

**SOLICITUD PROGRAMA PRÉSTAMO DE LIBROS "ACCEDE"– Año académico 2018-2019**

BOCM la Orden 1426/2018 de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se modifica la Orden 9726/2012, de 24 de agosto, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se establece el procedimiento de gestión del programa de préstamo de libros de texto y material didáctico para el curso 2018-2019.

**DATOS DEL ALUMNO:**
**Nombre y apellidos:**
**Nivel Educativo que cursará en 2018-2019:**
**Nombre y apellidos del padre/madre:**
**Teléfono de contacto:**
**E-mail:**
**MODALIDAD**

Modalidad de Renta per cápita familiar anual superior a 4.260€

El formulario tendrá que acompañarse de la documentación acreditativa correspondiente:

- ✓ Fotocopia del Libro de Familia
- ✓ Volante de empadronamiento
- ✓ Declaración anual IRPF 2016 / Certificado de imputaciones

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

1. **El Consejo Escolar es el último responsable de la aplicación del Programa de Libros en Régimen de Préstamo**, por lo que es este órgano quien determina el procedimiento a seguir y aprueba los listados provisional y definitivo de alumnos incluidos en el programa.
2. **En caso de tener excedente en la concesión, se podrán beneficiar alumnos de esta modalidad; renta superior a 4.260€**
3. **Plazo de entrega de la solicitud:** Del lunes 11 de junio al viernes 29 de junio, ambos inclusive.  
El plazo para el resto de las modalidades se encuentra cerrado.
4. **Destinatarios:** alumnos de 2º ciclo de infantil, primaria y secundaria.
5. **El material adquirido con cargo a la dotación recibida son propiedad de la Consejería de Educación** y deben ser adquiridos por el propio colegio. Por tal motivo, **los padres de alumnos que hayan sido incluidos en el Programa de Préstamo deben abstenerse de hacer la reserva de los libros incluidos en la beca en nuestra librería o de comprarlos en firme en ésta o en cualquier otra.** Dichos libros serán entregados directamente a los alumnos en el aula a principios del nuevo curso, una vez que los padres hayan firmado la aceptación de la cesión de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Orden 9726/2012, de 31 de agosto, así como el compromiso de devolver todo el material prestado, en perfectas condiciones de uso, al término del curso 2017-2018. En el dorso de dicha conformidad figurará la relación de libros y material complementario que reciben en régimen de préstamo.
6. Los libros **no** incluidos en el programa de préstamo y el material fungible sí pueden reservarse en nuestra librería o adquirirse en cualquier otra.
7. Todo el material complementario y los libros de texto que se presten serán catalogados y registrados por el personal de la biblioteca. **Los alumnos no podrán escribir en ellos ni subrayarlos.**
8. Se fijará un importe de **35€** en concepto de fianza (depositado por las familias) que será devuelto una vez finalice el curso y se devuelva el material del alumno en perfecto estado.
9. Los alumnos solicitantes que estén incluidos en el programa de préstamo de libros de texto correspondiente al presente año académico 2017-2018 tendrán que cumplir el requisito de devolución de los libros en perfecto estado de conservación. En caso contrario, serán excluidos en la actual convocatoria, salvo que repongan el material deteriorado.
10. Los libros deben ser devueltos en junio, en la biblioteca del aluario. En el caso de los alumnos de secundaria, si suspenden alguna materia, los libros correspondientes pueden devolverlos en septiembre, el día que se les entreguen las notas de la convocatoria extraordinaria.

La Orden 9726/2012, de 24 de agosto, de la Consejería de Educación y Empleo, establece el procedimiento de gestión del programa de préstamo de libros de texto y material didáctico en centros docentes sostenidos con fondos públicos y las modificaciones de esta Orden actualmente se están tramitando, para adecuarla a las previsiones de la Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid.

En caso de tener alguna duda respecto al impreso, por favor, póngase en contacto con Laura Torralba, Trabajadora social al correo: [trabajo.social@fliedner.es](mailto:trabajo.social@fliedner.es)

**FIRMA:**

En Madrid a ..... de.....de.....