



Escola Guillem de Mont-rodon  
C/ Sant Miquel Xic, 2 - 08500 Vic  
a8057096@xtec.cat  
Tel. 938861541

## Carta de compromís educatiu

Les persones sotasignades, **Elisa Minchillo Jimenez**, directora de l'escola **Guillem de Mont-rodon**, i \_\_\_\_\_ (nom i cognoms), \_\_\_\_\_ (pare mare, tutor, tutora) de l'alumne/a \_\_\_\_\_, reunits a **Vic**, 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. Donar una bona acollida a cada família i a cada alumne/a que arribi de nou a l'escola.
2. Potenciar una educació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a.
3. Vetllar perquè cada alumne/a pugui desenvolupar al màxim les seves capacitats en el procés d'aprenentatge en interacció amb els seus companys.
4. Vetllar per fer efectius els drets dels alumnes en l'àmbit escolar.
5. Proporcionar eines i estratègies als/a les alumnes i a la resta de la comunitat educativa per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.
6. Utilitzar el català com a llengua vehicular, respectant i facilitant la comprensió a aquelles famílies que no el coneixen.
7. Establir canals de comunicació amb les famílies per tal d'informar-les dels principis educatius i de les normes d'organització i funcionament de cada curs i del centre.
8. Informar a les famílies del seguiment del seu fill/de la seva filla tant a nivell acadèmic com personal. Es farà per mitjà d'informes escrits, una entrevista personal i sempre que la família o l'escola ho cregui necessari.
9. Adoptar les mesures educatives complementàries possibles per atendre les necessitats específiques de cada alumne/a i mantenir informada a la família.
10. Comunicar a la família qualsevol circumstància que obstaculitzi el desenvolupament acadèmic o personal del seu fill/de la seva filla per prendre conjuntament les mesures adequades per resoldre la situació.
11. Atendre en un termini d'una setmana les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
12. Facilitar la comunicació i la participació de les famílies per construir junts/es l'escola que volem.
13. Informar a les famílies de les convocatòries d'ajuts.

14. Revisar, si s'escau, amb la família el compliment d'aquests compromisos en l'entrevista anual.
15. Vetllar pel benestar emocional i físic de l'infant per afavorir les condicions necessàries per un bon procés d'aprenentatge.

### Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre, el seu projecte educatiu i reconèixer l'autoritat tant del professorat com 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 i motivar el fill o filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre i, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Vetllar perquè el nostre/a fill o la 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. Contactar amb el centre per exposar dubtes, suggeriments o qualsevol altra qüestió relacionades amb el procés d'aprenentatge i desenvolupament del nostre/a fill/a.
6. Ajudar el nostre fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
7. 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.
8. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
9. 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.
10. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
11. Informar al fill o a la filla del contingut d'aquests compromisos.
12. Participar en les activitats que la comunitat educativa consideri més oportunes per millorar la relació escola-famílies i escola-entorn (reunions, xerrades, activitats, etc).
13. Contribuir a crear espais per compartir i participar en activitats del centre, potenciant les actituds de diàleg i els valors facilitadors de la convivència.
14. Fomentar el respecte per la diversitat cultural de les famílies, el seu coneixement i la interacció en els projectes de centre per construir un espai cohesionador, acollidor i obert en el marc de l'escola.
15. Justificar les absències del fill/a.
16. Facilitar i mantenir actualitzats un correu i un telèfon de contacte al centre. Ha de ser una via de comunicació activa i revisada amb periodicitat.
17. Complir els terminis dels pagaments i/o presentar les sol·licituds d'ajuts, sempre que es compleixin els requisits; és deure de la família contactar amb l'escola per atendre qualsevol incidència al respecte.
18. Revisar conjuntament amb el centre educatiu, i amb certa periodicitat, el compliment dels compromisos de la carta i, si escau, el contingut.

19. Vetllar perquè el/la nostre/a fill/a faci un ús ètic del Gsuite, respectant els drets de protecció de dades.
20. Complir amb les mesures sanitàries de referència i assistir al centre amb absència de malalties infeccioses (segons la Secretaria de Salut Pública del Departament de Salut: infecció respiratòria aguda, faringitis, amigdalitis, tos ferina, tuberculosi, grip, conjuntivitis, diarrees, escarlatina, eritema infeccios, rubèola, xarampió, herpes, varicel·la, impetigen, meningitis, mononucleosi, parotiditis, hepatitis A, pediculosi (polls), tinya o sarna) per tal d'afavorir la salut col·lectiva.
21. Ser responsables davant de qualsevol simptomatologia compatible amb la COVID-19 o si l'ha presentat en els darrers 14 dies, no portar l'infant al centre i comunicar-ho immediatament a la direcció del centre per tal de poder prendre les mesures oportunes.

### Per part de l'alumne:

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat, el personal del centre, i més específicament, la de l'equip directiu.
2. Mostrar una actitud de respecte envers companys/es, professorat, monitors/es, PAS i tot el personal del centre, tenint cura de vetllar no només pels propis drets sinó també pels drets dels altres.
3. Tenir cura del mobiliari, dels estris i del material del centre i col·laborar en el manteniment de la neteja dels espais de l'escola.
4. Complir el deure bàsic de l'estudi.
5. Assistir amb puntualitat a les activitats acadèmiques.
6. Fer les tasques encomanades a casa pel professorat.
7. Portar el material que el professorat estableix per cada matèria.
8. Fer un bon ús del compte d'usuari de l'escola utilitzant-lo, únicament amb finalitats lligades a l'aprenentatge, i en cap cas compartir informació que contingui dades sensibles o confidencials a membres de fora o de dins de la institució.

El centre

La família  
(pare, mare o tutor/a)

Signatura

Signatura

Vic, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_