



Federació d'associacions  
de Mares i Pares  
d'alumnes de Catalunya

## Manual per al centres:

# Com muntar un projecte de reutilització de llibres de text pas a pas

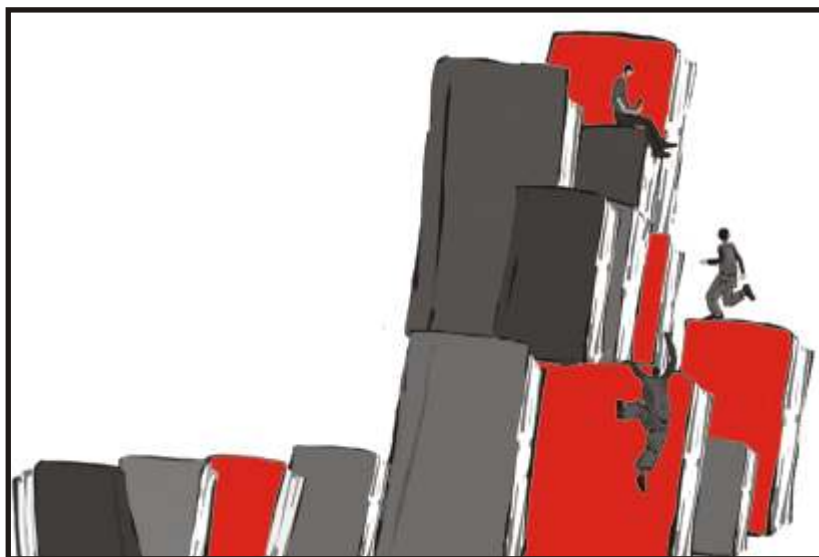
Federació d'associacions de mares i pares d'alumnes de Catalunya

Maig de 2005





Federació d'associacions  
de Mares i Pares  
d'alumnes de Catalunya



Manual per al centres:

Com muntar un projecte de reutilització  
de llibres de text pas a pas

Federació d'associacions de mares i pares d'alumnes de Catalunya

Maig de 2005

## FaPaC

Com muntar un projecte de reutilització de  
llibres de text pas a pas  
Sèrie Manuals. Núm. 1

## Coordinació:

Comissió de socialització de llibre de text i  
material didàctic

## Edició:

FaPaC. Cartagena 245, àtic 08025 Barcelona  
Tel. 934 357 686 Fax 934 330 361  
[fapac@fapac.net](mailto:fapac@fapac.net) [www.fapac.net](http://www.fapac.net)  
amb el suport del Departament d'Educació de  
la Generalitat de Catalunya

## Disseny i impressió:

TRAMA TECNIC

## Dipòsit legal:

B-27.462/2005

Barcelona, maig del 2005

## Presentació

Ens plau de presentar-vos aquest petit manual pensat per a tots els centres que en endavant prengueu en consideració l'organització d'un projecte de reutilització de llibres de text. És un text senzill i sense cap pretensió més que la d'ajudar-vos a sistematitzar la projecció de la idea i donar-vos algunes idees de caire general que us hi puguin ajudar

Estem convençuts que la configuració dels serveis de préstec de llibre de text a les escoles i instituts on es facin realitat seran un exemple de realització de treball cooperatiu entre tots els membres de la comunitat educativa i constituiran un element més en favor de la seva qualitat fonamentada en aquest cas pel reconeixement d'una intervenció en favor de l'alumnat i de les seves famílies.

L'Acord signat per la FaPaC i altres federacions d'AMPA amb el Departament d'Educació a l'inici d'aquest mes de maig preveu la implantació del programa de reutilització de llibre de text i material didàctic per als propers dos cursos 2005-06 i 2006-07 homés amb caràcter experimental. La posada en funcionament del programa amb caràcter general i progressiu està prevista a partir del curs 2007-08. L'experiència i l'avaluació dels propers dos cursos, ben segur que ens ajudaran a acabar de modelar la seva aplicació definitiva.

En virtut d'aquest acord la FaPaC ha cregut necessari fer-vos arribar aquest manual per tal de que tingueu una eina més l'hora d'emprendre el vostre projecte. El suport rebut del Departament d'Educació per a la seva edició també ens hi ha ajudat i per això no volem deixar de fer-hi un reconeixement amb aquestes línies.

