

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

Las personas firmantes: Matilde Romero Navarro, directora del CEI "SACAPUNTAS SIN CORTES NI PUNTAS", SLU, de Valencia Sr./Sra. (nombre y apellidos) _____ padre, madre, tutor/a legal del alumno/a _____ matriculado en Infantil de ____ años en dicho centro en Valencia, conscientes que la educación de nuestro alumnado implica la acción conjunta de la familia y la escuela, firmamos por duplicado esta carta de compromiso educativo en Valencia el día ____ de _____ de 202___. En la cual las partes se comprometen a cumplir lo siguiente:

De una manera específica, el centro se compromete a:

1. Facilitar, una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad y desarrollo evolutivo del alumno o de la alumna. Atender y cuidar al menor en todas sus necesidades física, psíquicas, emocionales, sociales e higiénicas.
2. Velar porque se hagan efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar. Incluyendo los nuevos que se recogen en la LEY 26/2018, DE 21 DE DICIEMBRE, DE LA GENERALITAT, DE DERECHOS Y GARANTÍAS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.
3. Informar a la familia del proyecto educativo PEC y de las normas de organización y funcionamiento (en adelante NOF, actualizadas el 1 de septiembre de 2025).
4. Informar a la familia de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento y desarrollo evolutivo, hacer la evaluación correspondiente y explicar los resultados de las mismas.
5. La dirección del centro se compromete a comunicar todo de manera general mediante la WEB del centro, whatsApp, email y agenda digital de Sacapuntas, además de recibir un carta semanal por email (mailchimp) de lo acontecido semanalmente y lo venidero. Así como las medidas lo permitan, se podrán hacer reuniones presenciales, tutorías y entrevistas familiares. Pondrá a disposición de las familias un horario de atención semanal.
6. Las docentes se comprometen a comunicar todo lo relacionado al alumno/a de manera individual por agenda digital de Sacapuntas. Así como las medidas lo permitan, se podrán hacer reuniones presenciales, tutorías y entrevistas familiares, además de tener contacto presencial diario con las familias.
7. Adoptar las medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas para dar respuesta a las necesidades específicas del alumnado en la medida de la disponibilidad de recursos y mantener informada a la familia.
8. Mantener comunicación con la familia. Las reuniones este curso podrán organizarse presencialmente, con una entrevista familiar para informar sobre las inscripciones, con una reunión general para familias de nueva incorporación para facilitar e

