



CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignades, Ana Molina Pérez, directora del centre educatiu Escola Montsant, de La Bisbal de Falset i
(nom i cognoms), (pare, mare, tutor o tutora) de l'alumne/a
..... reunits a la localitat de La Bisbal de Falset, amb data 9 de setembre de 2020 conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signen 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 alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar la família i l'alumne o alumna 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 o alumna i mantenir-ne informada la família.
7. Mantenir comunicació regular amb la família, com a mínim dues entrevistes al llarg del curs, per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
8. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna del centre i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o comunicació que formuli la família.
10. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos.



Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Instar el fill o filla 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. Vetllar perquè el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat.
5. Ajudar el fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per l'activitat escolar.
6. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
7. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Atendre en un termini raonable (cal concretar-lo amb cada família d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
9. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
10. Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
11. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment dels compromisos de la carta.

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

La direcció del centre

La família

(pare, mare o tutor/a)

Signat,

Signat,

Lloc i data



AUTORITZACIÓ PER A LA RECOLLIDA D' ALUMNES

Autorització per a que una altra persona reculli un/a alumne/a

En/Na, com a pare/mare
tutor/a legal amb DNI número,

DEMANO sota la meva responsabilitat que al / a la meu/va fill/a
..... el puguin recollir a la sortida
del centre les següents persones:

Nom i cognoms	DNI

Signatura

Lloc i data

- Quan es tracti d'un imprevist i que, per tant , la persona que hagi de recollir a l'alumne no estigui a la llista, la família haurà de signar una autorització escrita on consti el nom de la persona i el seu DNI.
- Només en cas d'emergència es podrà notificar per telèfon.
- En qualsevol cas la persona que vingui a buscar a l'alumne s'haurà d'identificar amb el DNI



AUTORITZACIÓ PERQUÈ UN ALUMNE ABANDONI SOL/A EL CENTRE

En/Na, com a pare/mare
tutor/a legal amb DNI número,

AUTORITZO sota la meva responsabilitat que al / a la meu/va fill/a
..... abandoni sol/a el
centre un cop acabat l'horari escolar.

Signatura

Lloc i data

AUTORITZACIÓ PERQUE UN ALUMNE SIGUI RECOLLIT PER UN/A GERMÀ/NA

En/Na, com a pare/mare
tutor/a legal amb DNI número

DEMANO

sota la meva responsabilitat que, el meu/va fill/a

.....

es faci càrrec del seu germà/na

.....

un cop acabat l'horari lectiu del centre.

Signatura

Lloc i data



NOTIFICACIÓ D'ALGUN PROBLEMA DE SALUT

Us agrairíem que per major seguretat ens comuniquieu omplint la butlleta inferior els problemes de salut que poden afectar a l'alumne a l'escola i especialment a la pràctica de l'esport i l'educació física, com per exemple al·lèrgies, lesions o malalties.

També seria convenient que si en algun moment al llarg del curs s'hagués de prendre una mesura especial, la família ens ho notifiqués mitjançant un escrit.

En/Na, pare, mare o tutor

legal de deixa constància

que s'ha de tenir en compte les següents informacions pel que fa a l'àrea d'EF.

- Al·lèrgies

.....

- Malaltia important

.....

- Altres informacions d'interès

.....

Signat,

Lloc i data



AUTORITZACIÓ DE SORTIDES DINS DEL TERME MUNICIPAL

En/Na, amb DNI
número, pare/mare/tutor AUTORITZO al meu/va fill/a
..... a realitzar les sortides i
activitats que es programin durant el curs fora del centre, dins el terme municipal.

Signatura

Lloc i data

SONDEIG D'OPINIÓ COLÒNIES I SORTIDES

En/Na, amb DNI
número, pare/mare/tutor de l'alumne
.....

NOTIFICO la intenció de participació del /de la meu/va fill/a en les colònies escolars
que segons l'evolució de la pandèmia es puguin organitzar.

