

(la carta de compromís educatiu formalitza la corresponsabilitat entre el centre educatiu i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en el desenvolupament personal, acadèmic i social de cada infant i jove).

Carta de compromís educatiu

Les persones sotasignants, M. Teresa Tomé Vilanova com a Directora del centre educatiu Col·legi Maria Immaculada i _____
pare/mare/tutor/tutora del/dels alumne/a/es _____

reunits a la localitat de Tremp 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. Impartir el tipus d'educació definida en el nostre ideari.
2. Mantenir el compromís amb la millora contínua de la qualitat d'ensenyament.
3. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a.
4. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne/a en l'àmbit escolar.
5. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne.
6. Informar la família del projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre, així com del reglament de Règim Intern.
7. 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.
8. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a i mantenir-ne informada la família.
9. Mantenir comunicació amb la família. Com a mínim un cop al curs, realitzar una entrevista personal amb la família i/o l'alumne/a per informar-los de la seva evolució acadèmica i personal.
10. Celebrar reunions de nivell en el centre per tractar temes relacionats amb l'organització del curs, activitats i d'altres relacionats amb la formació dels alumnes.
11. Comunicar a la família les faltes d'assistència no justificades de l'alumne/a del centre, en un termini de dos dies, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
12. Atendre en un termini de dues setmanes les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
13. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut quan s'introdueixin canvis rellevants.
14. Complir i fer complir els acords del Consell Escolar i les seves Comissions, i dels estaments amb capacitat decisòria.
15. Vetllar perquè la Comunitat Educativa sigui sensible a una bona sostenibilitat ambiental.

Per part de la família:

1. Respectar el caràcter propi (ideari) del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la del 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, el desenvolupament normal de les classes, el manteniment de les instal·lacions, la higiene personal i l'assistència al col·legi amb una vestimenta adequada, tal i com consta en el nostre reglament de Règim Intern.
4. Fomentar la participació dels fills/es e les activitats organitzades pel centre.
5. Vetllar perquè el fill/a 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.
6. Seguir les indicacions pedagògiques proposades pels tutors o l'equip psicopedagògic.
7. Informar al centre en cas de malaltia dels fills i seguir les indicacions de prevenció sanitària que doni el professional sanitari. Informar també de les absències i justificar-les.
8. Proporcionar al nostre fill/a els mitjans necessaris perquè desenvolupi la seva tasca acadèmica en funció de la seva edat. Ajudant-lo, quan s'escaigui, en l'organització del temps d'estudi a casa i en la preparació del material escolar.
9. 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/a, tot utilitzant les entrevistes.
10. Facilitar al centre la informació i la documentació del fill/a que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
11. Atendre en un termini de dues setmanes les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
12. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del nostre fill/a.
13. Informar el fill/a del contingut d'aquests compromisos.
14. Satisfer les quantitats aprovades pel Consell Escolar i, si s'escau, pel departament d'Educació en concepte d'activitats complementàries, activitats extraescolars, serveis i aportació familiar, per tal d'assolir el projecte educatiu del centre i tenir dret a participar en les activitats que organitza.
15. Col·laborar amb l'AMPA i satisfer la seva quota de soci si vol tenir dret a participar en les activitats que organitza per a totes les etapes acadèmiques.
16. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment dels compromisos de la carta i, si s'escau, el contingut que s'introdueixin canvis rellevants.

El centre

La família
(pare/mare o tutor/a)

Signatura



Signatura

Tremp, _____ de _____ 20_____