



CARTA DE COMPROMISO CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO 2026-2027

Yo; **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**, con cédula de identidad No. **CEDULA DEL REPRESENTANTE**, en calidad de Representante Legal del niño/a **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, de **NIVEL ESTUDIANTE**, GRUPO 3 AÑOS GRUPO 4 AÑOS , al matricular a mi hijo/a o representado/a, **ACEPTO** responsablemente cumplir con todo lo estipulado en la siguiente **CARTA COMPROMISO** que suscribo con la **Dirección de Cultura, Educación y Recreación del Municipio de Rumiñahui**; así como con la **Coordinación del Centro de Educación Inicial Municipal** que he elegido para mi representado/a, con la cual me comprometo a:

- ✓ **ASUMIR** con responsabilidad y dar cumplimiento a las disposiciones generales emitidas por la Dirección de Cultura, Educación y Recreación.
- ✓ **FOMENTAR** un ambiente de trabajo cooperativo, con equidad de género, respeto, amabilidad y responsabilidad, con la comunidad educativa a la cual me pertenezco, en calidad de representante legal del niño/a.
- ✓ **CANCELAR obligatoriamente** los títulos de crédito generados por concepto de matrícula y aporte mensual de mi representado dentro de los **CINCO** días consecutivos, a partir de su emisión en el sistema.
- ✓ **ASISTIR** a las actividades programadas por la Red de Centros de Educación Inicial Municipal; así como aquellas que se organicen de manera curricular y extracurricular dentro de la Institución Educativa, en el cual se presta el servicio educativo a mi representado/a (convocatorias a reuniones de padres de familia, programas alusivos a fechas importantes, etc.; sin importar la modalidad en las que se desarrollaren).
- ✓ **PROPORCIONAR** en el tiempo indicado los materiales y recursos extras solicitados por la docente para poder desarrollar la clase y el trabajo pedagógico planificado.
- ✓ **CUMPLIR** con los horarios establecidos de entrada y salida de los niños/as: (Ingreso 07h45 - salida 12h30) y atención a los padres de familia de (14h00 a 15h30).
- ✓ **JUSTIFICAR** las faltas de asistencia a clases con la presentación de los documentos que evidencien el motivo de la inasistencia en un lapso de 48 horas; caso contrario, serán consideradas faltas injustificadas y registradas en su reporte trimestral.
- ✓ **COMUNICAR:**
 - * Oportunamente a la maestra, la necesidad de retirar a mi hijo/a antes del horario establecido; o el retiro del mismo con otra persona con el respectivo documento de identificación.
 - * **Retiro definitivo de la institución, a través de un oficio dirigido al Director de Cultura, Educación y Recreación, a fin de evitar la emisión del título de crédito del próximo mes.**
- ✓ **CONTROLAR** periódicamente el desarrollo integral de mi hijo/a, mediante la supervisión familiar, médica y psicológica oportuna.
- ✓ **COLOCAR** el nombre en las prendas de los uniformes y demás prendas personales del estudiante.
- ✓ **ENVIAR** a mi hijo/a correctamente uniformado/a de acuerdo a lo establecido por la institución, controlando su presentación y aseo personal.
- ✓ **RESPONSABILIZARME Y ACUDIR** de forma inmediata al llamado de la docente para realizar el cambio de ropa de mi representado/a en caso de requerirlo por caso fortuito de control de esfínteres.



- ✓ **GUIAR-ORIENTAR** el desarrollo del aprendizaje de mi representado/a tanto en casa como en el centro de educación inicial municipal (desarrollo de actividades de refuerzo en casa) de manera permanente en todo proceso y desempeño de los estudiantes en los diferentes aspectos de su formación.
- ✓ **RESPONSABILIZARME** por los daños materiales causados por mi representado/a dentro del centro de educación inicial municipal, sean estos a la estructura o material didáctico y tecnológico.
- ✓ **CUIDAR** de los alimentos que se envían para el refrigerio, cumpliendo con el proyecto “Lonchera Nutritiva” racionando las porciones adecuadas para la edad del niño/a.
- ✓ **NO ENVIAR** dinero o artículos de valor a los niños/as al centro infantil, en caso de no cumplir con este pedido, será mi absoluta responsabilidad la pérdida o destrucción de cualquier objeto, dinero o aparato tecnológico.
- ✓ **ASISTIR** de manera puntual a las reuniones o citas convocadas por el **DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL (DECE)** comprometiéndose, en caso de requerirlo el(la) estudiante, a entregar todos los informes, certificados, etc., que fueren requeridos por esta Dependencia.
- ✓ **COMUNICAR** oportuna y responsablemente al docente tutor si su hijo(a) tiene alguna necesidad educativa especial o dificultad en su salud. En caso de presentar problemas de carácter pedagógico y comportamental, acudir directamente al DECE para solicitar información, o guía para canalizar la solución de inconvenientes.
- ✓ **REVISAR** y dar cumplimiento a los comunicados enviados mediante el grupo de chat informativo de padres de familia de la institución para mantenerme a tiempo informado/a de las actividades organizadas por la Dirección de Cultura, Educación y Recreación como por el propio centro infantil.
- ✓ **SEGUIR** el protocolo establecido por la institución para la resolución de conflictos.
- ✓ **ACTUALIZAR** números telefónicos, dirección y otros de padre, madre o representante legal en casos de cambios.
- ✓ **ORDEN JERÁRQUICO** en caso de tener alguna dificultad o recomendación hacer llegar a la Docente en caso de no tener respuesta comunicar a la Coordinadora y finalmente al Director /a, y todo por escrito y con número de cédula.

Una vez que he tomado conocimiento de la presente Carta Compromiso emitida por la institución educativa, ACEPTO y FIRMO el documento como constancia de matrícula de mi representado/a para el año lectivo 2026-2027.

Nombre del padre o madre de familia:

Nombre del representante

Firma:

.....

Cédula de Ciudadanía:

Nro. CI

Nombre del (a) Representante:

Nombre del representante

Firma:

.....

Cédula de Ciudadanía:

Nro. CI

Cédula que consta en la hoja de inscripción.

Firma que únicamente puede ser la madre o el padre.