



CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU POSTOBLIGATORI

Els sotasignants, CARLES LAPEÑA ROYO, director de l'Institut Guillem Catà de Manresa, i l'alumne/a , i en el cas dels menors d'edat el/la Sr/a..... , com a pare/mare/tutor/a de l'alumne/a, conscients que l'educació dels joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els compromisos següents:

COMPROMISOS

PER PART DEL CENTRE

1. Facilitar a l'alumne/a una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la seva personalitat
2. Vetllar per fer efectius els drets i els deures de l'alumne/a en l'àmbit escolar que especifiquen les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a.
4. Informar la família/ alumne del Projecte Educatiu del centre
5. Informar l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic
6. Adoptar les mesures educatives adients, dins les possibilitats del centre, per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a, tot mantenint informada la família, i requerint el seu compromís, quan s'escaigui.
7. Mantenir comunicació regular amb la família/alumne per informar de l'evolució acadèmica i personal.
8. Comunicar les faltes d'assistència no justificades de l'alumne/a i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i/o personal.
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família/alumne.
10. Comunicar a la família/alumne les mesures correctores i/o sancions adoptades per l'institut davant les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que afectin la convivència i el normal desenvolupament de l'activitat acadèmica.

PER PART DE LA FAMÍLIA

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat, l'equip directiu i altre personal del centre.
2. Compartir amb el centre l'educació del nostre fill/a i desenvolupar i afavorir les necessàries complicitats en l'aplicació del projecte educatiu del centre
3. Instar el nostre fill/a a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular aquelles que afecten la convivència escolar i el normal desenvolupament de les classes.
4. Vetllar per tal que el nostre fill/a compleixi el deure bàsic de l'estudi i ajudar-lo en l'organització de les tasques encomanades pel professorat. Adoptar, de la mateixa manera, criteris i mesures que afavoreixin el rendiment escolar.
5. Vetllar per l'assistència regular i puntual del nostre fill/a a les activitats acadèmiques dins i fora del centre i justificar, si cal, de forma puntual les absències que es puguin produir
6. Adreçar-nos directament al centre per contrastar les nostres discrepàncies, coincidències i suggeriments en la relació amb l'aplicació del Projecte Educatiu en la formació del nostre fill/a.
7. Facilitar al centre les informacions del fill/a que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Atendre les convocatòries d'entrevista, reunió o comunicació que formuli el centre.
9. Informar el nostre fill/a sobre el contingut d'aquests compromisos.
10. Adreçar-nos sempre al tutor de pràctiques de l'Institut mai directament a l'empresa, en el cas de qüestions relacionades amb la Formació en els Centres de Treball i/o estades en pràctiques a les empreses.

PER PART DE L'ALUMNE/A

Respecte a la normativa general

- Com a principi general, s'han de complir les normes que estableix el NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre) del propi centre.
- S'han de seguir les normes pròpies establertes en cada departament.
- No es pot fumar ni vapejar a cap indret del centre.
- Només es pot menjar i beure a les zones habilitades.
- L'alumnat ha de romandre sempre dins de l'aula, exceptuant l'hora de l'esbarjo.
- Queda totalment prohibit difondre dins del context educatiu, comunicar o publicar gravacions/fotografies a través d'Internet mitjançant el mòbil o de qualsevol altre mitjà equivalent, segons està establert en la normativa de protecció de dades.



- **Pràctiques en empreses:** l'alumne es compromet a informar als pares que aquests sempre han d'adreçar-se al tutor de pràctiques de l'Institut, mai directament a l'empresa, en el cas de qüestions relacionades amb la FCT i/o estades en pràctiques a l'empresa.

Assistència a classe:

- L'assistència és obligatòria degut a que els ensenyaments són presencials, per tant, si l'absència es perllonga durant més de quinze dies hàbils sense justificació, l'Institut es reserva el dret de tramitar la baixa d'ofici.
- **En general en els CF** del centre s'ha establert que a partir del 20% de faltes d'assistència, tant justificades com no justificades, en una unitat formativa i/o matèria comportarà a l'alumne/a a no ser avaluat de UF/Matèria de forma ordinària. Tot i superar aquest 20%, l'alumne/a continua amb la seva obligació d'assistir a classe. Els casos de malalties llargues, hospitalitzacions, etc. queden a la interpretació del departament.
- Aquelles faltes puntuals que es produeixen alhora de les sortides, exàmens, lliurament de treballs, etc.... s'han de **justificar documentalment** al tutor/a del curs i al propi professor/a corresponent de la matèria.
- En principi, l'entrada i sortida de classe són determinades per la senyal acústica del timbre del centre; no obstant, és el professor de la classe qui ho marca.
- Entrar dins dels primers 5 minuts del començament de la classe es considerarà retard. Passats aquests, es pot negar l'entrada a la classe i es considera com a falta d'assistència que s'haurà de justificar al tutor.
- Els retards continuats, sense una causa documentada oficialment, poden comportar l'expulsió automàtica de la classe corresponent i l'acumulació de 4 retards es considerarà falta injustificada.

Respectar al personal del centre, companys, material i aules

- En tot moment s'ha de respectar a qualsevol professor, personal d'administració i de consergeria del centre: parlar-los amb educació, to adequat i fer cas de les seves indicacions.
- De la mateixa manera, s'ha de respectar als companys (res d'insults, baralles, prendre objectes, etc.).
- S'ha de respectar el material del centre i sobretot dels tallers propis de cada cicle formatiu, no es pot guixar les taules ni pintar les parets i tenir molta cura del material.
- L'alumnat ha de portar a classe sempre el material adient al crèdit/UF: llibres, dossiers, materials, fotocòpies, etc.
- Si no hi ha cap necessitat no s'han de moure les taules de les classes i en tot cas, al final de la classe s'han de tornar a posar en el seu lloc corresponent.
- Durant les classes no es pot sortir de les aules sense motiu justificat i després de demanar permís al professor de la classe.
- A les aules s'ha d'estar de forma correcta: no seure malament, repenjar els peus a les cadires, aixecar-te sense permís, canviar de lloc arbitràriament, menjar ni beure a cap classe ni als passadissos, cridar, cantar, xiular, fer sorolls, etc.
- Els mòbils han d'estar en silenci abans d'entrar a l'aula i desats dins la motxilla. No es poden utilitzar aparells de música en cap classe. Durant la classe no es pot treure ni utilitzar els mòbils exceptuant en aquells moments en que el professor ho indiqui per tal de fer-ne ús com a eina d'aprenentatge.
- Durant els patis no es pot quedar cap alumne a la classe sinó és amb un professor/a dintre de l'aula.

Sancions

La tipificació de les possibles sancions és la següent:

- Tres faltes lleus = falta greu = mínim 3 dies d'expulsió
- La segona falta greu = mínim 1 setmana d'expulsió
- Tres faltes greus = mínim 1 mes d'expulsió = 20% faltes d'assistència

Ho signem per tal que consti a tots els efectes, Manresa, _____ de setembre de _____ (Document amb validesa per dos cursos)

Signatures

Per part del centre

Per part de l'alumne/a

Per part de la família
(menors d'edat)

Carles Lapeña Royo