Esperem que us sigui ben útil.

**FaPaC**

Federació d'associacions de mares i pares d'alumnes de Catalunya

## Com muntar un projecte de reutilització de llibres de text pas a pas

La majoria de centres educatius que en el seu moment van iniciar un programa cooperatiu de reutilització de llibres de text i material didàctic, generalment ho han fet mitjançant una implantació progressiva curs a curs.

Ara, però, ens trobem en la circumstància que quan entri en vigència la nova llei educativa hi hauran nous currícula i, per tant, els llibres canviaran, (previsiblement el curs 2007-08), amb la qual cosa els llibres que comprem el curs vinent tindran un temps d'ús limitat.

Aquest és un factor que cal tenir en compte per tal de rendabilitzar els recursos i l'esforç de les famílies per a la posada en pràctica del programa.

És per això que l'Acord signat per la FAPAC i altres federacions d'AMPA amb el Departament d'Educació preveu la implantació del programa per als propers dos cursos 2005-06 i 2006-07 només amb caràcter experimental. La posada en funcionament del programa amb caràcter general i progressiu està prevista a partir del curs 2007-08. L'experiència i l'avaluació dels propers dos cursos, ben segur que ens ajudaran a acabar de modelar la seva aplicació definitiva.

# LA POSADA EN MARXA DEL PROJECTE

## 1. Definir el projecte

Aquesta és la part més important. La iniciativa pot partir del claustre de mestres, de l'equip directiu o pot partir de l'AMPA. Però cal tenir ben clar que per a tirar-lo endavant cal un acord previ de la comunitat educativa. Es pot crear un grup de treball amb la finalitat de pensar com es pot estructurar un servei que sigui útil per a conformar un dipòsit de llibre de text, de propietat del centre, que sigui suficient per a dotar cada aula d'una biblioteca de llibres de text que puguin ser utilitzats pels alumnes en qualitat de préstec curs rera curs per a un període de com a mínim tres cursos.

Cal definir de primer, que cal entendre per llibre de text i quin tipus de material, del que necessiten els alumnes per a la seva feina diària, cal considerar com a no reutilitzable (quaderns de treball utilitzats sobretot a l'educació infantil i el cicle inicial de primària i tot tipus de material fungible). Cal valorar si algun tipus de d'obres de referència (Diccionaris, Atlas...) o material complementari (CD d'àudio, CD-ROM, Cassettes...) és important que també sigui inclòs com a part del fons o dipòsit col·lectiu del centre.



## Com iniciar el programa els cursos 2005-06 i 2006-07

D'ara fins el curs 2007-08, que previsiblement entraran en vigència els canvis curriculars derivats de la LOE, els centres educatius poden establir diferents models d'implantació del projecte. Les possibles opcions que us proposem tot seguit tenen una gradació de complexitat decreixent: Des d'una l'opció global (A), de màxima complexitat, fins a opcions parcials (B i C), de més fàcil execució. El Consell Escolar del centre ha de valorar l'oportunitat de començar per l'opció més adequada a la seva realitat.



## A.- Iniciar el projecte globalment per a tota l'etapa educativa

En aquest cas, les famílies es comprometen a cedir al centre els llibres utilitzats durant el curs, que estiguin en bon ús.

La comissió de gestió del projecte, creada pel Consell Escolar, procedirà a classificar els lots de llibres per cursos per tal de fer inventari d'existències i preveure la quantitat de llibres que caldrà adquirir per completar els lots necessaris.

Inicialment, caldrà establir un sistema de gradació de la quota a pagar per les famílies en funció de la quantitat de llibres en bon estat que ha cedit al centre. Previsiblement on poden faltar més llibres és en el darrer curs d'etapa, perquè les famílies no es podran beneficiar del projecte (tret que l'alumne tingui germans en cursos inferiors), per la qual cosa és on caldrà preveure la compra d'un nombre de llibres més gran.

