

Resolución del Director General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se dictan modificaciones de las Instrucciones dictadas el 7 de abril de 2020 para la aplicación en el curso 2020-2021 del procedimiento de gestión del Programa Accede

1.- Alumnado beneficiario

Podrá ser beneficiario del Programa Accede el alumnado de centros de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Educación Especial que cursen sus estudios en los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid en dichas enseñanzas.

Para ello, los alumnos deben presentar su adhesión al Programa Accede, conforme al **anexo I** del Decreto 168/2018, de 11 de diciembre, en el centro educativo en el que estén matriculados o hayan solicitado la plaza (**aparece más abajo**)

REQUISITO FUNDAMENTAL DE ADHESIÓN

Para poder adherirse al Programa Accede los alumnos deben entregar a la finalización del curso escolar, en el centro en el que han estado matriculados en el curso 2019/2020,

“la totalidad de los libros de texto y el material curricular del curso anterior en perfecto estado de uso” (Criterios establecidos en el documento “Participación y Normas” que aparece después del Anexo I)

2.- Plazos de adhesión al Programa Accede.

a) **Se mantienen las adhesiones existentes en el Programa Accede del curso 2019/2020.** Los alumnos que han sido beneficiarios del programa este curso y quieren seguir en el curso 2020/2021, y cumplen con las condiciones que exige dicha participación, **NO TIENEN QUE PRESENTAR NADA.**

Los alumnos de **nueva incorporación** al programa en el curso 2020/2021, de los centros públicos y de los centros privados concertados adheridos al Programa Accede, **deberán presentar la solicitud de adhesión, conforme al anexo I, antes del 30 de mayo de 2020.**

Se tiene que rellenar el anexo I:

- Un anexo por alumno.
- De forma clara y precisa. (mejor con un procesador de texto)
- Enviarlo, en formato PDF, a la dirección de correo electrónico: accede@iespabloneruda.com
- Antes del 30 de mayo.

b) Los alumnos podrán solicitar su baja al Programa Accede antes de la finalización del curso escolar 2019/2020.

Toda la información del Programa ACCEDE en:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/programa-accede>

Después del Anexo I aparecen las **normas e indicaciones específicas de nuestro Centro**, en relación al Programa Accede. Es importante que las lean para conocer el compromiso que conlleva la participación en el programa y la definición de los criterios correspondientes al **perfecto estado de uso**.


ANEXO I: ADHESIÓN DEL ALUMNO AL PROGRAMA ACCEDE

Datos del ALUMNO o su REPRESENTANTE LEGAL:	
Nombre y apellidos ⁽¹⁾	
Documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) ⁽²⁾	
Nombre del ALUMNO	
Matriculado en el curso	

DECLARA que dicho alumno/a se adhiere en el Programa Accede a partir de esta fecha y acepta las condiciones del programa establecidas en la Ley 7/2017, de 27 de junio de Gratuidad de Libros de Texto y Material curricular, así como su normativa de desarrollo, entre las cuales están las siguientes:

- Hacer un buen uso de los libros de texto y material curricular entregados.
- Devolver los libros de texto en perfecto estado de uso, en la fecha y condiciones que determine la Comisión de Gestión del Centro.
- Reponer el material extraviado o deteriorado.
- Informar sobre cualquier ayuda o subvención recibida para la adquisición de los libros de texto o material curricular.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración en Madrid, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

(Alumno o su representante legal)

(1) Se consignará de forma clara y legible el nombre y apellidos del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad.

(2) Se consignará de forma clara y legible el número completo (con letra) del DNI/NIE del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad. Únicamente en el caso de extranjeros que carezcan de NIE se deberá consignar el número completo del pasaporte.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	Centro _____
---------------------	--------------

IES PABLO NERUDA. PROGRAMA ACCEDE. CURSO 2020/21

PARTICIPACIÓN Y NORMAS

El programa ACCEDE exige el cumplimiento y consideración de las siguientes normas.

