



Curso 1º  2º

**IES MATEO ALEMÁN**

Ciclo .....

- Alumno nuevo**
- Traslado
- Nueva incorporación al sistema educativo español
- Reincorporación al sistema educativo español

Solicita programa ACCEDE  
(Únicamente alumnos de 1º)

		Curso Académico			
		Fecha de nacimiento	NIA		
<b>ALUMNO</b>		Apellidos		Nombre	
DNI-NIE-Pasaporte	Sexo <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	Nacionalidad	País de nacimiento	Provincia de nacimiento	Municipio de nacimiento
Número de Seguridad propio del alumno		Teléfono	Correo electrónico (Mayúsculas)		
Familia num. Si/No	Tipo Familia num. <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	Nº Título familia numerosa	Fecha expedición	Fecha caducidad	Nº de hermanos
Dirección			Población	C. Postal	

<b>PADRE / TUTOR</b>		Apellidos		Nombre	
Fecha de nacimiento	DNI-NIE-Pasaporte	Situación laboral	Profesión	Nivel de estudios	
Teléfono	Teléfono Móvil	Nacionalidad	Correo electrónico (Mayúsculas)		
Dirección			Población	C. Postal	

<b>MADRE / TUTORA</b>		Apellidos		Nombre	
Fecha de nacimiento	DNI-NIE-Pasaporte	Situación laboral	Profesión	Nivel de estudios	
Teléfono	Teléfono Móvil	Nacionalidad	Correo electrónico (Mayúsculas)		
Dirección			Población	C. Postal	

Teléfono de urgencias	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Otros (Nombre, apellidos y parentesco)
-----------------------	----------------------	---

CENTRO DE PROCEDENCIA	CURSO DE PROCEDENCIA
-----------------------	----------------------

Se matricula por 1ª vez en el Centro	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	REPITE	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	MÓDULOS QUE REPITE					
Estudios que cursó el último año	<input type="text"/>	<table border="1"> <tr><td>1.- .....</td></tr> <tr><td>2.- .....</td></tr> <tr><td>3.- .....</td></tr> <tr><td>4.- .....</td></tr> <tr><td>5.- .....</td></tr> </table>			1.- .....	2.- .....	3.- .....	4.- .....	5.- .....
1.- .....									
2.- .....									
3.- .....									
4.- .....									
5.- .....									
Último curso aprobado	<input type="text"/>								
Ha participado en programa PMAR	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								
Nº de veces que ha repetido curso en ESO	<input type="text"/>								

- Necesidades Educativas Especiales  Discapacidad  Alergias/medicación

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 siguientes 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

Los abajo firmantes manifiestan haber leído la página adjunta relativa a la "Política de Privacidad"

El alumno abajo firmante, solicita matrícula en las asignaturas comunes y en las opciones arriba indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma Alumno / Alumna    Firma Padre / Tutor    Firma Madre / Tutora

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)

<u>RESPONSABLE</u>	<p>Responsables en función del tipo de centro: Escuelas públicas infantiles de gestión directa, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial, Institutos de educación secundaria y centros de educación de personas adultas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dirección General de Formación profesional y de enseñanzas de Régimen Especial, C/ O'Donnell, 12 CP.: 28001. <a href="mailto:dg_formacionprofesional@madrid.org">dg_formacionprofesional@madrid.org</a></li></ul> <p>Centros públicos de enseñanzas artísticas superiores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, C/ General Diaz Porlier, 35 CP.: 28001. <a href="mailto:dguniv.eas@madrid.org">dguniv.eas@madrid.org</a></li></ul>
<u>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</u>	<p><a href="mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org">protecciondatos.educacion@madrid.org</a> C/ Alcalá, 30-32 planta baja CP.: 28014 Madrid Tel: 91 720 03 79 - 91 730 00 76 - 91 720 04 86</p>
<u>FINALIDAD</u>	<p>Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académicos d cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<u>LEGITIMACIÓN</u>	<p>La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación</p>
<u>DESTINATARIOS</u>	<p>Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, prácticas en empresas, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.</p>
<u>DERECHOS</u>	<p>El alumno o sus padres o tutores pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Conserjería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid</p> <p>Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito a C/ Jorge Juan, 6 CP.:28001 Madrid o mediante formulario en su Sede electrónica</p>
<u>MÁS INFORMACIÓN</u>	<p>Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la Web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a></p> <p>Además, en la Web <a href="http://www.madrid.org/protecciondedatos">www.madrid.org/protecciondedatos</a> de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos osbre la protección de datos peronales</p>

# INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

## MUY IMPORTANTE:

NO SE FORMALIZARÁ LA MATRÍCULA SI NO SE APORTAN TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS  
SI EL ALUMNO/A ES MENOR DE EDAD TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR FIRMADOS  
POR EL PADRE Y LA MADRE O SUS TUTORES LEGALES

## DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR EN EL SOBRE

- **Impreso de matrícula:** cumplimentado con letra mayúscula y clara y firmado por padre, madre o tutores legales, o por el alumno mayor de 18 años.
- **Autorización para el uso de la imagen:** firmado por padre y madre o tutores legales y alumno mayor de 14 años, o por el alumno mayor de 18 años.
- **3 fotografías recientes:** una pegada en impreso de matrícula y las otras con el nombre y apellidos en el reverso.
- **Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor**, si cumple esta condición.
- **Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE en vigor.** Los menores de 14 años que no lo posean deberán aportar el libro de familia
- **Pago seguro escolar:** todos los alumnos, excepto 1º y 2º de ESO y alumnos mayores de 28 años, aportarán el justificante del pago del seguro escolar en el sobre de matrícula.

El seguro escolar lo abonarán los alumnos españoles, de la UE y extranjeros no pertenecientes a la UE, que dispongan de NIE.

**El precio del seguro escolar es 1,12 €.** Deberán ingresarlo en la cuenta bancaria del **BBVA: 0182-0869-24-0014376501** y beneficiario IES Mateo Alemán. Ver instrucciones para realizar el pago en el cajero.

Los datos para realizar una transferencia, si se desea:

**IBAN: ES78-0182-0869-2400-1437-6501 - BIC: BBVAESMM**

- **Sólo alumnos de CFGS:** incluir en el sobre de matrícula el justificante del pago de la matrícula (**MODELO 030**) del curso completo (400€), del pago fraccionado (200€) y/o de los módulos pendientes (120€ por módulo).  
En caso de familia numerosa de categoría general o si está exento del pago deberán aportar justificación.

**Los alumnos que soliciten Beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional** no deberán realizar el pago de la matrícula, adjuntarán fotocopia de la solicitud de la Beca. Ver instrucciones PAGO DE MATRÍCULA

### ALUMNOS NUEVOS QUE COMIENZAN EN EL CENTRO:

- **G. Básico:** aportarán el Certificado de Estudios cursados de ESO y original y fotocopia del **Consejo Orientador completo**, que comprende los anexos X, XI y XII y del **Consentimiento de los padres/tutores legales**.
- **Grado Medio:** aportarán título o certificación académica (original y fotocopia) de estar en posesión de la titulación o nivel requerido para el curso al que desea acceder. Los que opten por plazas de pruebas de acceso aportarán el certificado original y una fotocopia de haber superado dicha prueba para su cotejo.
- **Grado Superior:** certificado original de Bachillerato. Si su vía de acceso es por Grado Medio o prueba de acceso aportarán certificado original y fotocopia del mismo para su cotejo.
- **ESO:** aportará el certificado para el traslado original facilitado por el colegio o instituto donde cursó sus estudios.
- **Bachillerato:** los procedentes de la ESO para 1º de Bachillerato aportarán certificado académico original de la ESO. Los que accedan a 2º aportarán certificado para el traslado original.
- **Alumnos que han cursado estudios en el extranjero:** aportarán original y copia de la homologación/convalidación de estudios extranjeros o resguardo de haberlo solicitado.
- EN CASO DE PADECER ALGUNA **ENFERMEDAD, ALERGIA** O ESTAR SOMETIDO A ALGÚN OTRO TRATAMIENTO MÉDICO QUE EL CENTRO DEBA CONOCER, SE DEJARÁ CONSTANCIA POR ESCRITO EN EL MOMENTO DE FORMALIZAR LA MATRÍCULA



Comunidad de Madrid



IES MATEO ALEMÁN  
Instituto Público en Alcalá de Henares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Dña. \_\_\_\_\_

con DNI/NIE/Pasaporte nº: \_\_\_\_\_,

domicilio: \_\_\_\_\_

código postal: \_\_\_\_\_ de la localidad de: \_\_\_\_\_ y

teléfono móvil: \_\_\_\_\_ como padre/madre/tutor del alumno/a:

nacido/a el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

### DECLARA

Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda a las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria ha de ser tomada de común acuerdo por ambos progenitores.

Que el impreso de solicitud de admisión, al que se adjunta esta declaración está firmado por uno solo de los progenitores por:

- Familia monoparental
- Fallecimiento del otro progenitor
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de sus hijos/as por resolución judicial
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio

Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)

Otras circunstancias (especificar): \_\_\_\_\_

Para lo que aporta la siguiente documentación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor/a y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente.

