



**DOCUMENTACIÓ**  
**Matrícula**  
**curs**  
**2026-2027**

## Matrícula 2026-2027

✓	<b>Documentació GENERAL a aportar</b>
	2 fotos de tamany carnet
	Fotocòpia de la targeta sanitària de l'alumne/a
	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport dels/les progenitors/es, tutors/es i de l'alumne/a si en té.
	Fotocòpia del registre civil de naixement i matrimoni/família.
	Full de dades personals i telèfons actius, per tal de contactar amb la família.
	Document on consta l'opció Religió/Atenció Educativa.
	Document d'autorització de fotografies.
	Document d'autorització de recollida de l'alumne/a.
	Document informatiu sobre "WEBFAMÍLIA".
	Document del menjador (en cas que us interesse utilitzar-lo)
	Document sol·licitud accés WebFamília
	Carta COMPROMÍS

✓	<b>Documentació JUSTIFICATIVA DE LES CIRCUMSTÀNCIES AL·LEGADES</b>
	<b>Domicili familiar:</b>
	Empadronament de la unitat familiar (encara que no siga a Foios)
	<b>Família nombrosa/monomarental/monoparental</b>
	Títol oficial
	<b>Situació familiar:</b>
	En cas de NO CONVIVÈNCIA dels/les progenitors/es aportar ACORDS/SENTÈNCIA.
	<b>Alumne/a i/o familiar amb discapacitat:</b>
	Certificat o targeta acreditativa

## Matriculació 2026-2027

Com que el vostre fill/a ha estat admés/a al nostre centre educatiu, cal que formalitzeu la matrícula. Aquest curs podeu optar per:

- Formalitzar la matrícula telemàtica del **18 al 26** de juny a través de l'apartat: "Matrícula telemàtica" de la pàgina <https://portal.edu.gva.es/adminova/es/inicio/>
  - REUNIÓ amb l'Equip docent d'INFANTIL: de juny. RECOLLIR DOCUMENTACIÓ en paper.
  - Formalitzar la matrícula presencial des del **18 de juny a l'2 de juliol** entregant la documentació requerida.

La documentació a aportar al centre serà la següent:

- 2 fotos de tamany carnet
- Fotocòpia de la targeta sanitària de l'alumne/a
- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport dels/les progenitors/es, tutors/es i de l'alumne/a si en té.
- Fotocòpia del registre civil de naixement i matrimoni/família. (Abans conegut com a llibre de família)
- En cas de família monomarental/monoparental aportar DOCUMENTACIÓ acreditativa.
- En cas d'alumnat o familiar amb discapacitat aportar DOCUMENTACIÓ acreditativa.
- En cas de NO CONVIVÈNCIA dels/les progenitors/es aportar ACORDS/SENTÈNCIA.
- Empadronament de la unitat familiar (encara que no siga a Foios)
- Omplir els fulls adjunts que contenen les següents dades:
  - Full de dades personals i telèfons actius, per tal de contactar amb la família.
  - Document on consta l'opció Religió/Atenció Educativa.
  - Document d'autorització de fotografies.
  - Document d'autorització de recollida de l'alumne/a.
  - Document informatiu sobre "WEBFAMÍLIA".
  - Document del menjador (en cas que us interesse utilitzar-lo)
  - Document sol·licitud accés WebFamília
  - Carta compromís

L'equip d'E. Infantil realitzarà una reunió informativa per a les famílies de l'alumnat que cursarà E. Infantil 3 anys el dia **23 de juny** a les 10 h.

Tots els documents que calga **signar**, ha de fer-se per **ambdós progenitors/es**, tutors/es de l'alumne/a, en cas que no siga monoparental.

L'alumnat d'Infantil 3 anys realitzarà l'**entrada al centre de forma escalonada**. Durant els **primers dies de setembre** estarà **exposat al tauler del centre**, el dia i hora d'entrada.

## Matrícula 2026-2027

Como vuestro hijo/a ha sido admitido/a en nuestro centro educativo, hace falta que formalicéis la matrícula. Este curso podéis optar por:

- Formalizar la matrícula telemática del 18 al 26 de junio a través del apartado: "Matrícula telemática" de la página <https://portal.edu.gva.es/adminova/es/inicio/>
- REUNIÓN con el Equipo docente de INFANTIL: de junio. RECOGER DOCUMENTACIÓN en papel.
- Formalizar la matrícula presencial desde 18 de junio al 2 de julio, entregando la documentación requerida.