Per establir quina ha de ser aquesta quota anual cal deduir una xifra, el primer curs de desenvolupament del projecte, pensant en què ens farà falta comprar: el lot gairebé sencer d'una aula (en funció de la bona disponibilitat de les famílies de darrer curs per deixar els llibres) i completar els llibres que faltin en la resta d'aules. Caldrà repartir aquesta despesa entre tots els alumnes de la línia escolar:

|   |
|---|
| Càlcul aproximat de la quota anual del servei de préstec de llibres de text:  |
| Per a una línia de primària:  |
| Preu d'un lot de 6è: $150 \text{ €} \times 25 \text{ alumnes} = 3.750 \text{ €}$<br>$3.750 \text{ €} / 150 \text{ alumnes} = 25 \text{ €} / \text{alumne} / \text{any}$     |
| Per a una línia de secundària:  |
| Preu d'un lot de 4t d'ESO: $200 \text{ €} \times 30 \text{ alumnes} = 6000 \text{ €}$<br>$6000 \text{ €} / 120 \text{ alumnes} = 50 \text{ €} / \text{alumne} / \text{any}$ |

(Preus dels lots de llibres estimats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya el curs 2005-2006)

Aquesta quota (o la que es decideixi en funció de les circumstàncies particulars de cada centre) seria amb caràcter general per als alumnes que haguessin cedit tots les llibres del curs anterior. Cada alumne abonaria una quantitat afegida per llibre que no hagi pogut lliurar. Aquesta quantitat podria ser la resultant del cost del llibre, reduïda per la dotació econòmica rebuda del Departament d'Educació, en el cas que el centre s'hagi aollit al programa de la Generalitat. Així mateix, podria establir-se una quantitat superior per als alumnes de primer curs de l'etapa, i pels de nova incorporació, donat que no hauran pogut fer cap aportació material al banc de llibres.

Un cop ja tenim definit el servei de préstec de llibres de text del centre, cal projectar la comunicació i la difusió del projecte per tal d'interessar les famílies en la seva viabilitat, els seus avantatges econòmics i la seva utilitat. Explicar i fer reflexionar sobre el que significa des del punt de vista de l'educació en valors potenciar la conservació responsable del material. Fer visible el que significa la cooperació, la solidaritat entre les famílies i el professorat i l'alumnat a l'hora d'endegar un projecte col·lectiu de tota la comunitat educativa. I fer conscients a les famílies del centre de trobar-se participant en una experiència col·lectiva en benefici de tothom a través de la cooperació.



## B.- Iniciar el projecte parcialment per a un o dos cicles de primària o per 2 cursos de secundària

En funció de les característiques del centre, començar parcialment per un sol cicle o dos de primària o bé, en el cas de l'ESO, pels dos primers cursos, pot ser una mesura més prudent i pot constituir una primera aproximació d'experiència per a generalitzar-lo en cursos posteriors.

El mecanisme d'aplicació i de càlcul de la quota podria ser similar a l'opció A, però circumscrita només a la part d'alumnat dels cursos afectats inicialment.

El Consell Escolar, d'acord amb l'AMPA, ha de saber valorar els pros i contres d'aquesta opció. Al seu favor hi ha una menor dificultat de la seva gestió, però el benefici inicial del projecte afecta només a una part de les famílies del centre.



C.- Iniciar el projecte parcialment i transversal a partir d'una o vàries matèries (per exemple llibres de llengua, matemàtiques, ...) de tota l'etapa, o bé començar per determinats llibres (diccionaris, atlas).

Per a molts centres, aquesta pot ser l'opció més possible i realista i valen les consideracions del punt anterior.

Sobretot en el cas de centres acollits al programa de la Generalitat, si s'opta només pels diccionaris (català, castellà, anglès) i els atlas, la seva gestió per al curs vinent és òbviament molt més senzilla: inicialment no caldria que les famílies cedissin cap llibre, amb l'import de la dotació econòmica del Departament i, si cal, complementada amb les aportacions de les famílies, es podria comprar aquest tipus de material que, amb bona cura pot durar força anys. El centre tindria temps suficient (tot el curs 2005-06) per realitzar el treball de sensibilització i preparació amb l'alumnat i les famílies per preparar molt millor l'ampliació del projecte per al curs següent, tot aplicant una modalitat de qualsevol de les altres opcions que s'han plantejat.



