



CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació, estableix en el seu article 20 que “Els centres, en el marc del que 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. En la formulació de la carta participen la comunitat escolar i, particularment, els professionals de l'educació i les famílies”

D'acord amb la llei:

Els sotasignats, TÀNIA FENOLLOSA CLIMENT, directora de l'Escola Santa Agnès de Santa Agnès de Malanyanes, i _____ (nom i cognoms) _____ (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne reunits a la localitat de Santa Agnès de Malanyanes amb data _____ amb la finalitat de potenciar la comunicació, la participació, la implicació i el compromís família- escola, i essent conscients que les funcions educadores de la família i del professorat són complementàries i requereixen de l'acció conjunta per formar persones autònomes, responsables i actives en la societat, signem aquesta carta, la qual comporta els següents compromisos:

COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets i deures de l'alumne/a en l'àmbit escolar
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a
4. Informar a la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre
5. Informar l'alumne/a i la família dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, 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 la família.
7. Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a. Al nostre centre es realitzaran un mínim de dues entrevistes individuals, més totes aquelles que es considerin necessàries per part del professorat o la família. A tals efectes, tot el professorat disposarà d'una hora setmanal per atendre aquesta comunicació. Dins les disponibilitats d'hores no lectives de permanència al centre de cada mestre, s'intentarà facilitar la conciliació amb l'horari laboral de la família.
8. Comunicar a la família els retards i les absències de l'alumne/a al centre, així com qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre en un termini raonable, depenent de l'agenda d'entrevistes del/la mestre/a les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família. En tot cas es tindrà en compte la urgència que motiva la sol·licitud per establir la comunicació el més ràpidament possible.
10. Revisar conjuntament amb el centre educatiu (el/la tutor/a) amb el lliurament del darrer informe, el compliment dels compromisos de la carta i, si escau, el contingut, en el termini del curs escolar.



11. Vetllar pel bon ús, per part de l'alumnat a partir de 4rt de primària, del correu electrònic durant les hores lectives al centre. L'ús serà exclusivament educatiu i de treball a l'aula en relació a les diferents àrees curriculars.

COMPROMISOS PER PART DE LA FAMÍLIA

1. Respectar el caràcter propi del centre, al personal no docent, reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, 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 convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes, així com fomentar el bon ús dels materials i de les instal·lacions.
4. Vetllar perquè el fill/a compleixi el deure bàsic de l'estudi i realitzi les tasques encomanades a casa pel professorat proporcionant les millors condicions possibles per fer les tasques escolars.
5. Ajudar al fill/a a organitzar el temps d'estudi a casa i supervisar la preparació del material per a l'activitat escolar.
6. Fomentar el respecte, la solidaritat i la resolució dialogada de conflictes.
7. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriment en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill/a.
8. Facilitar al centre les informacions del fill/a que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge (per ex. canvis en l'estructura familiar)
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre i confirmar l'assistència o la impossibilitat d'assistir a la reunió.
10. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill/a així com hàbits d'autonomia personal i ordre.
11. Vetllar per garantir l'assistència diària al centre i puntualitat del fill/a.
12. Informar a la direcció del centre de qualsevol canvi en les dades personals amb l'objectiu de mantenir-les actualitzades.
13. Revisar conjuntament amb el centre educatiu (el tutor/a), amb el lliurament del darrer informe, el compliment dels compromisos de la carta i, si escau, el contingut, en el termini del curs escolar.
14. Vetllar pel bon ús, per part de l'alumnat a partir de 4rt de primària, del correu electrònic durant les hores no lectives fora de l'escola. L'ús serà exclusivament educatiu i de treball tant a l'escola com a casa. Evitant la donada d'alta a xarxes socials i/o altres webs i l'enviament de missatges escrits ofensius a través de xats o del propi correu electrònic.

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

El centre

La família
(pare, mare o tutor/a)

Signatura

Signatura

Santa Agnès de Malanyanes, ____ de _____ de 20__.