La documentación a aportar al centro será la siguiente:

- 2 fotos tamaño carné
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno/a.
- Fotocopia del DNI, NIE, Pasaporte de los/las progenitores/se, tutores/se y del alumno/a si tiene.
- Fotocopia del registro civil de nacimiento y matrimonio/familia. (Antes conocido como libro de familia)
- Empadronamiento de la unidad familiar (aunque no esté en Foios)
- En caso de familia monomarental/monoparental aportar DOCUMENTACIÓN acreditativa.
- En caso de alumnado o familiar con discapacidad aportar DOCUMENTACIÓN acreditativa.
- En caso de NO CONVIVENCIA de los/as progenitores/as aportar ACUERDOS/SENTENCIA.
- Llenar las hojas adjuntas que contienen los siguientes datos:
  - Hoja de datos personales y teléfonos activos, para contactar con la familia.
  - Documento donde conste la opción Religión/ Atención Educativa.
  - Documento de autorización de fotografías.
  - Documento de autorización de recogida del alumno/a.
  - Documento informativo sobre "WEBFAMÍLIA".
  - Documento solicitud acceso WebFamilia
  - Documento del comedor (en caso de que os interese utilizarlo)
  - Carta compromiso

El equipo de E. Infantil realizará una reunión informativa para las familias del alumnado que cursará E. Infantil 3 años el día **23 de junio** a las 10 h.

Todos los documentos que haya que firmar, debe hacerse por ambos progenitores/se, tutores/se del alumno/a, en caso de que no sea monoparental.

El alumnado de Infantil 3 años realizará la entrada en el centro de forma escalonada. Durante los primeros días de septiembre estará expuesto en el tablón de anuncios del centro, el día y hora de entrada.

El Equipo Directivo

## **MENJADOR ESCOLAR CURS 2026-2027**

Per a l'alumnat que faça ús del servei de menjador escolar per primera vegada els/les pares/mares hauran d'omplir l'imprés adjunt amb les dades bancàries i signar-lo. Es podrà dipositar en la bústia del centre o enviar-lo per correu electrònic (46004000@edu.gva.es) fins el dia 18 de setembre.

**El preu del menú actual és de 4,35€ per dia. Si hi haguera algun canvi per part de la Conselleria d'Educació vos informariem.**

L'ingrés de les quantitats mensuals es realitzarà per domiciliació bancària al compte del menjador Escolar del CEIP Mare de Déu del Patrocini. El rebut del menjador s'emetrà durant els deu primers dies del mes següent del qual se n'ha fet ús (per exemple: els dies que s'ha utilitzat el servei de menjador en setembre es cobraran en octubre, i així successivament).

**SI HI HA VARIACIONS DE DADES DE LA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA DE L'ANY PASSAT (si teniu altre/a fill/a al centre) HAUREU D'OMPLIR DE NOU LES DADES BANCÀRIES. SI NO CANVIA RES, NO CAL OMPLIR EL FULL.**

**NOMÉS CAL ENTREGAR EL FULL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA EN CAS DE NOVES ALTES DE MENJADOR O CANVIS EN EL COMPTE.**

**EN CAS QUE HI HAJA DOS MENSUALITATS SENSE PAGAR, NO ES PODRÀ FER ÚS DEL SERVEI DE MENJADOR FINS QUE NO S'ABONE LA QUANTITAT CORRESPONENT. S'AVISARÀ A LA FAMÍLIA A TRAVÉS D'UN FULL INFORMATIU O TELEFÒNICAMENT.**

### TOT L'ALUMNAT

Cada dia es passarà llista abans de les 09.30h. Si l'alumne/a no ha assistit al centre per malaltia o altres causes justificades, no cal avisar al centre, ja que no es comptabilitzarà i per tant, no es cobrarà el dia de no assistència al centre.

En cas que algun/a alumne/a no estiga al centre abans de les 09.30 h però s'haja d'incorporar més tard a l'escola, haurà de comunicar la seua assistència a la TUTORA per correu electrònic (NO al telèfon del centre) si es farà ÚS de servei de MENJADOR o no, **ABANS DE LES 9.30h**. En cas contrari no podrà gaudir del servei de menjador eixe mateix dia.

L'alumnat que es quede esporàdicament al menjador, haurà d'avisar mitjançant un avís a la bústia FINS LES 9.15h. A les 9.20h s'arreglaran els avisos de la bústia.  
**EN L'AVÍS FIGURARÀ:**

Nom i cognoms de l'alumne/a

Classe de l'alumne/a

Data en què es queda al menjador

EXEMPLE:

Eva Peris Roig

1r Primària B

Dia: 18 - 9 -2026 (Aquest serà el dia que es queda al menjador).