- El programa se aplica exclusivamente a los alumnos escolarizados en la etapa de ESO.
- La participación en el programa **exige la entrega de todos los libros del curso académico anterior en perfecto estado** de uso. (se exceptúan los de ejercicios, correspondientes a materias como idiomas, Plástica, recuperaciones, etc.)
- El programa facilita lotes de libros en **régimen de préstamo**, por lo tanto, tendrán que **devolverse** al finalizar el curso académico para su posterior reutilización.
- Los participantes del presente curso reciben el **lote completo** de los libros que se ha estipulado para cada nivel.
- Los tutores legales de los alumnos firmarán un **recibí** donde consta el número de libros y el estado en el que se les es entregado.
- Para que la entrega se realice deben abonar una **fianza de 50 € por lote** que quedará en depósito en el centro hasta que se realice la **devolución del lote completo** al finalizar el curso, en el estado requerido.
- Para tener un criterio sobre el **perfecto estado de uso y la conservación** de los libros es, importante saber que se atenderá, entre otros, a los siguientes puntos:
 1. Estado general de las **tapas**.
 2. **NO SE PUEDE ESCRIBIR, SUBRAYAR, NI PINTAR, NI DIBUJAR EN NINGUNA PARTE DE LOS MISMOS.**
 3. **Hojas** rotas o arrancadas.
 4. Libro **deteriorado** por la humedad o cualquier otra causa.
 5. Los libros **se tienen que forrar utilizando forros de carácter no adhesivo. Sobre ellos se pondrá una etiqueta con el nombre del alumno. En el momento de la devolución, se quitará dicho forro con el nombre y así el alumno podrá utilizarlo en cursos sucesivos.**
Si el libro entregado está forrado de forma incorrecta, no se debe quitar, ya que se dañaría. Se forrará también de la forma indicada.
- En caso de que algún libro se pierda o se devuelva en mal estado al finalizar el curso correspondiente, el alumno quedará obligado a su **reposición**. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida de la fianza, así como la inhabilitación para recibir nuevos materiales en préstamo para el siguiente curso.
- Es muy importante que las familias participen activamente en la preparación de los libros, su mantenimiento y posterior devolución, concienciando al alumno sobre la importancia del cuidado de los libros de texto y otros materiales curriculares para consolidar este programa de préstamo.
- La información sobre el procedimiento a seguir para la participación en el programa (las fechas, los plazos, lugar de entrega y recogida de libros, etc.) se publicarán en la página web del Centro.
- Dudas o consultas: Carlos Cerrolaza Gómez, coordinador del Programa ACCEDE (accede@iespabloneruda.com). Gracias por su colaboración.

RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LIBROS Y DEMÁS MATERIAL CURRICULAR (ALUMNADO)

(de la guía para el cuidado y mantenimiento de recursos del programa ACCEDE)

- Al llevarlos en la mochila, todos los libros deben ir en bloque. Procurar que los materiales introducidos en la mochila estén claramente separados para evitar su deterioro: bolígrafos y pinturas en estuches, comida aparte. 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.
- No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz ni con rotulador u otro medio cualquiera. Al borrar la goma daña el papel.
- 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 directa del sol.
- Colocar los libros de forma vertical, nunca inclinados ni en bloque unos sobre otros. Así conservaremos el buen estado de su 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, o golpeen.
- Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros imposibilitando su reutilización.

RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LIBROS Y DEMÁS MATERIAL CURRICULAR (FAMILIAS)

(de la guía para el cuidado y mantenimiento de recursos del programa ACCEDE)

- Concienciar al alumnado sobre la importancia del cuidado de los libros de texto y otros materiales curriculares, así como el ahorro que supone para las familias este sistema de gratuidad.
- Incidir en el enfoque inclusivo del Programa Accede que favorece la igualdad de oportunidades y la no discriminación.
- Valorar el intercambio y reparación de los libros y otros materiales, al igual que su uso compartido como un aspecto para mejorar el medio ambiente.
- Revisar el estado del material al recibirlo y también antes de su entrega y realizar una evaluación conjunta familia y alumno para establecer compromisos durante el período de préstamo y valorar aspectos a mejorar. En este sentido, se adjunta a esta guía una rúbrica que puede servir de ayuda.
- Colaborar en casa y en el centro en el correcto forrado y etiquetado de los libros.
- Supervisar que los libros se forren con fundas no adhesivas y siempre transparentes para visibilizar las pastas. Al forrarlo, no utilizar adhesivo que pueda dañar el estado del libro.
- Promover campañas de reciclaje de los libros una vez finalice su etapa útil y, en este sentido, favorecer y valorar que la utilidad de los materiales sea del mayor tiempo posible para actuar de forma responsable con el medio natural.
- Colaborar con el responsable del centro del Programa en la adquisición, transporte y almacenaje de los libros de texto adquiridos.