*(marcar amb una creu el requadre de l'opció o opcions seleccionades si no es vol
participar no marcar cap casella)*

☐ Participarà en les colònies escolars

☐ Participarà en les sortides d'un dia

Signatura

Lloc i data



DECLARACIÓ SOBRE L'OPCIÓ PER A LA FORMACIÓ RELIGIOSA O ELS ENSENYAMENTS ALTERNATIU

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres.

En el nostre cas el centre només ofereix l'ensenyament de la religió catòlica.

Els alumnes que no optin per l'ensenyament de la religió catòlica rebran la deguda atenció educativa alternativa sense que aquesta suposi cap mena de discriminació.

Aquesta atenció educativa alternativa pot anar a càrrec del mestre de religió i consistirà en una oferta diversa d'activitats que en cap cas no comportarà l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós.

Declaració:

Nom i cognoms de l'alumne/a:

Nom i cognoms del pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a:

DNI o passaport del pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a:

Volem que el nostre fill/a rebi:

Ensenyament de la religió catòlica: (1) Si

No

(1) Marcar amb una X l'opció triada

Signatura

Lloc i data



AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

En/Na amb DNI número
..... pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a
..... autoritzo al
personal de l'escola a administrar el següent medicament
..... els dies
amb la dosi següent:
.....

Pel que fa als medicaments que requereixen prescripció facultativa, aquesta autorització ha d'anar acompanyada de l'autorització mèdica corresponent (recepta mèdica, informe mèdic o informe d'alta hospitalària)

Es demana a les famílies que, sempre que sigui possible, l'administració dels medicaments no coincideixi amb l'horari escolar.

Signatura

Lloc i data



NOTIFICACIÓ I JUSTIFICACIÓ DE FALTES D'ASSISTÈNCIA

L'alumnat ha d'assistir regularment a l'escola. Cal justificar per escrit les faltes d'assistència.

Quan un alumne no pugui assistir a l'escola, la família ho comunicarà al mestre/ tutor, si és possible abans de produir-se l'absència o bé després en cas que aquesta hagi estat imprevista. Aquesta justificació s'ha de fer per escrit, no telefònicament. En cas de faltes d'assistència reiterades i injustificades, la Direcció està obligada a posar el fet en coneixement de les autoritats competents.

El meu fill/a.....no assistirà/no va assistir

a l'escola el/s dia/es de de 20..... pels motius següents

.....
.....
.....

Nom del pare/mare..... DNI.....

Lloc i data:

Signatura



COMUNICACIÓ D'INCIDÈNCIES EN LES ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE

Les entrades als centres es faran a les 9:00 al matí i a les 15:00 a la tarda. Les sortides es realitzen a les 13:15, excepte els dimecres que es realitzen a les 13:00 i a les 17:00 a les tardes. Les entrades i sortides a l'escola es realitzaran a l'hora en punt en què s'obriran les portes del centre. Deu minuts després de l'hora d'entrada es tancarà amb clau la porta del centre.

Els alumnes que arribin impuntuals a l'escola sense motiu justificat, per tal de no destorbar el funcionament de la seva aula, no podran entrar a l'escola fins a la propera classe o l'hora del pati.

Si un alumne ha d'abandonar el centre en un horari diferent per un motiu justificat, la família ho haurà de comunicar per escrit amb antelació i signar l'autorització. El mestre acompanyarà a l'alumne a la sortida on l'estarà esperant la persona que l'ha de recollir.

En/Na, com a pare/mare

tutor/a legal amb DNI número, COMUNICO que

l'alumne/a

arribarà / abandonarà (encercla l'opció adequada) el centre en un horari diferent a l'habitual :

- durant tot el curs, els dies a les hores
- el dia..... de de a les hores

pels motius següents :

.....

Assumeixo totes les responsabilitats que es puguin derivar en aquest període de temps, i vindré a recollir aquest alumne a la porta de l'escola.

Signatura

Lloc i data