## 2. Presentar-lo a l'aprovació de l'AMPA

Una bona informació i una bona difusió entre les famílies és un dels elements bàsics a tenir en compte abans d'iniciar qualsevol intent de dur a la pràctica el projecte de creació del servei de préstec de llibres de text. Un element que pot servir força per a engrescar les persones a l'entorn del projecte i a crear bones expectatives entre els qui se n'han de servir, és explicar-lo a l'assemblea general de l'AMPA per sol·licitar-ne la seva aprovació i per a captar les mares o els pares voluntaris que es presentin per a formar part de la comissió de seguiment i gestió del servei de biblioteca d'aula o que, senzillament, s'ofereixin per a prestar serveis puntuals en les diverses etapes d'organització del servei. Seguidament cal passar una circular informativa a totes les famílies explicant els objectius, la definició, les característiques i l'abast del servei.

## 3. Presentar-lo a l'aprovació del Consell escolar

Un cop el projecte ja és conegut pel col·lectiu de les famílies de l'escola i ha estat recolzat amb l'aprovació de l'AMPA cal també que sigui presentat a l'anàlisi i l'aprovació del Consell Escolar per tal que es converteixi formalment en un projecte compartit per tot el centre amb el compromís de col·laboració del professorat i del personal administratiu i de serveis. A partir d'aquest moment el servei de préstec de llibres de text passa a formar part del Projecte Educatiu del Centre (PEC) i és converteix en un valor de qualitat que el defineix significativament. L'assumpció del projecte per part del Consell Escolar garanteix que sigui donat a conèixer activament per part de l'equip directiu i del professorat, any rera any, a les famílies que s'incorporen per primera vegada a la comunitat educativa.

## 4. Crear la comissió de seguiment i gestió de llibres de text

Per tal de què el Servei de préstec de llibres de text pugui gaudir dels ajuts econòmics determinats pel programa cooperatiu per al foment de la reutilització de llibres de text i material didàctic del Departament d'Educació (sic) cal que en el sí del Consell Escolar es constitueixi una comissió de seguiment i gestió de llibres de text que s'encarregarà de la gestió i supervisió del servei.

Aquesta comissió estarà integrada, com a mínim pels membres següents:

- a) President/a del Consell Escolar, o persona en qui delegui, qui actuarà com a president
- b) El/la secretari/a del centre docent, qui actuarà com a secretari
- c) Un/a mestre/a o professor/a
- d) Dos pares o mares d'alumnes, com a mínim un de l'AMPA
- e) Un/a alumne/a en el cas dels centres de secundària

## 5. Creació de la base de dades del servei de préstec de llibres de text

Una de les primeres tasques a realitzar per la comissió de seguiment i gestió de llibres de text és la creació d'una base de dades dels alumnes per aules per tal d'agilitar el control dels alumnes subscrits (voluntaris) i exclosos (voluntaris) del Servei de préstec d'aquesta manera es podrà determinar a cada moment quins alumnes participen o no del servei i les seves dades personals: Nom i cognoms, Curs, adreça, telèfon, e-correu, quota actualització, etc. A partir d'aquesta base de dades es podran fer arribar els comunicats necessaris a les famílies quan sigui el moment.

## 6. Obertura del compte corrent del servei de préstec de llibre de text

És important que el Servei de préstec de llibre de text mantingui un compte corrent diferenciat dels altres comptes de què pugui disposar el centre o l'AMPA, d'aquesta manera es facilita el control d'entrades i sortides i s'eviten interferències amb altres activitats econòmiques. En aquest compte corrent s'hi faran les aportacions i quotes de les famílies i s'hi domiciliaran els rebuts dels proveïdors. El compte pot ser controlat pels membres que determini la comissió de seguiment i gestió de llibre de text. És recomanable que els moviments requereixin la signatura de més d'una persona. L'actual servei en línia que ofereixen moltes entitats bancàries possibilita l'habilitació, a més dels signants, de persones que poden consultar el compte, prèvia comunicació, per part dels titulars, a l'entitat bancària. Això permet de repartir les feines i renovar amb facilitat les persones que s'ocupen del control econòmic del servei.



