

INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA 

La finalidad del **Programa Accede de la Comunidad de Madrid** es ofrecer la gratuidad de libros de texto y material curricular a través de un sistema de préstamo, a los alumnos de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, que cursen sus estudios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid. Para más información ver el enlace:

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

El Colegio Timón está adherido a este Programa desde su inicio, con el fin de ayudar a las familias en los gastos derivados de la formación y aprendizaje de sus hijos/as. Deberán tener en cuenta los puntos siguientes:

1. **Se mantienen en el Programa** todos aquellos alumnos/as adheridos en el curso actual, a no ser que presenten su solicitud de **baja antes del 15 de junio**.
2. **Requisito imprescindible** es entregar los libros de texto utilizados en el presente curso en óptimas condiciones de uso para poder ser reutilizados, a excepción de los cursos 1º-2º de Primaria. Los plazos de entrega de libros se comunicarán a través de la web del Colegio y de la plataforma Alexia.
3. **Para alumnos/as de nueva incorporación** al Colegio, deberán presentar documento de **adhesión** (adjuntamos pdf editable), **en el momento de su matriculación**. En caso de provenir de un Centro donde ya estaban adheridos, presentarán certificado del Centro de origen.


**ANEXO I: ADHESIÓN DEL ALUMNO AL PROGRAMA ACCEDE**

<b>Datos del ALUMNO o su REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
Nombre y apellidos <sup>(1)</sup>	
Documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) <sup>(2)</sup>	
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](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

<b>DESTINATARIO</b>	Centro _____
---------------------	--------------