

1. Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros (no se debe escribir ni subrayar en los libros, deberán forrarlos, cuidarlos, evitar perderlos,...) y reintegrar los mismos al centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.
 2. Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.
 3. Desde los diversos sectores de la comunidad educativa, se instará al alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, así como a sus representantes legales, al cuidado y conservación del material puesto a su disposición.
7. Elección de los libros de texto.
1. Dentro de los límites del presupuesto del programa, la dirección de cada centro, previa consulta de su Consejo Escolar, concertará con la Dirección General de la Consejería de Educación los libros de texto que estimen más adecuados para cada uno de los cursos.
 2. Los libros de texto adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, contados a partir de la entrada en vigor del programa de gratuidad para el curso de que se trate o de la última sustitución realizada en el marco del citado programa.
 3. El centro realizará una selección de libros y materiales que no exceda de la dotación económica fijada para el mismo. Si así lo hiciera abonará la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento de su presupuesto ordinario.
8. Reposición de los libros de texto:
1. Los libros de texto serán dados de baja cuando se cumpla el período de cuatro años establecido con carácter general para su utilización. Asimismo, podrán darse de baja con anterioridad a este plazo cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos.
 2. Los centros acogidos al programa procederán, antes del 30 de junio del curso correspondiente, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.
 3. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya hecho un uso incorrecto de los mismos, la obligación de reponer el material extraviado, deteriorado de forma culpable o malintencionadamente, 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.
9. Procedimiento para la adquisición de los libros de textos nuevos.
1. Previa consulta del Equipo Directivo, el director o directora de cada centro acogido al programa de reposición comunicará a la Dirección General de la Consejería de Educación y Colectivos Sociales las necesidades de su centro.

A la vista de dichas necesidades la Dirección General de la Consejería de Educación y Colectivos Sociales formulará la correspondiente propuesta de resolución al Consejero, determinando el importe concedido a cada centro en