Para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Consejería de Educación.

Firma la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: D/Dña. \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Lea muy atentamente estas instrucciones y preste la debida atención al cumplimentar el impreso:

### **A.- INSTRUCCIONES GENERALES**

- Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos progenitores o tutores legales, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente.
- El Impreso debe cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas.
- Los datos referidos al alumno o alumna, así como los del padre, la madre, tutor/a o representante legal que presenta la declaración (Nombre y apellidos, DNI/NIE/Nº de Pasaporte) deberán cumplimentarse obligatoriamente.
- En el caso de solicitud de admisión para dos o más hermanos, podrá presentarse un único impreso de declaración responsable.

### **B.- INSTRUCCIONES PARTICULARES:**

En caso de requerimiento por parte del Director (centro público) o del representante de la titularidad (centro privado concertado) o del Servicio de Apoyo a la Escolarización, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable presentando, según corresponda, la siguiente documentación:

- ✓ **Familia monoparental:** copia del Libro de Familia con los datos del alumno/a y del progenitor/a.
- ✓ **Fallecimiento:** copia del Libro de Familia con los datos del alumno/a y de los progenitores con la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento.
- ✓ **Privación de la patria potestad:** Copia de la Resolución Judicial por la que se priva al tutor de la misma. **No se puede confundir con guarda y custodia.**
- ✓ **Orden judicial de alejamiento u otras medidas cautelares:** copia de la resolución judicial que imponga la orden de alejamiento.
- ✓ **Consentimiento del otro progenitor:** escrito de consentimiento y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte del progenitor que consiente.
- ✓ **Otras circunstancias:** documentación acreditativa de las mismas.

#### **IMPORTANTE:**

Se informa al progenitor/a firmante del impreso que la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información, puede ser motivo de desestimación de la solicitud por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación, con independencia de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir por vulnerar los derechos del progenitor no firmante (*artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*).

La asignación de puesto escolar al alumno/a podrá ser objeto de revocación, ya sea de oficio, por mandato judicial o a instancia del progenitor/a no firmante, en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos.



Comunidad  
de Madrid



IES MATEO ALEMÁN  
Instituto Público en Alcalá de Henares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

## INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DEL SEGURO ESCOLAR

El pago en efectivo se realizará en los cajeros automáticos del BBVA habilitados para realizar ingresos. (En el interior de la sucursal del BBVA del Avda. Reyes Católicos, 3 hay dos cajeros de este tipo que funcionan las 24 horas. También puede realizar el ingreso en el BBVA del CENTRO COMERCIAL LA GARENA, de la Avda. Juan Carlos, 1 número 13)

Es necesario un billete para realizar el pago (billete recomendado 5€)

### PROCEDIMIENTO PARA OPERAR EN EL CAJERO

- 1.- Para comenzar hay que pulsar en la pantalla sobre el rectángulo que pone OPERAR SIN TARJETA O LIBRETA (también se puede comenzar pulsando la tecla CONTINUAR en el teclado del cajero)
- 2.- Pulsar en la pantalla sobre el rectángulo INGRESOS DE DINERO
- 3.- Teclear el número de cuenta **0182 - 0869 - 2400 - 1437 - 6501** (si al pulsar sobre la pantalla aparecen datos erróneos se puede corregir mediante la tecla BORRAR)
- 4.- Introducir mediante el teclado el beneficiario (opcional): **IES MATEO ALEMÁN** y pulsar CONTINUAR
- 5.- Introducir en el concepto: **SE y nombre y primer apellido del alumno** y pulsar CONTINUAR
- 6.- Introducir el billete en el cajetín de billetes conforme indique en la pantalla y el cajero informará sobre el valor del billete introducido
- 7.- **Seleccionar INGRESAR OTRO IMPORTE** y teclear el importe (1,12€) 1 1 2 y pulsar CONTINUAR
- 8.- Revisar que todos los datos que aparecen sean correctos y pulsar CONTINUAR
- 9.- **MUY IMPORTANTE**: pulsar **IMPRIMIR** para obtener el justificante de pago
- 10.- Retirar el cambio en la bandeja correspondiente (normalmente en la parte superior del cajero)

### TAMBIÉN PUEDE REALIZAR TRANSFERENCIA BANCARIA

IBAN ES78 0182 0869 2400 1437 6501

- 1.- Indicar en beneficiario: **IES MATEO ALEMÁN**
- 2.- Indicar en el concepto: **SE y nombre y primer apellido del alumno**



Comunidad  
de Madrid



IES MATEO ALEMÁN  
Instituto Público en Alcalá de Henares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

## AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA IMAGEN

### CENTRO EDUCATIVO IES MATEO ALEMÁN

#### ***POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTRO SDOCENTES D ELA COMUNIDAD DE MADRID***

*Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)*

El propósito de este documento es, por una parte, cumplir con la obligación de informar al alumnado y a sus familias del tratamiento de sus datos, incluidos los de voz y de imagen que el centro está legitimado para tratar y, por otra, recabar el consentimiento cuando los datos se recogen para otras finalidades complementarias.

