



## CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU DE L'INSTITUT DE L'EBRE

L'alumne/a ....., el seu o la seva pare, mare o tutor/a legal ....., i en representació de l'Institut de l'Ebre el/la tutor/a del grup classe ..... i la directora del centre Raquel Planell Tolós, conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i l'Institut, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents compromisos:

### 1. ACCEPTACIÓ DELS PRINCIPIS EDUCATIUS DEL CENTRE

#### Per part del centre:

- Compartir amb les famílies informació sobre l'organització, les concrecions del currículum, les opcions metodològiques, els criteris d'atenció a la diversitat, les normes de funcionament i els serveis que s'ofereixen.
- Oferir mecanismes de participació de la comunitat escolar en el govern del centre a través del consell escolar.
- Respectar a les persones (origen, sexe o gènere, orientació o identitat sexual, edat, raça, origen ètnic o color de pell, llengua o identitat cultural, conviccions religioses, condició social o econòmica, discapacitat, aspecte físic o indumentària, o qualsevol altra característica, circumstància o manifestació de la condició humana, real o atribuïda, que sigui reconeguda pels instruments de dret internacionals).
- Revisar i millorar nostra acció, amb les aportacions de la família i l'alumnat (opinions, suggeriments, enquestes, necessitats i expectatives), per tal d'avançar cap a la millora contínua i l'excel·lència educativa.

#### Per part de l'alumne/a:

- Respectar i col·laborar en el desenvolupament del projecte educatiu del centre.
- Complir les normes del centre i participar activament en l'assoliment d'un clima positiu de convivència.
- Participació en les enquestes del centre.

#### Per part de la família:

- Respectar i col·laborar en el desenvolupament del projecte educatiu del centre.
- Instar els fills/es que compleixin les normes del centre i que participin activament en l'assoliment d'un clima positiu de convivència.
- Participació en les enquestes del centre.

### 2. ADOPCIÓ DE MESURES CORRECTORES EN MATÈRIA DE CONVIVÈNCIA

#### Per part del centre:

- Compartir amb les famílies els valors i normes de convivència del centre, així com les mesures adoptades davant de qualsevol conflicte.
- Educar en la gestió positiva dels conflictes.
- Establir normes i límits clars que ajudin a establir un clima de convivència i de relació positiva, tant entre l'alumnat com amb el professorat.
- Vetllar per l'aplicació dels protocols de convivència del Departament d'Educació (prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu, prevenció i l'abordatge del matrimoni forçat a Catalunya, protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i el ciberassetjament entre iguals, prevenció, detecció i intervenció davant conductes d'odi i discriminació, d'intervenció en cas de conflicte greu, prevenció, detecció i intervenció davant la violència masclista entre l'alumnat, etc.).



#### Per part de l'alumne/a:

- Utilitzar habilitats socials de relació (saludar, disculpar-se, donar les gràcies, etc.).
- Tractar amb respecte a totes les persones.
- Respectar les normes d'aula que ajuden a establir un clima de convivència i de relació positiva, tant entre l'alumnat com amb el professorat.
- Respectar la normativa del centre vigent en relació a l'ús de dispositius mòbils.
- Targeta torns d'entrada i sortida. Només es permet l'entrada a les persones que tenen targeta d'identificació. Les persones sense targeta i/o alienes al centre, que vinguin de visita o reunió (familiars, empreses, manteniment, etc...) s'han d'identificar a la consergeria de l'Institut. L'alumnat que reiteradament (3 cops) no s'identifica amb la targeta del centre, haurà de presentar-se als despatxos de direcció. La targeta és TOTALMENT INTRANSFERIBLE, i permetre l'entrada d'una altra persona amb la targeta individual serà sancionat per la direcció del centre.
- Informar dels comportaments incívics o faltes de respecte al tutor/a o a l'equip directiu (prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu, prevenció i l'abordatge del matrimoni forçat a Catalunya, protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i el ciberassetjament entre iguals, prevenció, detecció i intervenció davant conductes d'odi i discriminació, d'intervenció en cas de conflicte greu, prevenció, detecció i intervenció davant la violència masclista entre l'alumnat, etc.).

#### Per part de la família:

- Respectar i promoure els valors i normes de convivència del centre.
- Fomentar en els fills/es el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions i el compliment de les normes.
- Fomentar en els fills/es la resolució negociada de conflictes.
- Mantenir una bona comunicació amb el centre mitjançant els canals disponibles.

### 3. COMUNICACIÓ ENTRE EL CENTRE I LES FAMÍLIES

#### Per part del centre:

- Mantenir una comunicació regular amb les famílies per informar-les de l'evolució acadèmica i personal de l'alumnat.
- Comunicar a les famílies les absències eventuais de l'alumnat al centre i les incidències que es produeixin.
- Informar a les famílies de les activitats que es desenvolupin en horari escolar i extraescolar.
- Atendre en un termini raonable les peticions de reunió o entrevista de les famílies.
- Oferir assessorament a les famílies en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumnat i del seu rendiment escolar, en particular per mitjà de la tutoria.
- Lliurar tres butlletins de notes o informes d'avaluació o de seguiment de cada curs.