- informar sobre la metodología de centro, como mínimo tres reuniones generales de todos los padres, madres, tutor/a legales al año, para informar del desarrollo evolutivo del alumno o alumna y grupo clase. y una entrevista individual al comienzo del curso para recabar la mayor información posible del alumnado en el periodo de Acogida.
9. Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, en los horarios que el centro les ofrezca de tutorías.
 10. El Equipo Directivo revisará anualmente el contenido de esta carta de compromiso y decidirá, por una parte, como evaluará sus resultados y por otra, las estrategias adecuadas para su difusión entre la comunidad educativa.
 11. El equipo directivo, las tutoras y el personal del gabinete psicopedagógico podrán acordar con las familias el establecimiento de uno o varios anexos a esta carta de compromiso, especificando actuaciones concretas, alcanzables a corto plazo por el alumnado. En este caso, los anexos serán firmados, y revisado su cumplimiento, conjuntamente por el equipo directivo, los/as tutores/as y la familia.
 12. El centro **no cobrará** ningún importe en concepto de **matrícula o reserva** de plaza a las familias por escolaridad.
 13. Como **segundo año consecutivo**, este curso 2025-26 la Dirección del Centro no cobrará ningún importe en concepto de **escolaridad** a las familias beneficiarias del Bono Infantil, siendo la jornada escolar y lectiva **GRATUITA**.(de 9-12 h y de 15-17 h)
 14. El **Calendario Escolar de Sacapuntas**, tiene una duración de 10 meses, es el que fija Consellería de Educación, tanto para el inicio y final del curso y para los periodos festivos y no escolares. Como excepción y por el Periodo de Acogida en septiembre, el curso comenzará el primer día laborable de septiembre para todo el alumnado, con una incorporación progresiva de éste, y finalizará 19 junio cuando marca Consellería de Educación, a partir de esa fecha podrá utilizarse el servicio de la Escuela de Verano, que se podrá contratar previamente desde el 15 de mayo y hasta el 15 de junio del 2026. Medidas del centro que pueden facilitar la conciliación familiar, fuera del Calendario Escolar. (ver el calendario)
 15. En los periodos vacacionales que marque el Calendario Escolar de la Consellería de Educación, este centro podrá abrir las puertas en días no festivos pero laborables, como talleres vacacionales de Navidad y Pascua, siempre que lo soliciten al menos 4 familias del centro y siendo de carácter voluntario y gratuito para las familias del centro que lo hayan solicitado.
 16. Los **Talleres de Verano** comenzarán el 22 de junio del 2026, siendo de carácter gratuito para las familias del centro que soliciten y confirmen el servicio del 23 al 30 de junio, ambos inclusive. A partir del 1 de julio y hasta el 21 de agosto, el contrato de estos talleres será opcional y semanal y por su carácter propio y distinto a la escolaridad, y proporcional a la media del coste utilizado por Consellería.
 17. La inscripción del alumnado al curso escolar, comprende la asistencia y el abono de **10 MENSUALIDADES** correspondientes a los **servicios** que soliciten las familias, de septiembre a junio (según calendario escolar de Sacapuntas), haciéndose un cómputo anual dividido en estos meses. También existe la posibilidad de realizar un

único **ABONO ANUAL** correspondiente a la suma de los 10 meses contratados. Los abonos se realizarán del 1 al 5 de cada mes. Retrasos o devoluciones bancarias o no, llevarán un recargo del 5%+ el recargo del banco. El impago de estos servicios supone la pérdida de disfrute y baja de los mismos.

NO serán objeto de devolución bajo ningún concepto los servicios contratados anual o mensualmente como: horas extras, comedores ó bonos, uniformidad, agenda escolar, material fungible...

Las devoluciones parciales de las posibles cantidades otorgadas por las ADMINISTRACIONES DESTINADA A ESCOLARIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN, se harán efectivas en el momento que se justifique la asistencia por parte de las familias.

18. En el centro disponemos de coordinadora Bienestar y Convivencia, siendo Matilde Romero. Así como un buzón de quejas y otro de sugerencias en la entrada del centro, y que serán atendidas por la Dirección del centro.
19. La Dirección del centro dispondrá de un horario de atención presencial durante el curso escolar para cualquier consulta que la familia necesite hacer, bajo cita previa y que comunicará al inicio del curso a las familias.
20. La Dirección del centro informará a las familias de otras vías de comunicación entre escuela y familias como es la Agenda Digital del centro, el teléfono: +34963262020 y Whatsapp: +34658851703, el correo electrónico: sacapuntassincortesnipuntas@gmail.com / direccion@sacapuntas.es
21. Mantenimiento de la plaza exclusivamente para el aula de bebés (0-1 año) y hasta firmar la justificación de asistencia (y por tanto incorporación al centro) por beneficiarios del bono infantil, y mientras el alumno o alumana no se incorpore por disfrute de maternidad y paternidad (y solamente en este caso), la familia se compromete a abonar una cuota mensual de 90€ para mantener la plaza. El no abono de dicha cuota supone la pérdida de plaza escolar, (consultar en dirección del centro posibilidades).
22. Los bebés lactantes que hagan uso del servicio de comedor y que todavía no hayan comenzado con purés, deberán abonar una cuota de 75€ mensuales por asistencia y cuidado en el tiempo establecido, la familia deberá aportar la leche de fórmula o materna, y hasta que comiencen con la alimentación detallada por el facultativo y que puedan hacer uso de la alimentación y los menús de los que dispone y expone el centro.

Compromiso del tutor/a de aula:

- Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados de manera presencial.
- Utilizar la Agenda Digital diariamente como medio principal de comunicación e información con las familias.

- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas de aprendizaje y comportamentales individuales para el alumno/alumna.
- Informar claramente sobre las normas y la organización del centro y del plan de convivencia y protocolos de actuación del mismo.
- Comunicar e informar a la Dirección del centro y a las familias, siguiendo los protocolos, sobre posibles incidencias o accidentes como caídas, arañazos y mordiscos.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas a la familia, para facilitar la adquisición de hábitos, y rutinas en su alumno/a.
- Facilitar la orientación necesaria, a las familias con pautas supervisadas por el orientador/a, para facilitar el establecimiento de normas y límites.
- Conocer las rutinas y hábitos del alumno o alumna en casa, así como el nivel de asunción de las normas establecidas en casa.
- Hacer seguimiento y comunicar a la familia o tutores/as legales la mejora en resultados, logros y/o de conducta en su desarrollo personal.

Por su parte, los padres, madres o tutores legales se comprometen a:

1. Respetar el carácter propio del centro y reconocer la condición de autoridad pública del profesorado, recogida en Ley 15/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat. Y las normas de organización y funcionamiento que se desprenden de la RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2022, por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
2. Respetar el Proyecto Educativo del centro PEC y las Normas de Organización y Funcionamiento (en adelante NOF). Asimismo, tanto familias como tutores del menor se comprometen a velar y hacer cumplir el PEC y NOF.
3. Respetar y acogerse a los horarios de entradas y salidas del centro en el horario escolar para el buen funcionamiento de los grupos, y evitando en la medida de lo posible, las aglomeraciones. Y por el bienestar del o la menor, aceptar las orientaciones en el periodo de Acogida así como la organización que establece el centro.
4. Compartir con el centro la educación del hijo/a y establecer las complicidades necesarias para aplicar el PEC especialmente a las orientaciones relativas al desarrollo evolutivo del alumnado que se reciban por parte del profesorado y al cumplimiento del NOF.
5. Velar porque el hijo o hija, traiga diariamente los materiales solicitados por personal del centro para garantizar diariamente el aseo, alimentación y se cumpla con los deberes básicos del desarrollo evolutivo, siendo a su vez necesaria la asistencia puntual a las actividades, recomendaciones y tareas encomendadas por el profesorado.

6. Adoptar medidas que favorezcan el desarrollo evolutivo del hijo/a: ayudarle a organizar el tiempo, preparar el material para la actividad escolar, etc.
7. Facilitar las informaciones relevantes para el desarrollo evolutivo y personal del hijo o hija y atender las peticiones de entrevista que formule el centro a la menor brevedad.
8. La familia se compromete a **leer** diariamente la **agenda digital** de Sacapuntas individual, así como los comunicados generales enviados por el centro por la agenda digital, email, cartas semanales mailchimp, whatsApp y, en cualquier caso, a traer lo que se solicite en ella. Y a acudir a cuantas tutorías o reuniones se precisen por parte del centro y de las maestras.
9. Informar al centro y mantener debidamente actualizadas, en Secretaría, los datos de carácter personal, de situación legal (tutela, custodia), de localización de los responsables familiares y otras informaciones que afecten al alumno o alumna.
10. Informar a la dirección del centro y seguir los protocolos del centro, en cuanto a enfermedades, alergias, personas autorizadas en la recogida del alumnado, faltas de asistencia y otras informaciones que afecten al alumnado.
11. Revisar conjuntamente con las tutoras del grupo de alumnos/as, el cumplimiento de los compromisos de la carta y, si procede, del anexo o anexos personales, como mínimo en el plazo de un curso escolar y, para que así conste, firmamos esta carta de compromiso educativo en cada revisión.
12. Las familias se comprometen a abonar la **Cuota Anual del Curso** en el momento de su inscripción o reserva de plaza. La cuota anual del curso es de 360 € para el nuevo alumnado, teniendo un descuento del 20% para el alumnado que renueve plaza del curso 2024/25. Para todo el alumnado, esta cuota se abonará antes del 25 de marzo 2025 o repartidas en 3 cuotas (1ª cuota enero 2025 /2ª cuota febrero 2025 y 3ª cuota marzo 2025) pasados estos plazos ya no se podrá fraccionar, quedando como único pago y según disponibilidad de plazas. Con ella, **quedan incluidos: la uniformidad obligatoria del centro (un chándal de invierno, otro de verano y el baby), la agenda digital y el material anual, el gabinete psicopedagógico y el servicio médico asistencial privado. Mochila gratuita para todo el alumnado.**
13. Las familias beneficiarias del Bono Infantil y/o de la Beca Comedor están **obligadas a firmar la justificación de asistencia** de manera mensual y tal y como dicten las administraciones. También deberán firmar la justificación de asistencia las familias beneficiarias del Cheque Verano (mes de julio).
14. Las familias se comprometen a abonar los **SERVICIOS CONTRATADOS** con antelación a recibir el servicio y siempre del día 1 al 5 de cada mes, los retrasos llevarán un 5€ de recargo. No se podrá disfrutar de los servicios si no son abonados con anterioridad y mientras que el alumno/a esté dado de alta y ocupe la plaza escolar. No se devolverá ninguna cantidad abonada por no hacer uso del servicio. Se deberá de comunicar los cambios que afecten a las cuotas antes del día 20 de cada mes y por escrito mediante **Anexo I**, que deberéis entregar en Secretaría o por