## 7. Recollir els lots de llibres de text aportats per les famílies i les quotes de subscripció i manteniment del servei préstec

A l'inici del primer trimestre cal fer arribar una circular a les famílies on s'expliquin les característiques del servei i adjuntar-hi un formulari per a registrar la seva subscripció amb les dades precises. La quota es pot domiciliar o bé es pot recollir mitjançant un full d'ingrés de l'entitat bancària, que cal també adjuntar, tot indicant que sigui efectuat abans d'una data determinada. El formulari també ha de possibilitar l'expressió de la renúncia per escrit per a les famílies que no es vulguin sumar al servei i vulguin restar-ne al marge. A partir de les dades obtingudes mitjançant els formularis es nodrirà la base de dades del servei.

Si la comissió de seguiment i gestió de llibre de text ofereix també el servei de compra col·lectiva d'altres tipus de material curricular (quaderns de treball o dossiers, a preu de cost i sense càrrecs) és pot demanar la confirmació de l'encàrrec per part de la família que els vulgui adquirir tot indicant, si és possible, la xifra de la quantitat que haurà d'ingressar al seu moment a banda de la quota del servei de préstec de llibre de text.

Al final de curs cal recollir els lots de llibres de text de l'alumnat. Per tal de sistematitzar-ho es poden confeccionar unes plantilles, per aules, que continguin una taula que combini el llistat dels alumnes i el llistat dels llibres que cal que siguin lliurats el primer any o retornats en el cas que el servei ja porti més d'un any funcionant. Els/les mestres poden, mitjançant aquesta plantilla, confirmar el retorn del lot de llibres alumne per alumne i anotar-hi les incidències que puguin donar-se en cada cas.

## 8. Inventariar i registrar les biblioteques de llibre de text de cada aula i establir les necessitats de llibres de text a adquirir per al proper curs

Les persones encarregades de la tasca d'inventariar el dipòsit de llibre de text del centre poden recollir els lots i les plantilles de control del retorn aula per aula. És el moment de registrar els llibres que passen a ser propietat del centre i de revisar que el seu estat sigui útil per a treballar-hi el curs següent. Cal separar els llibres espatllats per l'ús o massa envellits i determinar si són reparables o bé si cal donar-los de baixa (esporgar).

El llistat de les baixes conjuntament amb l'actualització i les indicacions de la base de dades serviran per a confeccionar la comanda de noves adquisicions, per part de la comissió de seguiment i gestió del servei, que haurà de ser tramesa als diferents proveïdors, conjuntament amb la dels quaderns de treball i altres materials curriculars que no són reutilitzables però que han estat encarregats per les famílies fent ús del servei de compra col·lectiva (a preu de cost i sense càrrec).

## 9. Confeccionar els lots de llibres de text de cada aula i fer-ne el lliurament a l'alumnat

Uns dies abans de l'inici del curs lectiu cal que siguin confeccionats els lots de llibres personalitzats per a l'alumnat que els seran lliurats col·lectivament en una data i franja horària predeterminada (de la qual se'ls haurà informat prèviament) contra els justificants d'ingrés de la quota del servei de préstec i de l'import del material no reutilitzable encarregat. Per al moment del lliurament, es recomana confeccionar uns llistats dels adquirents, per aules, per així poder registrar si l'han passat a recollir o anotar-hi possibles incidències.

## 10. L'assoliment del cicle de la reutilització. L'Avaluació del procés i la planificació del proper curs.

Un cop els llibres ja han estat lliurats la comissió de seguiment i gestió de llibre de text es reunirà per tal d'avaluar el procés i determinar les necessitats detectades i les possibles millores del servei. Cal fer balanç de la gestió i elaborar la memòria econòmica corresponent a les activitats dutes a terme. Si hi ha processos (comunicació a les famílies, recollida de lots, inventari, determinació de les comandes als proveïdors, confecció i lliurament dels lots de llibres) que cal revisar és el moment de proposar-ho i pensar en les possibles alternatives. El resultat de l'avaluació i les propostes de la comissió han de ser explicades a l'assemblea de l'AMPA per incorporar-hi el grau de satisfacció i les aportacions de les famílies respecte del servei i posteriorment han de ser també elevades al Consell Escolar per a la seva aprovació i incorporació a la memòria i el projecte anual del centre.

