

GUÍA PARA EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS

La ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los libros de texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 10/2017, de 31 de octubre, establece el sistema de préstamo en la enseñanza obligatoria con la participación directa del alumnado. Esta Ley asume también principios básicos como el fomento en el alumnado de actitudes de respeto, compromiso, solidaridad y corresponsabilidad o la promoción de actitudes y valores para el desarrollo de prácticas respetuosas con el medio ambiente.

Según lo establecido en dicha ley, si el lote de libros o algún ejemplar que se os entrega se extravía o se maltrata, el usuario de ACCEDE tendrá que reponer el material perdido/dañado o pagar el importe correspondiente con la fianza; de lo contrario, no podrá tener libros en préstamo el curso siguiente.

Así pues, os explicamos qué hacer para el buen uso y conservación de los libros:

- 1) **COMPROBAR CÓDIGOS:** comprueba que los códigos de los libros asignados son los mismos que se reflejan en tu “Recibo de entrega de ejemplares”.
- 2) **FORRAR LOS LIBROS: ES OBLIGATORIO.** Puedes utilizar forros adaptables que se pueden poner y quitar con facilidad, de modo que al entregarlo puedas quitárselo y reutilizarlo para los libros del curso siguiente.
- 3) **ETIQUETARLOS CON TU NOMBRE SOBRE EL FORRO:** para evitar extravíos ponle tu nombre sobre una pegatina blanca. Retírala antes de su devolución.
- 4) **GUARDAR “RECIBO DE ENTREGA DE EJEMPLARES”:** guarda el documento o hazle foto para saber que los libros que tienes son los tuyos.
- 5) **COMUNICAR INCIDENCIAS:** si se produce cualquier incidencia con los libros, comunicarlo inmediatamente a inmaculada.ponce@palomafp.org
- 6) **NO ARRANCAR ETIQUETA IDENTIFICATIVA** de ACCEDE con la que se entregó el libro.
- 7) **CUSTODIARLOS:** lleva tus libros en la mochila, no los dejes nunca en el aula.
- 8) **GUARDARLOS EN BLOQUE:** al llevarlos en la mochila, guarda los libros en bloque. Procura 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.
- 9) **GUARDAR LOS LIBROS TRAS UTILIZARLOS:** no dejarlos encima de la mesa ni en la cajonera.
- 10) **NO HACER ANOTACIONES NI DIBUJOS,** ni con bolígrafo ni con lápiz, ya que utilizar la goma de borrar daña el papel y la tinta del texto.
- 11) **EVITAR COMER O BEBER CERCA DEL LIBRO** para que no se moje ni se manche.
- 12) **NO MOJAR** los libros.
- 13) **Abrir el libro con cuidado para NO FORZAR LA ENCUADERNACIÓN**
- 14) **EVITAR INTRODUCIR OBJETOS DENTRO DEL LIBRO Y DOBLAR PÁGINAS:** si hay necesidad de marcar utilizar un trozo de papel o un marcapáginas.
- 15) **Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros.**
- 16) **ENTREGAR** los libros en la fecha que se establezca para que el siguiente curso tus compañeros puedan usarlos. Es dinero público, dinero de todos.

Yo _____ como padre, madre, tutor/a de _____ he sido informado/a y certifico que el alumno/a se compromete al cuidado y conservación del lote de libros que le será entregado.

Madrid, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____