Nº de Código: 46026573

email sacapuntassincortesnipuntas@gmail.com Las familias tendrán 5 opciones para contratar servicios y que **deberán comunicar en dirección del centro** la forma elegida: por días sueltos, mes completo o anuales. Y se realizarán de la siguiente forma:

- **En efectivo:** En casos excepcionales se podrán abonar con efectivo servicios esporádicos como horarios extras diarios, comedores sueltos, etc. Así como los recargos pertinentes si los hubiere.
- **Con tarjeta:** El mes de septiembre, y los meses de julio y agosto se abonan las mensualidades secretaría con tarjeta preferiblemente.
- **Domiciliación bancaria (la más recomendada):** De octubre a junio todas las familias que contraten servicios, se aconseja domiciliar los pagos por banco, ya que evitará tiempos de espera y contacto con el dinero o datáfono. En este caso, se debe aportar la autorización bancaria requerida por el centro y el número de cuenta . La remesa se prepara el día 20 de cada mes y se hace efectiva del 1 al 5 del mes siguiente. Retrasos o devoluciones bancarias, llevarán un recargo del 5%+ el recargo del banco. El impago de dos mensualidades supone la pérdida y baja del centro.
- **Cheque guardería:** Este sistema de abono conlleva un IVA que deberá asumir la familia y no la escuela, ya que al ser educación infantil no emitimos facturas ni repercutimos IVA a las familias, por tanto cualquier tipo de abono referido a los servicios y cuotas, la escuela lo cobrará íntegramente sin recargos de IVA.
- **Por transferencia bancaria:** este sistema de abono, que se realizará con el tiempo suficiente de antelación para que se reciba del 1 al 5 de cada mes (las transferencias que se reciban en días posteriores llevarán el recargo mencionado anteriormente). Además, se deberá adjuntar el justificante del abono por email a la dirección electrónica del centro. En el **concepto** se debe incluir: Nombre alumno/a. Servicio y mes correspondiente. En Beneficiario se debe incluir: SACAPUNTAS SIN CORTES NI PUNTAS, SLU El nº de cta. Bancaria para hacer la transferencia es el siguiente:

ES89 2100 2826 0502 0004 0210

15. Abonar puntualmente las cuotas establecidas conforme a la normativa vigente y contribuyendo al mantenimiento económico de la escuela en todo aquello que no está cubierto por las subvenciones que la escuela tiene suscrita como centro participante con las Administraciones Públicas y Educativas.



