

NORMES DE FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ DE CENTRE

Annex 15

CARTA DE COMPROMÍS

Tots sabem la gran importància que té la família en el desenvolupament i l'educació dels infants. 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 a obtenir els millors resultats educatius i formatius cal que hi hagi respecte mutu i confiança entre la família, principal educador, i l'escola. Que cada part tingui clares quines són les seves funcions i que hi hagi diàleg sempre que faci falta. És per això que signem aquesta carta de compromís educatiu per a fer una reflexió sobre punts clau que corresponen a cada sector i que intervenen directament en el progrés de l'alumnat.

Les persones sotasignades:

David Sánchez Catasús com a director de l'Escola Pilarín Bayés i
..... com a pare, mare, tutor/a legal de l'alumne/a
..... de la classe de
reunits a la localitat de Les Fonts de Sant Quirze del Vallès, 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 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 (PEC).
2. Informar la família del Projecte Educatiu i de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NFOC) a través de les informacions lliurades a l'inici de l'escolarització, inici de curs, en reunions de pares i mares i a través de la web del centre
3. Informar la família de les tasques d'estudi que cal fer fora de l'horari lectiu i del seu grau d'acompliment.
4. Informar la família i l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic i lliurar els informes d'avaluació.
5. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a (en funcions dels recursos disponibles i els criteris establerts a la CAD/NFOC) i mantenir informada la família.

NORMES DE FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ DE CENTRE

6. Mantenir 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 per curs i una reunió de nivell.
7. 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, en particular mitjançant la tutoria.
8. Quan es produeixi absentisme escolar o retards reiterats, 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 i filles. Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament d'absentisme, retards... la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi i al Departament d'Ensenyament.
9. Atendre, en un termini raonable i seguint les normes de funcionament del centre, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
10. Informar les famílies de totes les novetats, activitats i esdeveniments, mitjançant circulars informatives, notes a l'agenda, pàgina web del centre i/o taulell d'anuncis

Per part de la família:

1. Respectar el Projecte Educatiu del Centre i reconèixer l'autoritat del professorat i de l'Equip Directiu.
2. 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 escolar, instant els fills i filles a respectar les normes, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les activitats escolars.
3. Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i les instal·lacions i el compliment de les normes.
4. Interessar-nos per l'evolució personal i pels aprenentatges dels nostres fills i filles .
5. Vetllar perquè els nostres fills i filles compleixin el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè facin, a casa, les tasques encomanades pel professorat, ajudant-lo a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
6. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'aplicació del Projecte Educatiu pel que fa la formació dels fills i filles, seguint els canals establerts a la normativa del centre.
7. Facilitar al centre les informacions dels fills i filles 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.

NORMES DE FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ DE CENTRE

8. Educar perquè la forma de vestir sigui la més adequada per a cada ocasió i cada lloc. Tenir cura de l'aspecte personal i la higiene.
9. Consensuar amb l'escola i atendre les mesures proposades pels diferents professionals encaminades a millorar el rendiment escolar dels fills.
10. Atendre, en un termini raonable, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
11. Mantenir-se informada de les activitats del centre, esdeveniments i novetats llegint l'agenda dels fills i filles, les circulars informatives, la pàgina web del centre i el taulell d'anuncis.
12. Retornar puntualment i degudament signades les autoritzacions i demandes que el centre formuli tot informant-ne els fills i filles del seu contingut.

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

El centre
Director de l'Escola Pilarín Bayés

La família

Les Fonts de Sant Quirze, de de