Por ello es necesario que antes de otorgar el consentimiento los interesados lo lean detenidamente. La Ley Orgánica de Protección de Datos reconoce el derecho a prestar el consentimiento del alumnado menor de 14 años a sus padres o tutores legales, que firmarán este documento dándose por enterados del uso que el centro realiza de los datos personales, de cuándo se requiere el consentimiento para ello, así como de las herramientas que utiliza para su tratamiento.

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar se genera la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de su hijo/hija durante la realización de las actividades escolares. La Dirección de este centro pide el **consentimiento a los alumnos y a los padres o tutores legales** para poder tomar imágenes con carácter pedagógico en las cuales aparezca su hijo/hija individualmente o en grupo, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el instituto y fuera del mismo en actividades complementarias.

Así mismo se pide consentimiento para poder hacer un uso pedagógico de las imágenes realizadas, que incluye:

- Inclusión en la **página WEB y blogs** del centro
- Uso en las **Redes Sociales oficiales** del centro
- **Filmaciones** destinadas a difusión educativa no comercial. (Revista, Actuaciones, Graduaciones,...).
- **Fotografías** para publicaciones del ámbito educativo del centro. (Orlas, Talleres,...).

Con la firma de este impreso **deja constancia de haber leído y entendido todo su contenido, dando su consentimiento para la realización y uso de imágenes, en cumplimiento del Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales.**

*“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.”*

## AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA IMAGEN

Con el objeto de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el Instituto y para cumplir con la ley sobre protección de la imagen de los alumnos,

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ y

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_

como padres o tutores legales de el/la alumno/a: \_\_\_\_\_

o el alumno/a mayor de 14 años: \_\_\_\_\_

del curso: \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_

Sí

No

(Marcar con una cruz lo que desee)

**DAN SU AUTORIZACIÓN** para que las imágenes y audios que se puedan obtener de su hijo/a durante el curso 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ en las diferentes actividades escolares (talleres, excursiones, navidad, carnaval, semana cultural, fin de curso, salidas, orlas, etc.) puedan ser usadas según la información recibida (página WEB del Centro, en exposiciones internas, para su distribución en soporte informático entre las familias,...).

En Alcalá de Henares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo: .....

Fdo: .....

(el padre o tutor legal)

(la madre o tutora legal)

(o el propio alumno si es mayor de edad)

*"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."*



## INSTRUCCIONES PROGRAMA CURSO 2023- 2024

El **Programa ACCEDE** es el sistema de **préstamo de libros de texto** en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica de la Comunidad de Madrid.

Nuestro centro considera este programa **beneficioso para el alumnado y las familias**, por lo que podrán solicitar su **adhesión al programa** de manera voluntaria. Dado que se trata de un programa voluntario las familias deben comprometerse a **cumplir con las condiciones\*** propuestas que el centro haya determinado durante todo el periodo, de no cumplirlas deberán devolver los libros y perderán la condición de beneficiarios del programa.

Para poder participar, los alumnos interesados deberán entregar, en el mes de junio, la totalidad de sus libros de texto (tanto si fueron de préstamo como comprados) que han utilizado durante el curso 2022-2023 en el centro de procedencia y **recibirán el ANEXO V**, de esta manera tendrán acceso a un lote de libros correspondiente al nuevo curso académico, que será entregado a los alumnos durante el mes de **septiembre**.

En el lote de libros de cada curso **no estarán incluidos los cuadernos de actividades de las diferentes asignaturas**, que las familias tendrán que comprar aparte. **Los libros de lectura tampoco** estarán incluidos en el Programa ACCEDE, ya que está limitado a libros de texto.

Si en algún momento las familias decidieran **renunciar** al programa deben presentar la solicitud mediante el **ANEXO IV** (disponible en Secretaría y en la WEB del Centro).