**NOTA: DURANT ELS PRIMERS DIES DE SETEMBRE CAL QUE AVISEU A TRAVÉS DE LA BÚSTIA DE MENJADOR (SITUADA A L'ENTRADA DEL COL·LEGI) AMB UNA NOTETA L'ASSISTÈNCIA AL MENJADOR.**

GRÀCIES PER LA VOSTRA COL·LABORACIÓ

**NOM de l'ALUMNE/A:** .....

**Data de naixement:** .....

**Direcció:** .....

**Correu electrònic tutor/a LEGAL 1:** .....

**Correu electrònic tutor/a LEGAL 2:** .....

**Nom i cognoms del/de la tutor/a LEGAL 1:** .....

**PARENTESC:** .....

**Professió:** .....

**Nom i cognoms del/de la tutor/a LEGAL2:** .....

**PARENTESC:** .....

**Professió:** .....

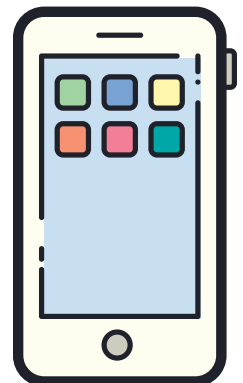
TELÈFONS

**Telèfon del domicili:** .....

**Mòbil del/ de la tutor/a LEGAL1:** .....

**Mòbil del/ de la tutor/a 2 LEGAL:** .....

**Altres telèfons (especificar a qui pertanyen: iaies, iaies, tios, ties, treball,...)**



NOM	PARENTESC	TELÈFON

**És al·lèrgic/a a medicaments, aliments, picadures ? SÍ NO .....**

**En cas afirmatiu, APORTAR INFORME MÈDIC.**

**Nº de SIP (targeta sanitària):** .....

**Altra informació a destacar:** .....

.....

# RELIGIÓ / ATENCIÓ EDUCATIVA

En/Na \_\_\_\_\_

Pare/Mare, tutor/a de l'alumne/a:

\_\_\_\_\_

Faig constar que desitge que el/la meu/a fill/a reba:

**Classe de Religió**

**Atenció Educativa**

**(Assenyaleu amb una creu el requadre de l'opció seleccionada)**

Foios a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura 1: \_\_\_\_\_ Signatura 2: \_\_\_\_\_:

## AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DRETS D'IMATGE I SO

S/Sra  amb NIF

i domicili en

*marque el que corresponga*

En el meu propi nom (adults i alumnat major de 14 anys).

En la meua condició de pare/mare/tutor/a del menor de fins a 14 anys amb nom i cognoms:

AUTORITZE i done el meu consentiment exprés a la Generalitat Valenciana que pugua utilitzar les imatges, fotografies, vídeos, material gràfic, etc, en les quals intervinc/intervé per a la creació d'un banc d'imatge i so institucional, en el marc de les seues activitats o finalitats públiques i no comercials, amb la possibilitat de la seua difusió sense accés restringit en els portals institucionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Aquesta autorització per a la utilització de la meua/seua imatge i so es fa a l'empara del que es disposa en la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Aquesta autorització no està sotmesa a cap termini temporal ni està restringida a l'àmbit nacional de cap país, i s'entén feta amb caràcter gratuït.

Data:

Firma

Firma

de l'adult o l'alumne/a major de 14 anys o del pare/mare/tutor/a del menor de fins a 14 anys

### CONFORMITAT

De Conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent:

- Les dades personals arreplegades per mitjà d'aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en la [Resolució de 28 de juny de 2018](#), de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, i, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València (adreça de correu electrònic: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es), telèfon: 961 922 421).

## **FULL D'AUTORITZACIÓ D'EIXIDA DEL CENTRE**

**NOM de l'ALUMNE/A:** .....

En/Na \_\_\_\_\_ com a pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a  
\_\_\_\_\_ autoritze a les següents persones **majors d'edat** a  
recollir el meu fill / la meua filla a l'eixida del centre o dins de l'horari escolar:

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

En/Na: ..... DNI .....

Foios, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura 1

Signatura 2

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Estimades famílies

Amb l'objectiu de millorar la comunicació entre l'escola i les famílies, utilitzem WEBFAMÍLIA i correu electrònic com a mitjà de comunicació.