Centro de Educación Infantil

Sacapuntas

Nº de Código: 46026573

16. **CUOTA DE AUXILIO (0-3 años):** Tal y como se propuso en la reunión general de curso en junio, abordando la cuestión que las administraciones pueden tardar en abonar al centro las subvenciones de las familias, se acordó que si en algún momento la escuela se viera obligada a mantener servicios sin cobrar esas subvenciones durante 3 meses, se pasará una cuota adicional de auxilio y sostenibilidad a las familias de los grupos 0-3 años. Ésta no sería nunca una cuota de escolaridad y de devolverá a las familias en el momento que las administraciones paguen las subvenciones . La cuantía de la CUOTA DE AUXILIO: 200€ x familia y como máximo 3 cuotas durante el curso y bajo previo aviso a las familias y firma del consentimiento.
17. Se requiere el compromiso de padre, madre y tutores legales a fin que el alumno y alumna acuda al centro cumpliendo las siguientes medidas preventivas en cuanto higiene, alimentación y vida saludable:
- Condiciones óptimas de higiene y aseo personal.
 - Material escolar en condiciones óptimas de higiene.
 - Lavado y desinfección diaria de toda la indumentaria (uniformes, enseres como biberones, chupetes, pechitos, mochilas, etc.) Y una vez a la semana y/o cuando se precise, lavado y desinfección de toallas personales, cojines, ropa de cambio...).
 - Uso obligatorio del babero o baby para la estancia en la escuela, y en su defecto el uniforme, que también es obligatorio para las sesiones de psicomotricidad y aula sensorial del centro. Para mayor higiene y prestación, se aconseja a las familias que utilicen la uniformidad del centro para todos los días.
 - Bajo ningún concepto el alumno o alumna deberá acudir al centro si presenta síntomas o signos de enfermedad.
 - Ya que es una escuela presencial, por seguridad y prevención las familias podrán acceder al interior del centro de manera ordenada, sin obstaculizar pasillos, entradas y salidas o aulas.
 - Queda prohibida la entrada al aula de carros y sillas del alumnado. Los carros y sillas, deberán entrar sin suciedad en las ruedas, y se **dejarán plegados al igual que dejarán por seguridad la puerta de la valla cerrada** . La familia se compromete a dejarlos y recogerlos. Se recomienda a las familias que utilicen carros y sillas de bebés que se puedan plegar. La escuela no se hace responsable en caso de desperfectos, extravíos ni equivocaciones. Ya que el espacio no es muy amplio, la familia se compromete a hacer un uso responsable y cívico del espacio para carros y sillas.
 - Dentro de la mochila, la familia se compromete diariamente llevar todo debidamente marcado con el nombre del alumno/a, una botella de agua o

vaso con tapa y asa, ropa de cambio, y arnidol o similar para posibles golpes. Además, para el alumnado que use pañal ha de traer diariamente sus pañales, su paquete de toallitas y toalla/cambiador, crema protectora para el cambio de pañal. marcados con su nombre dentro de la mochila y su almuerzo. Y para el alumnado que duerma en el CEI, el centro proporcionará sábanas ajustables que se lavaran diariamente en el centro.

- Las familias se comprometen a NO HACER FOTOS NI GRABAR CON CÁMARAS O MÓVILES dentro del recinto escolar, salvaguardando la intimidad del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- La familia se compromete a leer, cumplir y velar para que se cumpla este compromiso educativo para el curso 2025-26.

18. Este documento deberá ser firmado por los tutores o representantes legales del menor, y entregado o devuelto a la dirección de este centro mediante email.

Este documento, se adhiere y amplía al resto de documentos publicados por el centro y que hagan mención a los temas aquí expuestos. PEC-NOF-TABLA DE TARIFAS Y PRECIOS. Está basado en DECRETO 30/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se regula la declaración de Compromiso FamiliaTutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunitat Valenciana.

Valencia, a 1 de septiembre de 2025

El centro

La familia (ambos tutores/representantes)

CEI "SACAPUNTAS

SIN CORTES NI PUNTAS"



Fdo. Matilde Romero Navarro

Fdo:

Fdo:

Directora del Centro