



Carrer Montserrat, s/n
43719 Bellvei
Tel. 977 16 8147
e3000548@xtec.cat
<https://agora.xtec.cat/ceip-la-muntanyeta-bellvei/>

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU.

Les persones sotasignats _____, director/a de l'Escola La Muntanyeta de Bellvei i _____ (pare, mare o tutor/a legal) de l'alumne/a _____ reunits a Bellvei amb data _____, conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS.

Per part del centre:

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a.
2. Vetllar per fer efectiu els drets de l'alumnat en l'àmbit escolar.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a, sempre que aquestes siguin respectuoses envers la resta de la comunitat educativa.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar la família i l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si s'escau explicar a la família els resultats de les avaluacions.
6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a i mantenir-ne informada a la família.
7. Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a per mitjà d'informes almenys al primer i tercer trimestre i a la fi de curs, i entrevistes personals, almenys una durant el curs escolar.
8. Fer un bon ús de les imatges, àudios i vídeos realitzats en l'àmbit escolar. També de les aplicacions telemàtiques de comunicació i de treball acadèmic que s'utilitzin a l'aula i a casa.
9. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne/a i del rendiment escolar, en particular per mitjà de la tutoria.

10. Comunicar a la família les faltes d'assistència de l'alumne/a al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
11. Atendre en un termini de 15 dies hàbils les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
12. Informar les famílies de les activitats que es desenvolupin en horari escolar i extraescolar mitjançant circulars (escrites o a través de la plataforma Dinantia) i amb temps suficient per tal que aquestes puguin realitzar pagaments o retornar autoritzacions en els terminis previstos.
13. Revisar conjuntament amb la família, si s'escau, el contingut i compliment d'aquests compromisos.

Per part de la família:

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat dels i les mestres i la de l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill/a i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Instar el fill/a a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Respectar i promoure els valors reflectits en el projecte educatiu del centre i contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar, fomentant el respecte, la solidaritat i la resolució dialogada dels conflictes.
5. Respectar i acceptar els acords i mesures que l'equip docent decideixi en cas d'incompliment de les normes bàsiques de convivència escolar i del desenvolupament normal de les classes per part de l'alumne/a.
6. Respectar la normativa en relació a la prohibició sobre l'entrada dels dispositius mòbils al recinte escolar, tret d'excepcions pactades amb l'equip directiu i en les que no hi hagi cap altra alternativa.
7. Vetllar perquè el fill/a compleixi amb el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci conjuntament amb la família les tasques encomanades per fer a casa.
8. Ajudar el vostre fill/a a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
9. Fer un bon ús de les imatges, àudios i vídeos realitzats per l'equip docent en l'àmbit escolar evitant la seva manipulació i difusió. També de les aplicacions telemàtiques de comunicació i de treball acadèmic que s'utilitzin des de casa.
10. Facilitar el material necessari per a les activitats escolars demanat per l'escola o l'import per a què l'escola l'adquireixi en els terminis establerts. I en cas de no poder-ho fer posar-se en contacte amb l'equip directiu.
11. Fer els pagaments necessaris i aportar les corresponents autoritzacions per activitats especials (sortides, colònies...) en els terminis previstos o informant de qualsevol incidència dins d'aquest termini a la direcció del centre. En cas que no es faci el corresponent pagament/autorització dins del termini establert, acceptar la normativa prevista en aquests

casos.

12. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències, suggeriments o felicitacions en relació a l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla, tenint sempre com a referència primera el tutor/a de l' alumne/a.
13. Facilitar al centre les informacions del fill/a que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge, tenint sempre com a referència primera el tutor/a, de l'alumne/a, i interessar-se per l'evolució personal i els aprenentatges dels fills/es.
14. Atendre en un termini de 15 dies hàbils les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
15. Fer-se responsable del fill/a quan surti sol/a de l'escola en acabar les classes al matí i a la tarda al Cicle Superior o en altres cursos si tenim l'autorització de la mare, el pare o el tutor/a legal per anar-hi sol/a o acompanyat/da d'un/a menor.
16. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill/a.
17. Atendre les trucades telefòniques dels professionals de l'AIS, en aquelles situacions de desregulació importants.
18. Assistir a l'AIS, facilitant en la mesura del possible la conciliació de l'horari laboral de la família, quan es produeixin episodis de crisi o desregulació que impliquin violència o agressió greu.
19. Assistir de forma regular a les visites programades pel CSMIJ.
20. Informar el fill/a del contingut d' aquests compromisos.
21. Revisar conjuntament amb l'escola, si s'escau, el contingut i compliment d'aquests compromisos.

I perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre

La família

(director/a)

(mare, pare o tutor/a)

Bellvei, a de de 20

