guztiak jasoko dira.

- Fakturretan Doakotasun Programan sartutako testuliburuengatik ordaindutakoaren benetako salneurria agertuko da (eta *ez* beste kontzeptuengatik) Kontzeptu hori garrantzitsua izanen da kontuak onesteko ziurtagiriaren amaierako saldoa kalkulatzeko. Nafarroako Gobernuaren ekarpena gainditzen duen zenbatekoa legezko ordezkariak beren gain hartu beharko dute. Beraz, ziurtagiri horretan ezin izanen da saldo negatiborik agertu.

- Fakturak ikastetxeetan aurkeztuko dira.

Ikastetxeak testuliburuak ikaslearen izenarekin, mailarekin eta ikastetxearekin identifikatuko ditu, ikasturtea hasi eta lehen hamar egunetan. Ikastetxe publiko eta itunduetan, EDUCAk itsaskin bat sortuko du horretarako. *Zerbitzu osagarriak > Testuliburuak > Liburuak esleipena (Pegatinak botoia)*.

14.- IKASTETXE OSATUGABEAK

Ikastetxe osatugabetzat hartuko dira irakasten dituzten etapetako ikasmila bakoitzeko unitate bat ez dutenak.

Ikastetxe horien egoera bereziak kontuan hartzeko, testuliburuak, erabilera orokorreko materialak eta/edo ikastetxeak berak prestatzeko materialak erosi behar badira, ez matrikula igoeratik sorta osoak eskuratzeko beharra dagoelako (datu hau EDUCAtik hartzen da) baizik eta ikasle guztiendako edo batzuekiko liburu solteak erosi beharra dagoelako (irakasgai guztietan edo batzuetan maila desberdinetako ikasleak taldekatu behar direnean), Hezkuntza Departamentuari horren berri eman beharko diote, "Erosketa beharrak maila bat baino gehiagoko unitateak dituzten

ikastetxeetan" izeneko agiria betez. Agiri hori EDUCAn egonen da eskuragarri (*Zerbitzu osagarriak > Testu-liburuak > Kudeaketa modalitatea*). Aipatutako agiria Hezkuntza Departamentura igorri beharko da posta elektronikoz, gratuidad.libros.texto@navarra.es helbidera, **2020ko urriaren 31 baino lehenago**.