#### Per part de l'alumne/a:

- Comunicar al centre les informacions rellevants que puguin incidir en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
- Assistir a les reunions i entrevistes que convoqui el centre.
- Traspàs de la informació de la tutoria o de l'equip directiu del centre a la família.
- Canalitzar la informació que es vulgui transmetre a la direcció del centre per mitjà dels seus representants (consell de delegats/des i consell escolar).



#### Per part de la família:

- Comunicar al centre les informacions rellevants que puguin incidir en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
- Adreçar-se directament al centre per contrastar discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb les activitats educatives i la formació de l'alumnat.
- Assistir, dins les possibilitats de la família, a les reunions i entrevistes que convoqui el centre.
- En cas del fill/a major d'edat, gestionar si escau l'autorització del fill/a de la comunicació amb la família.
- Facilitar les dades de contacte al centre.
- Accedir de forma periòdica a l'aplicació de gestió acadèmica del centre.

### 4. RENDIMENT ESCOLAR

#### Per part del centre:

- Conscienciar l'alumnat que l'aprenentatge és un procés continu, que requereix de constància i esforç.
- Oferir a l'alumnat eines diverses relacionades amb tècniques d'estudi o hàbits d'organització i gestió del temps.
- Explicar a l'alumnat els criteris d'avaluació de cada una de les matèries a fi que coneguin amb precisió què se'ls demana.
- Utilitzar diferents estratègies pedagògiques per tal d'afavorir l'assoliment dels resultats d'aprenentatge.
- Posar els tallers i l'equipament del centre al servei de l'estudiant i de les seves necessitats d'aprenentatge, de creació i experimentació, sota la supervisió del professorat.

#### Per part de l'alumne/a:

- Assistir a classe, participar en les activitats previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.
- Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
- Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el propi rendiment escolar.
- Preparar el material que necessita a l'aula i organitza-se la feina amb llistes, horaris, etc.
- Dedicar un temps diari a repassar el que ha après a l'aula.
- Mostrar interès per totes les activitats que es fan a l'aula.
- Valorar el resultat de les seves tasques.
- Tenir cura del material escolar i respectar les instal·lacions del centre.

#### Per part de la família:

- Responsabilitzar l'alumnat de l'organització de la seva feina, sense la intervenció de la família.
- Fer un seguiment de les tasques de l'alumnat.
- Llegir i comentar els informes i les notes amb l'alumne/a.

### 5. PRÀCTIQUES EN EMPRESA

#### Per part del centre:

- Proporcionar a l'alumnat una empresa per a les pràctiques.
- Informar de la normativa vigent d'FCT i FP Dual.
- Fer el seguiment de l'FCT i/o FP Dual.



**Per part de l'alumne/a:**

- Assistir a les pràctiques acordades, complir l'horari establert i, si escau, les mesures de control establertes per l'empresa i informar de les activitats diàries executades d'entre les previstes en el Pla d'activitats.
- Emplenar el quadern de pràctiques.
- Respectar les normes, la política de protecció de dades i de confidencialitat i la imatge corporativa establerta per l'empresa o entitat col·laboradora.
- Respectar la legislació aplicable en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Si s'escau, lliurar a l'empresa el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals.

**6. DESENVOLUPAMENT PERSONAL**

**Per part del centre:**

- Treballar amb l'alumnat continguts relacionats amb l'educació socioemocional.
- Responsabilitzar l'alumnat pel que fa a les seves obligacions.
- Informar i orientar a l'alumnat dels diferents procediments i itineraris per tal de continuar els estudis o inserció en el món laboral, segons els estudis que estigui cursant.
- Proporcionar a l'alumnat la participació en activitats de protecció del medi ambient, i les relacionades amb la seguretat i higiene laboral.
- Facilitar i potenciar l'assistència a conferències, fires, certàmens, relacionats amb l'àmbit professional i concursos relacionats amb la formació professional i el món empresarial.

**Per part de l'alumne/a:**

- Procurar tenir una actitud reflexiva davant diferents situacions.
- Acceptar els límits i normes, tant a casa (descans, alimentació, higiene, comportament, etc.) com en el centre educatiu (convivència, relacions personals, etc.).

**Per part de la família:**

- Marcar límits clars i mantenir-los.
- Garantir que l'alumnat tingui un bons hàbits de son (dormir les hores recomanades per a l'edat) i d'alimentació (dieta variada i equilibrada, esmorzar abans d'anar al centre, etc.).

Nom alumne/a:			
Estudi, curs i grup:			
Signatures			
Director/a	Tutor/a	Alumne/a	Pare, mare o tutor/a legal

Tortosa, ..... de ..... de 20.....