Per a estar informats/des necessitareu:

Aplicació de mòbil:

GVA Web Família 2.0, aplicació gratuïta que heu d'instal·lar als dispositius mòbils siguen Android, Windows o Iphone.

Instruccions:

1. Cal que instal·leu al telèfon mòbil GVA Web Família 2.0 des de:

«Play Store» (ANDROID)

«App Store» (APPLE)

«Windows Store» (WINDOWS PHONE)

2. Identifiqueu-vos amb el vostre DNI i la contrasenya que haureu rebut al correu electrònic que us proporcionaren en la matrícula. (Reviseu també correu brossa/SPAM).

3. Activeu les NOTIFICACIONS. 

Si teniu alguna dificultat per a instal·lar i trobar l'aplicació demaneu ajuda en el propi centre.

A més a més, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a la vostra disposició les seues xarxes , on trobareu informació referida a ordres, bases i resolucions que es publiquen al Diari Oficial de la Generalitat, així com informació útil sobre diferents ajudes en matèria educativa, inscripcions a cursos, calendari de proves i altres qüestions educatives.

## SOL·LICITUD D'ACCÉS A WEB FAMÍLIA SOLICITUD DE ACCESO A WEB FAMILIA

### A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DOCUMENT / DOCUMENTO      COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE

### B TIPUS D'ACCÉS SOL·LICITAT / TIPO DE ACCESO SOLICITADO

Accés a Web família / Acceso a Web familia (1)

Correu electrònic / Correo electrónico: \_\_\_\_\_

(1) Camp obligatori / Campo obligatorio

### C SOL·LICITUD / SOLICITUD

Com a tutor/a legal, sol·licite accés a la Web família per a consultar la informació arreglada dels següents alumnes matriculats en el centre:  
Como tutor/a legal, solicito acceso a la Web familia para consultar la información recogida de los siguientes alumnos matriculados en el centro:

1. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_ Curs /Curso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representant legal / Representante legal

Firma: \_\_\_\_\_

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcioneu seran tractades per aquesta conselleria, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància que ha presentat.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les vostres dades personals, limitació i oposició de tractament, presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquesta conselleria.

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcionen serán tratados por esta conselleria, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar el objeto de la instancia que ha presentado.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento presentando un escrito en el registro de entrada de esta conselleria.

REGISTRE D'ENTRADA  
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT  
FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO  
COMPETENTE

## **MENJADOR ESCOLAR (Curs escolar 20\_\_-20\_\_)**

**(Un imprés per família. NOMÉS LES NOVES DOMICILIACIONS I ELS CANVIS.)**

### 1.-DADES FAMILIARS DEL PARE/MARE O TUTOR/TUTORA.

(Les dades han de ser de la llibreta del banc)

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_

Telèfon familiar: \_\_\_\_\_

Altres telèfons: \_\_\_\_\_

### 2.-DADES DELS /DE LES COMENSALS:

COGNOMS	NOM	CURS

En/Na: \_\_\_\_\_

Com a titular del compte/llibreta d'estalvis següent:

IBAN	ENTITAT	SUCURSAL	D.C.	nº COMPTE

AUTORITZE al CEIP Mare de Déu del Patrocini a que carregue els rebuts mensuals corresponents a les despeses del menjador a partir del curs 20\_\_/\_\_

Foios, a ..... de ..... de 202\_\_.

Signatura 1: \_\_\_\_\_

Signatura 2: \_\_\_\_\_

El pare/mare o Tutor/tutora

**REENVIAR AL CORREU DEL CENTRE O ENTREGAR A LA TUTORA FINS EL 18 DE SETEMBRE**



## **CARTA COMPROMÍS EDUCATIU DEL CEIP MARE DE DÉU DEL PATROCINI AMB LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT**

*Segons les instruccions d'inici de curs punt 1.2.8.12. i d'acord amb  
l'article 59 del Decret 253/2019 de 29 de novembre, vos fem  
coneixedors/es d'aquesta **carta de compromís educatiu**.*

### Per part del centre:

1. L'escola es compromet a mantenir els dos pilars fonamentals a partir dels quals es desenvolupa el Projecte Educatiu de Centre (PEC):

- Una mirada respectuosa envers l'alumnat.

- Metodologies de treball que contribueixen al desenvolupament dels nostres xiquets | xiquetes, respectant la seua naturalesa pròpia i les seues necessitats vitals, tenint-ne cura perquè puguen créixer en equilibri i benestar.

