

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU EDUCACIÓ PRIMÀRIA

La llei d'educació de Catalunya (12/2009), a l'article 20 estableix que "els centres, en el marc de què estableix el títol i d'acord amb llurs projectes educatius, han de formular una carta de compromís educatiu, en la qual han d'expressar els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte per al desenvolupament de les activitats educatives".

Tots sabem la gran importància que té la família en el desenvolupament i l'educació dels fills/es. També som conscients que un cop comencen l'escolarització és molt important una bona comunicació entre la família i l'escola per a continuar aquesta educació i formació. Per obtenir els millors resultats educatius i formatius cal que hi hagi respecte mutu i confiança entre la família, principal educador, i l'escola. Cal que cada part tingui clares quines són les seves funcions i establir un diàleg sempre que faci falta. És per això que signem aquesta carta de compromís educatiu, per fer una reflexió sobre punts clau que corresponen a cada sector i que intervenen directament en el desenvolupament integral de l'alumnat.

Les persones sotasignades Antònia Sierra Domingo com a directora de l'Escola Creu Alta,

La família:.....

de l'alumne/a:.....

reunits a la localitat de Sabadell amb data juny del 2025 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'alumnat tot estimulant les seves capacitats, competències i habilitats, que sigui adequada als diferents ritmes d'aprenentatge i que fomenti l'esforç i el rendiment, tot seguint les directrius normatives de les lleis vigents i del projecte educatiu de l'escola.
2. Reconèixer i valorar la singularitat de cada alumne. Comprendre la diversitat i respectar els ritmes d'aprenentatge i de maduració de cadascú.
3. Informar la família del Projecte Educatiu (PEC) i funcionament del centre (NOFC), incloent-hi els acords de centre sobre l'ús dels telèfons mòbils.
4. Vetllar per garantir els drets i els deures de l'alumne/a en l'àmbit escolar.
5. Crear, a l'escola, un clima de convivència que faciliti el sentiment de pertinença a la comunitat educativa i d'identificació amb el Centre.

6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a (en funció dels recursos disponibles i els criteris establerts a la CAEI/NOFC) i mantenir informada la família.
7. Informar la família i l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic i lliurar els informes d'avaluació.
8. Mantenir la comunicació amb la família per informar de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a. L'escola fa com a mínim una entrevista amb cada família cada curs i una reunió de nivell a l'inici de curs.
9. Informar la família de les tasques escolars cal fer fora de l'horari lectiu i del seu grau de compliment.
10. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne/a i del seu rendiment escolar, a través del/de la tutor/a.
11. Quan es produeixi absentisme escolar, el Centre es posarà en contacte amb la família per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills/es . Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament d'absentisme, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi i al/a la director/a dels Serveis Territorials.
12. Atendre, en un termini raonable i seguint les normes de funcionament del centre, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
13. Informar les famílies de totes les novetats, activitats i esdeveniments, mitjançant correus electrònics, notes a l'agenda, aplicació APP... i/o tauler d'anuncis.
14. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquest contracte quan s'escaigui.

Compromisos per part de la família

1. Conèixer, compartir i respectar el caràcter propi del centre definit en el projecte educatiu i estimular que els/les nostres fills/es se sentin part integrant del Centre i, per tant, corresponsables del seu funcionament.
2. Respectar les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) i la regulació dels telèfons mòbils que s'hi especifica (l'ús del telèfon mòbil i rellotges intel·ligents està prohibit per l'alumnat en tots els espais del centre educatiu i en totes les activitats educatives que puguin tenir lloc fora del centre. L'alumne/a que porti un telèfon mòbil l'ha d'apagar en arribar al centre i dipositar-lo a l'espai acordat de l'aula). Aquestes regulacions s'han de complir també en les activitats situades fora del centre (sortides, colònies, activitats extraescolars...).

3. Reconèixer i respectar l'autoritat del professorat, de tot el personal no docent i de l'Equip Directiu.
4. Reconèixer i valorar la singularitat de cada alumne. Comprendre la diversitat i respectar els ritmes d'aprenentatge i de maduració de cadascú.
5. Conèixer, respectar i promoure les normes específiques d'organització i funcionament del centre contribuint a la convivència i el respecte mutu entre tots els membres de la comunitat escola.
6. Respectar la normativa sobre protecció de dades personals.
7. Instar els nostres fills/es a respectar les normes de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les activitats escolars, adoptant les mesures correctores necessàries en cas d'incompliment.
8. Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i les instal·lacions.
9. Garantir que els nostres fills/es disposin de tot el material necessari per a poder treballar, adequadament, en les diferents disciplines.
10. Interessar-nos per l'evolució personal i els aprenentatges dels nostres fills/filles. Llegir els informes escolars i retornar omplert l'apartat de famílies en l'informe del 2n trimestre.
11. Vetllar perquè els/les nostres fills/filles compleixin el deure bàsic de l'estudi i facin, a casa, les tasques escolars. Transmetre els valors d'esforç i responsabilitat com a mitjans per a l'adquisició del coneixement i del desenvolupament personal.
12. Garantir l'assistència regular i puntual, tant a l'arribada com a la sortida de l'escola i/o altres activitats acadèmiques.
13. Comunicar al centre l'absència del nostre/a fill/a.
14. Adreçar-se directament al Centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del Projecte Educatiu pel que fa a la formació dels nostres fills/es, seguint els canals establerts a la normativa del Centre. Dirigir-se, en primer lloc, al tutor/a i, si fos necessari, a l'equip directiu.
15. Facilitar al Centre les informacions dels nostres fills/es que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge, desenvolupament personal o per la seva salut. Així com els canvis i / o modificacions en les dades aportades en el moment de matrícula (canvi de domicili, telèfons de contacte, persones autoritzades a recollir el/la fill/a, separacions, malalties...), adjuntant la documentació justificativa necessària.
16. Atendre les mesures proposades pels diferents professionals encaminades a millorar el rendiment escolar dels fills/es.

17.Fomentar els hàbits d'autonomia.

18.Educar perquè la forma de vestir sigui la més adequada per a cada ocasió i cada lloc. Tenir cura del seu aspecte personal, la seva higiene i vetllar per uns hàbits de vida saludable (dormir les hores necessàries per a l'edat, no venir en dejú a l'escola...).

19.Cal seguir els criteris de no assistència dels alumnes a l'escola a causa de malalties transmissibles segons el Departament de Salut. En cas que l'escola us comuniqui que el vostre fill/a està malalt, venir-lo a recollir al més aviat possible.

20.Mantenir-nos informats de les activitats, esdeveniments i novetats del Centre, llegint els diferents canals de comunicació establerts: correu electrònic, agenda, APP... i / o el tauler d'anuncis.

21.Atendre, en un termini raonable, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el Centre i confirmar o excusar l'assistència a la reunió.

22.Retornar, puntualment i degudament signades, la documentació que el Centre demani.

23.Informar els nostres fills/es del contingut d'aquests compromisos.

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

La família

El centre
La directora

DNI:

DNI: