COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES ENTRE ALUMNADO Y FAMILIAS Y EL IES ANA MARÍA MATUTE Y AUTORIZACIONES PARA EL CURSO 2026/2027

1. La comunicación entre las familias y centro educativo es primordial en la labor educativa, por eso es necesario que establezcamos los siguientes compromisos:

- El IES se compromete a mantener el contacto con el alumnado y sus familias sirviéndose de la plataforma EducamosCLM y/o vía telefónica siguiendo la siguiente cadena: profesorado - tutor/a - Jefatura de estudios - directora. El alumnado y sus familias se comprometen a seguir esta cadena sin saltarse eslabones. El personal docente cuenta con una hora de atención a las familias del alumnado que siempre requiere petición previa de cita. Las reuniones se celebrarán con objetivos claros y la firme intención de llegar a acuerdos concretos.
- El Centro se compromete a publicar la información general del IES en la página web http://ies-anamariamatute.centros.castillalamancha.es/ y/o a enviarla por papás a las familias y/o al alumnado. Por su parte, el alumnado y sus familias se comprometen a tener actualizadas las claves de la plataforma EducamosCLM; si no las tuvieran, el Centro se las facilitará.
- El alumnado y/o su familia se compromete a tener actualizados los datos de contacto con un número de teléfono accesible al que poder llamar en casos de urgencia.
- El Centro se compromete a informar a la familia de las faltas asistencia del alumnado menor de edad por medio de la plataforma EducamosCLM. La familia se compromete a justificar dichas faltas de asistencia por medio de los justificantes oficiales correspondientes si fuera el caso.
- El alumnado y/o su familia se compromete a comunicar al Centro si el alumno/a sufre alguna enfermedad, cualquier problema o circunstancia que sea necesario comunicar al Equipo Directivo, tutor/a y/o profesorado para un mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, también pueden dejar constancia, al realizar la matrícula, en Administración.
- De acuerdo con la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha (DOCM de 17/10/14, BOE de 18/02/15), Capítulo II, Deberes y responsabilidades de los menores, Artículo 22. Deberes de ciudadanía de los menores. punto 4, el alumnado no deberá mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del Centro o en situaciones excepcionales debidamente acreditadas. **El alumnado y/o su familia se compromete** a respetar la norma del Centro sobre el uso de los dispositivos electrónicos: en el caso de ser utilizados sin el consentimiento expreso del profesorado, serán retirados y custodiados en Jefatura de Estudios hasta que el tutor/a del menor o el alumnado mayor de edad lo recoja al finalizar la jornada escolar.
- El Centro queda eximido de las consecuencias habidas por el incumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

2. AUTORIZACIÓN DE SALIDA A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DENTRO DE LA LOCALIDAD

A lo largo del curso escolar se organizan algunas **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** dentro del horario habitual del Centro (incluidas en la Programación General Anual), que se desarrollan en un entorno cercano al Instituto y, por lo tanto, su desplazamiento se realiza andando, no suponiendo coste económico alguno para el alumnado.

Con el objeto de agilizar la realización de las mismas, solicitamos su autorización para todas ellas:

□ SÍ AUTORIZO □ NO AUTORIZO

3. AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN FOTOS

La realización de actividades complementarias se publica en RRSS y en la página web del Centro. Para mostrar la imagen del alumnado necesitamos la autorización de sus tutores. De modo que:

□ AUTORIZO □ NO AUTORIZO

La **PUBLICACIÓN DE FOTOS** que se realicen al alumno/a, con motivo de las actividades que organiza el instituto, página web del Centro, así como en otros documentos, RRSS, durante el presente curso.

4. AUTORIZACIÓN SALIDAS RECREOS: BACHILLERATO, CFGB, CFGM Y CFGS.

El alumnado de los cursos superiores del IES podrá salir del recinto durante el recreo (11:15-11:40) siempre que muestre el carné que acredita el nivel al que pertenecen al profesorado que lo requiera.

Sí □ No □ Autorizo su salida del recinto del IES durante el recreo, asumiendo la responsabilidad que se derive de esta actuación.

5. ACTUACIÓN DEL IES ANA MARÍA MATUTE ANTE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE PADRES SEPARADOS / DIVORCIADOS

Aquellas situaciones en las que exista una Resolución Judicial que establezca las condiciones de guarda y custodia o patria potestad de los menores matriculados **HAN DE SER COMUNICADAS** al IES en el momento en que se produzcan. La actuación del personal docente del Instituto será de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

-Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida

-Casos con Orden de Alejamiento respecto al menor

-Otras restricciones establecidas judicialmente.

Atendiendo a estos supuestos, si existe discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los menores: a) Si existe auto o sentencia judicial, se estará a lo que en dichos documentos se disponga. b) Si no existe auto o sentencia judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto, hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial. El IES atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente.

6. ACEPTACIÓN DESPLAZAMIENTOS ALUMNADO CICLOS FORMATIVOS

Antes de formalizar la matrícula en CCFF del IES Ana María Matute, se informa de que algunos módulos son **impartidos en espacios distintos** al Centro educativo y la localidad de Cabanillas del Campo.

Es **responsabilidad** del alumnado y/o sus familias el **desplazamiento** a los espacios donde se desarrollen dichos módulos.

En Cabanillas del Campo, a de 2026

Firmado (por ambos tutores o alumno/a mayor de edad)