



PRÉSTAMO DE LIBROS 2018/2019 PROGRAMA ACCEDE

El **programa de préstamo de libros** se regula por la ley 7/2017, de 27 de junio modificada por la ley 10/2017, de 31 de octubre y la Orden 1426/2018 de 18 de abril que modifica la Orden 9726/2012, de 24 de agosto.

El acceso al programa de préstamo de libros es voluntario para los colegios concertados y para cada una de las familias del centro. No es una subvención a las familias, es un préstamo de libros. El colegio es el responsable y encargado de la compra de los libros.

Para acceder al Programa Accede, deben **LEER DETENIDAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES** y presentar la **SOLICITUD** que se adjunta en Secretaría a través del correo electrónico secretaria@colegio-abaco.com, adjuntando la **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA** correspondiente, desde la recepción de este comunicado **hasta el viernes 7 de septiembre.**

En el curso 2018/2019 **únicamente se pueden acoger al programa**: familias con **rentas menores de 4.260€ per cápita**, tutelados en acogimiento familiar, beneficiarios de protección internacional, víctimas de violencia de género, perceptores de renta mínima de inserción, alumnos con necesidades educativas especiales, víctimas del terrorismo, familias en intervención social.

Para el cálculo de la renta per cápita sumar y restar las siguientes casillas de la declaración de la renta: 366 + 377 – 379 + 370 + 372 – 387 – 373 - 532

Los materiales financiados por la Comunidad de Madrid para el préstamo son: libros de texto y licencias digitales.

La **cuantía máxima** que aportará la Comunidad de Madrid será:

- Segundo ciclo de Educación Infantil: 100 euros por alumno y total de asignaturas.
- Educación primaria: 150 euros por alumno y total de asignaturas.
- Educación Secundaria Obligatoria: 270 euros por alumno y total de asignaturas.



Importante a tener en cuenta:

- Si el importe del lote de material curricular es superior a la cuantía concedida por la Comunidad de Madrid, las familias deberán asumir la diferencia.
- Las familias beneficiarias deben entregar en el centro los libros de curso anterior (2017/2018)
- El centro decidirá qué libros proporcionará a las familias que se les ha concedido el préstamo de libros.
- La propiedad de los materiales pertenece a la Comunidad de Madrid.

Compromiso:

- Todos los libros de texto que se adquieran por el programa serán **devueltos en perfectas condiciones** y permanecerán en el centro escolar donde el alumno o alumna haya concluido el curso, de forma que sea posible su **utilización por otros alumnos** en años académicos sucesivos.
- Si alguno de estos libros no cumplen los criterios de conservación que marca la Consejería de Educación **deberá ser abonado el coste de reposición por un libro nuevo**.
- *En caso de pérdida por negligencia, o de destrucción intencionada del material prestado, se aplicarían las sanciones correspondientes previstas en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, quedando obligado el alumno, en todo caso, a la reposición del material. En caso contrario, quedaría excluido para su incorporación a sucesivos programas de préstamo.*



CONDICIONES DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS ENTREGADOS:

Estas normas están extraídas literalmente del anexo IV de las instrucciones de aplicación elaboradas por la Consejería de Educación.

Principios básicos para el buen uso y conservación de los libros y materiales didácticos:

Al llevarlos en la mochila todos los libros deben ir en bloque. Procurar que los materiales que introducimos en la mochila estén claramente separados: bolígrafos y pinturas en estuches, comida, así evitaremos derrames. No introducir entre medias ningún tipo de objeto o elemento que pueda estropear los libros.

- Guardar los libros una vez se hayan terminado de utilizar. No dejarlos abiertos sobre la mesa.
- Evitar comer o beber cerca del libro.
- No mojar los libros.
- Cuando se entreguen los libros en el centro, hacerlo **sin el forro y sin el nombre** y en perfecto estado para promover que la entrega pueda realizarse de manera rápida y eficaz. No se admitirá la devolución de libros con la pegatina con el nombre del usuario pegado en el libro y no en el forro. A estos efectos se habrá de utilizar un forro de carácter no adhesivo. Además, no se deberán arrancar las etiquetas identificativas con las que se entregó el libro.
- No hacer **anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz** ya que utilizar la goma de borrar daña el papel y la tinta del texto. En caso de que una de las hojas se rasgue, no utilizar cinta adhesiva y sí un pegamento para encuadernación. No se admitirá la devolución de libros con hojas arrancadas.
- No exponer los libros a altas temperaturas o a la luz del sol directa.
- Colocar los libros de forma vertical, nunca inclinados ni en bloque unos sobre otros. Así conservaremos la encuadernación.
- Abrir el libro con cuidado para no forzar la encuadernación.
- Evitar introducir objetos dentro del libro y doblar las páginas, si hay necesidad de marcar utilizar un trozo de papel o un marcapáginas.
- Si hay que transportar varios libros mejor hacerlo poco a poco para evitar que se caigan, golpeen...
- Para coger un libro de una estantería es recomendable cogerlo por la parte central y no arrastrarlo desde la parte superior del lomo hacia el exterior.
- Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros imposibilitando su reutilización.



Curso 2017-2018

