

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

Las personas firmantes, Dña. Fátima Serrano León, Directora del CEIP Gregorio Marañón de Toledo y D/Dª.....
padre/madre/tutor legal del alumno/a
de de Educación.....conscientes de que la educación de
nuestro alumnado implica la acción conjunta de las familias y la escuela, firmamos
por duplicado esta carta de compromiso educativo, el día de de 202...,
con los siguientes **compromisos**:

Por parte del centro:

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno/a.
2. Velar para que se haga efectivo el derecho del alumno/a en el ámbito escolar.
3. Informar a las familias del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF)
4. Informar a las familias y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer la evaluación correspondiente y explicar los resultados de las evaluaciones.
5. Adoptar medidas educativas de inclusión para atender las necesidades educativas del alumnado y tener informadas a las familias de dichas medidas.
6. Mantener comunicación con las familias en Reuniones Generales de Padres/Madres y Reuniones Individualizadas para informar de los procesos de enseñanza-aprendizaje y del seguimiento de los/as alumnos/as.
7. Comunicar a las familias las ausencias no justificadas y los retrasos que se vengán dando, así como informar de la obligatoriedad de acudir al centro en la Etapa de Educación Primaria.
8. Atender la petición de entrevistas individualizadas por petición de las familias, en los días establecidos o por consenso de ambas partes y la posibilidad de hacerse presencial o por vías telemáticas.
9. El Equipo Directivo junto con los miembros del Claustro revisará anualmente el articulado de esta carta de compromiso y decidirá como evaluará sus resultados y las estrategias adecuadas para la difusión a la Comunidad Educativa.

10. Los tutores/as podrán acordar con las familias el establecimiento de otros anexos a esta carta de compromiso, especificando actuaciones concretas, alcanzables a corto plazo por el/la alumno/a. En este caso, los anexos serán firmados en acta de reunión individual y revisado su cumplimiento, conjuntamente por los docentes y las familias. (Anexo de acta de reunión individual)

Por parte de las familias

1. Cumplir y hacer cumplir a nuestros hijos las normas establecidas en el centro.
2. Garantizar la continuidad de la asistencia del alumnado al centro en la etapa obligatoria, así como la puntualidad. Las faltas de asistencia en el momento de superar un 20% de los días lectivos pasarán a protocolo de absentismo y deberán ser justificadas con justificante médico.
3. Proveer del material necesario para la actividad dentro del centro.
4. Fomentar en el alumnado la práctica de valores de responsabilidad, respeto, honestidad y solidaridad educándole a una sociedad inclusiva.
5. Cumplir con las recomendaciones y tareas en colaboración con el centro, ya que parte del éxito es el trabajo conjunto de toda la comunidad educativa.
6. Acudir a las entrevistas individualizadas de forma presencial o telemáticas cuando se le requiera, bien sea por el/la tutor/a, especialista, miembros del EOA o Equipo Directivo.
7. Informar de los cambios importantes en la vida del alumno/a, así como cualquier inquietud, duda o dato de especial importancia a saber por los docentes.
8. Reparar daños materiales ocasionados intencionadamente o por accidente dentro de cualquiera de los espacios del centro (mobiliario, material, ...)
9. Entregar formularios y permisos firmados a principio de curso.
10. Colaborar con el centro en el desarrollo de las medidas educativas del alumnado.

Fdo.:

Fdo.:

(Padre/madre/tutor legal)

(Directora)



INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha, así como el uso de los recursos educativos digitales por parte de la comunidad educativa.
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
Origen de los datos	La propia persona interesada o su representante legal, administraciones públicas
Categoría de los datos	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico; imagen/voz. Datos especialmente protegidos: Salud. Datos de infracciones administrativas. Otros datos tipificados: Características personales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0372