2. Centrar l'actuació tenint com a punt de partida una mirada ampla envers la infantesa i l'educació, tenint en compte en tot moment les necessitats vitals de l'alumnat: seguretat, autonomia exploració, protecció, autorregulació, temps d'interacció, moviment i joc espontani, necessitat de pertinença, de vincles, construcció d'un autoconcepte positiu, autorealització i desenvolupament de totes les potencialitats i dimensions de la persona, acompanyament emocional perquè l'alumnat es senta reconegut, acceptat i estimat.

3. Oferir a les famílies una escola acollidora i oberta a les aportacions, on cadascú hi trobe el seu lloc i senta que hi pertany. Vetllar perquè hi haja una complicitat entre la família i l'escola de manera que el vincle que es cree esdevinga el punt de partida per poder "fer escola" a partir de les reflexions compartides, créixer junts i juntes, aprendre entre nosaltres, sempre dins del respecte i la confiança.

4. Mantenir informades a les famílies dels documents de centre d'organització i funcionament general de l'escola, facilitar canals de participació i intercanvi durant l'elaboració dels mateixos a través del Consell Escolar.

5. Compartir informació amb la família sobre l'organització, les concrecions del currículum, les opcions metodològiques, els criteris d'atenció a la diversitat i l'avaluació que es van duent a terme a l'escola.

6. Mantenir el funcionament com a "escola oberta a les famílies" amb la voluntat de cuidar la comunicació regular família-escola per tal d'acompanyar conjuntament a l'alumnat en el seu procés de creixement personal i d'aprenentatge.

7. Mantenir la confidencialitat de totes aquelles informacions que la família faja arribar a l'escola de manera que sempre hi haja un respecte per la intimitat de l'alumnat i de les famílies.

8. Vetllar per una coherència pedagògica en totes les activitats vinculades a la vida de l'escola:

(activitats extraescolars, escola matinerana, menjador escolar, celebració de festes, eixides...)

9. Vetllar pel bon funcionament i per la continuïtat del treball compartit en la creació de l'escola a través de les comissions de famílies i mestres, de la feina conjunta escola-AFA i del Consell Escolar del centre.

### Per part de la família:

1. Conèixer i respectar el Projecte Educatiu de Centre (PEC) a través dels canals de participació que ofereix l'escola. Conèixer de primera mà els criteris metodològics, organitzatius i de funcionament i respectar-los, tenint present en tot moment les tasques, funcions i responsabilitats que cada persona té dins de l'escola.

2. Establir una comunicació directa amb el centre i parlar directament amb l'equip docent o l'equip directiu sempre que sorgeixin dubtes o situacions que necessiten ser resoltes. Adreçar-se directament a l'escola per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments.

3. Implicar-se en la vida de l'escola, pel dia a dia, per les actuacions que requereixen la participació de les famílies: junta de l'AFA, comissions de treball de famílies, mestres, xerrades, col·loqui, acompanyament en moments puntuals... Conèixer els aspectes fonamentals que fan que l'escola siga un espai acollidor i obert, i buscar els espais necessaris per trobar-hi un lloc on cadascú senta que hi pertany. Respectar els espais i els moments en què no es contempla l'acompanyament de les famílies.

4. Respectar i acceptar el plantejament pedagògic i de funcionament de les activitats proposades i vinculades a l'escola en horari no lectiu, en cas de participar-hi (activitats extraescolars, escola matinerana, menjador escolar, celebració de festes, eixides, activitats organitzades per l'AFA...)

5. Respectar el caràcter propi del centre, les metodologies de l'escola, les actuacions docents centrades en una mirada respectuosa envers l'alumnat.

6. Facilitar a l'escola les informacions que siguen rellevants per l'acompanyament en el seu procés de creixement i d'aprenentatge. Vetllar per actuacions amb l'equip docent centrades en la complicitat i el treball compartit.

7. Respectar les normes d'organització i funcionament (NOF), les de convivència, de protecció dels xiquets i xiquetes, de les persones de l'equip i de les famílies del centre i assumir les formes d'actuació pròpies que es deriven del projecte educatiu de centre.

8. Respectar i acceptar la participació d'estudiants de pràctiques de les universitats acceptant la presència d'acompanyants de suport a l'equip de mestres en les activitats amb l'alumnat.

9. Justificar les faltes d'assistència al tutor/a.

***Les persones coneixedores d'aquesta, reunides i conscients que l'educació dels nostres xiquets i xiquetes implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta l'assumpció dels anteriors COMPROMISOS.***

**Centre:**

**Familiar 1:**

**Familiar 2:**

---

---

---