La comissió de seguiment i gestió procedirà també a la planificació del nou curs (repartiment de responsabilitats dels diferents processos, calendari, gestió de l'ajut del Departament d'Educació, etc.) i l'assemblea de l'AMPA cal que sigui aprofitada per a la captació de mares i pares voluntaris per al suport puntual i ocasional en els diferents processos del cicle d'activitats del servei de préstec de llibres de text.



## Algunes estratègies i consideracions a tenir en compte

### El vincle entre l'alumne i els "seus" llibres de text

Els llibres del servei de préstec de llibre de text són propietat del centre i al llarg de la seva vida útil aniran passant per les mans de diferents alumnes que es faran responsables de que aquesta vida útil sigui el màxim de llarga i profitosa.

Per tal d'enfortir el lligam entre l'alumne i el llibre que l'hi ha estat cedit es poden confeccionar uns ex-libris temporals que es poden adherir a les contraportades. Cada curs el llibre anirà incorporant l'ex-libris dels alumnes que n'han fet ús de manera que en rebre el llibre l'alumne podrà saber qui n'ha tingut cura abans, i amb la incorporació del seu ex-libris podrà demostrar la seva contribució a la vida útil d'un llibre del qual podrà dir amb orgull que també és una mica "seu" i, si realment té una vida llarga, també haurà sigut gràcies a la seva cura i bon ús.

La incorporació de l'ex-libris temporal adherit pot ser útil també per al cas de possibles confusions i reclamacions en cas de pèrdues o oblit.

## La cooperació i el voluntariat en el servei de préstec de llibres de text

El servei de préstec de llibres de text és un exemple de realització de treball cooperatiu entre tots els membres de la comunitat educativa del centre. Cal tenir cura de que les diferents activitats que es duguin a terme en el seu desenvolupament s'hi visualitzin membres dels diferents agents que intervenen en la vida de l'escola per tal que no es puguin establir rols en funció de la professionalitat o el voluntariat a l'hora de dur a terme les activitats d'aquest projecte cooperatiu.

Les diferents necessitats puntuals o ocasionals per a dur a terme alguns dels processos del desenvolupament del servei són oportunitats de reunió que poden ser aprofitades col·lateralment per a incidir en aspectes d'intercanvi d'experiències i de diferents punts de vista sobre aspectes del centre i de l'educació dels infants i nois i noies en general. Cal aprofitar aquestes relacions informals per a extreure'n aportacions i idees que, degudament canalitzades, poden ajudar a projectar alguns aspectes de la vida escolar en la recerca de la millora qualitativa de la vida del centre.



## La formació d'un entorn educador de valors a través del servei de préstec de llibres de text. Els aspectes transversals de la formació per als diferents agents interventors en l'educació

La conservació responsable del material i els llibres, la cooperació, la solidaritat i la capacitat de saber compartir els recursos disponibles, són valors que s'associen al manteniment i la gestió d'un servei de préstec de llibres de text . Si hi afegim que la reflexió sobre aquests valors pot servir per a construir teixit social dins el centre escolar i que promou la cooperació entre les famílies, el professorat i l'alumnat, no obtindrem més que més raons per a defensar el projecte com a important eix de construcció de l'entorn educador i de la comunitat educativa.

Cal potenciar sempre que sigui possible la intervenció de l'alumnat en la gestió i el manteniment del servei de préstec de llibre de text. El servei pot esdevenir un eina projectiva que actui transversalment en la seva formació. Els alumnes podran, mitjançant la seva participació, rebre aportacions i experiències formatives útils per a totes les àrees de coneixement des de l'auto-organització i el treball en equip: llengua per a la redacció de les circulars informatives, matemàtiques per al seguiment i la gestió econòmica, medi social i cultural per a la interacció entre els proveïdors i entre les famílies dels centre i el professorat, medi natural des de la revalorització de la necessitat d'un consum responsable en una societat sostenible, etc.





Federació d'associacions  
de Mares i Pares  
d'alumnes de Catalunya

C/. Cartagena 245, àtic 08025 Barcelona  
Tel. 934 357 686 Fax 934 330 361  
[fapac@fapac.net](mailto:fapac@fapac.net) · [www.fapac.net](http://www.fapac.net)

Amb el suport de:



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació

