

## PARA LA ENTREGA DEL LOTE DE LIBROS ES REQUISITO INDISPENSABLE LA ENTREGA DE ESTA CIRCULAR

Hacemos entrega del lote de libros para este curso y comunicamos las siguientes **OBLIGACIONES** por parte del receptor.

- El alumno y su familia deberán comprobar que los libros corresponden a las asignaturas y curso matriculados, de no ser así, se pondrá en contacto con [accede@iesdiegovelazquez.org](mailto:accede@iesdiegovelazquez.org) para la sustitución de ejemplares.
- Los libros serán entregados con un listado que los identifica y cada alumno identificará SUS LIBROS con una pegatina que indique NOMBRE, APELLIDOS Y CURSO del receptor, para evitar pérdidas o intercambios. (IMPORTANTE, es necesario hacerlo en cada libro el primer día). **La pegatina se situará** en la contraportada interior del libro **y no** en el forro (al final del libro).
- El alumno/a y su familia se comprometieron en el momento de la adhesión al Programa Accede a que AL TÉRMINO DEL CURSO ACTUAL devolverán al centro educativo en buen estado, los libros de texto recibidos (identificados con un código personal) para poder continuar en el Programa Accede el curso siguiente, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 5, en la fecha que la Comisión de Gestión del centro establezca y conforme a sus instrucciones.
- El alumno/a y su progenitores o tutores serán los responsables del cuidado y custodia del lote de libros que se le presta, sin corresponder al centro ninguna responsabilidad sobre el buen uso y custodia de los libros prestados.

No serán válidos los libros de texto que no estén en buen estado; se considerarán los siguientes puntos para su valoración:

- Estado general de las tapas.
- Pegatina legible con el nombre del usuario pegado en la contraportada interior del libro y no en el forro (al final del libro), según instrucciones.
- Portada y contraportada: pintadas, pliegos descolados, esquinas dobladas.
- Forro arrancado o pintarrajeado.
- Marcas o pintadas en los lomos de los libros.
- Marcas en los textos, ejercicios resueltos, marcas de lápiz mal borradas, dibujos en los márgenes.
- Hojas arrancadas, hojas dobladas.
- Libro mojado o deteriorado por humedad.

(Según la [Guía de cuidado y mantenimiento de libros](#), editada por la Comunidad de Madrid: p. 9, punto 5, recomendaciones para las familias; p. 10, punto 6, recomendaciones para los alumnos)

La fianza entregada será devuelta por el centro al alumno cuando éste haga entrega de todos los libros de texto prestados, en perfecto estado de uso al final del periodo educativo (en las fechas indicadas para la recepción) o cuando abandone el centro.

Es MUY IMPORTANTE que se cumplan estas obligaciones para que el Programa Accede siga disfrutándose en cursos posteriores por parte de nuestros alumnos actuales y futuros.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LIBROS CONLLEVARÁ LA NO DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA, ASÍ COMO DE LA EXCLUSIÓN DEL PROGRAMA PARA EL CURSO PRÓXIMO.

D./Dña (padre/madre/tutor) ..... del alumno/a  
.....del curso.....confirma que ha leído esta información y se compromete a su cumplimiento. Indispensable la entrega firmada para recoger los libros.

Firma del padre/madre/tutor DNI/NIE.....

La entrega de los lotes se realizará a los alumnos, **solo si presentan esta circular firmada**, por lo que es necesario que la tengan en su poder.

Entregas por cursos el día de la presentación y posteriormente durante el horario de recreo.

Las incidencias se gestionan a través del formulario que puede descargar en este código.



Cuidemos la EDUCACIÓN, cuidemos nuestros LIBROS.

COORDINACIÓN ACCEDE