*\*"La adhesión al Programa no se hará efectiva si no se cumplen las condiciones establecidas en el mismo, dentro de la normativa de la Comunidad de Madrid: Ley 7/2017 de 27 de junio- modificada por la Ley 10/2017 de 31 de octubre, y el Decreto 168/2018 de 11 de diciembre, que aprueba su funcionamiento, así como las instrucciones de la Resolución del Director General de Becas y Ayudas al Estado, que indican el procedimiento de gestión de la aplicación para el curso 2022/23."*

### INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO AL PROGRAMA ACCEDE DE ALUMNADO NUEVO EN EL CENTRO:

- Presentar el **ANEXO I** de adhesión al programa incluido en el sobre de matrícula.
- Adjuntar el **ANEXO V** de devolución de libros entregado por el centro de procedencia.
- Abonar las tasas de la fianza establecida por el centro mediante transferencia bancaria. Para justificar este abono deberá presentar el recibo de pago en el momento de la matriculación.

### DATOS PARA LA TRASFERENCIA:

Concepto: ACCEDE\_nombre\_apellidos\_curso y ciclo

Nº DE CUENTA: ES78 0182 0869 2400 1437 6501

Importe de las fianzas a transferir:

- 50€ alumnos de FPB
- 10€ alumnos ESO

Durante el tiempo que el alumno pertenezca al programa debe cumplir las normas establecidas.\*

### INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS QUE YA PERTENECÍAN AL CENTRO:

- La adhesión al programa ACCEDE se renueva **automáticamente**, los alumnos que ya pertenecieron al programa en el curso anterior y siguen en el centro con nosotros no deben rellenar ninguna solicitud ni pagar ninguna fianza.
- En el caso de aquellos alumnos que **no** siendo usuarios anteriormente quisieran adherirse, deberán actuar seguir las "Instrucciones para el acceso al programa ACCEDE de **alumnado nuevo en el centro**"

Toda la documentación requerida durante el proceso debe entregarse junto al sobre de la matrícula y podrá descargarse de la página WEB del Centro o recogerse en Secretaría.

\* Condicionantes o normas para mantenerse en el programa ACCEDE:

- *Los libros tendrán que estar en el mismo estado de uso en el que se entregaron.*
- *Deberán devolverse sin forro, sin el nombre del alumnado y con las etiquetas identificativas en buen estado.*
- *Los libros no pueden estar ni subrayados ni con anotaciones o escritos.*
- *En los ejercicios no pueden aparecer resultados.*
- *No pueden aparecer firmas, dibujos...*

No se admitirá la devolución de libros con hojas o portadas manchadas, arrugadas, rasgadas o arrancadas, aunque éstas hubieran sido pegadas con cinta adhesiva.

Si uno o varios libros no cumplieran con los criterios establecidos, la familia tendrá que comprarlos para completar el lote de dicho curso. De otra forma, no podrá optar al préstamo.

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

Datos del REPRESENTANTE LEGAL del alumno:

Nombre y apellidos <sup>(1)</sup>					
Documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) <sup>(2)</sup>					
Domicilio					
Municipio		Provincia		Código Postal	
Nombre del ALUMNO					
NIA del Alumno <sup>(3)</sup>		Matriculado en el Centro			
Código de Centro					

**DECLARA** que dicho alumno/a se adhiere en el Programa Accede a partir de esta fecha y acepta todas 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.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración en Madrid, a \_\_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

(1) Nombre y apellidos del representante legal.

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

(3) Número de Identificación del Alumno

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



Comunidad  
de Madrid



IES MATEO ALEMÁN

Instituto Público en Alcalá de Henares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

## CONTRATO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Yo (nombre del alumno) \_\_\_\_\_

alumno/a del grupo \_\_\_\_\_

me comprometo a cumplir las normas de funcionamiento del IES MATEO ALEMÁN, y especialmente las normas aquí detalladas.

Tanto yo como mis progenitores/tutores legales entendemos que no cumplir estas normas conllevará una sanción inmediata.

Por ello, **en caso de incumplimiento** el alumnado será sancionado con una falta grave, motivo por el cual será **expulsado por un período inferior a 6 días lectivos**.

1. **No usar el móvil en clase**, excepto si el profesor/a considera llevar a cabo cualquier tipo de práctica docente.

2. **Traer el material mínimo** necesario (libros, cuadernos y estuche o bolígrafos, en su defecto) para poder seguir las clases con total normalidad.

3. **El alumnado entrará al aula antes que el profesorado** (de no ser así, deberá estar debidamente justificado).

En caso de tratarse de un alumno menor de edad, este documento (contrato) será firmado por sus progenitores o tutores legales.

En Alcalá de Henares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo. Alumno/a

Fdo. Padre/Tutor legal

Fdo. Madre/Tutor legal

*“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 otro, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.”*