



MANUAL DE CONVIVENCIA

Ciclo escolar 2024-2025



¡Bienvenidos al Ciclo Escolar 2024-2025

Nuestra primaria se caracteriza por fomentar la personalización del aprendizaje buscando que todos nuestros alumnos disfruten de este hermoso proceso a la vez que se desarrollan esenciales para la vida. También educamos de acuerdo con un programa de valores que ayuda a reforzar la autoestima y el autoconcepto de nuestros alumnos, así como a mejorar la convivencia entre sus pares.

Disfrutamos de integrar el juego y el “hacer” en la adquisición del conocimiento y promovemos en nuestros estudiantes el diálogo interactivo que los lleva a un pensamiento más reflexivo y práctico. Dándoles autonomía necesaria para explorar sus propias ideas y verse a sí mismas como personas que pueden imaginar, crear, construir y resolver problemas.

En este manual de convivencia encontrarán paso a paso los procesos de evaluación, administrativos y académicos que nos regirán a lo largo del ciclo escolar. Te agradecemos llenes y firmes la última parte para poderlo integrar en el expediente del alumno.

Nos emociona y da gusto darles la bienvenida a ti, a tu hijo (a) y a toda tu familia. Muchas gracias por elegir TADIKA Elementary como parte de este caminar educativo.

¡Será un año lleno de grandes aprendizajes y logros!

TADIKA ELEMENTARY



PROCESO DE INSCRIPCIÓN:

Es requisito para el alta ante la SEG y la entrega de los diarios de aprendizaje que el expediente del alumno cuente con los siguientes documentos llenos y firmados:

1. Solicitud de admisión (se llena en línea y ya incluye la información para la entrega de comprobantes de pago).
2. Ficha de inscripción.
3. Manual de convivencia de TADIKA Elementary.
4. Entrevista de familia.
5. Acuerdo de pagos y Servicios.
6. Carta Compromiso SEG.
7. Pago completo de inscripción y seguro escolar.
8. Copia del comprobante de pago libros de UNOi.
9. Hoja de representante escolar en caso de que alguien diferente al padre o madre esté autorizado a recoger al alumno.
10. Acta de nacimiento en copia
11. CURP
12. Copia de Comprobante de domicilio de no más de dos meses de antigüedad
13. Copia de la Cartilla de vacunación actualizada con las vacunas al día. (cuando una vacuna sea aplicada, favor de enviarnos una copia actualizada de la cartilla).
14. Copia de INE de ambos padres.
15. 2 fotografías tamaño infantil recientes a color.
16. Boleta y constancia de No adeudo si el alumno o alumna vienen de otra institución.
17. Certificado de estudios de nivel preescolar.
18. Constancia de alergias emitida por su doctor de confianza, actualizada a la fecha de inscripción (únicamente si el alumno presenta alergias)



COMUNICACIÓN:

- Cada mes y cada semana se enviará la circular con las fechas, anuncios y eventos importantes por plataforma UNOi del alumno (a).
- Todas las tareas, recursos, proyectos e instrucciones de las actividades se encontrarán en la plataforma UNOi del alumno (a); ahí mismo se indicará la forma de entrega (ya sea usando la plataforma o entrega física).
- Mensualmente se enviará por medio de WhatsApp información importante como fechas, avisos y más.
- Los comprobantes de pago llegarán a tu correo electrónico; la descarga de tus facturas se hace desde el portal de pagos.

Con Maestras:

Horario de atención: 8:00 am a 2:00 pm

Medio de contacto: Mensaje usando plataforma alumnos (as) UNOi

Citas: favor de agendar en dirección; te pedimos no abordar a la maestra a la entrada o salida escolar.

Con oficinas:

Horario de atención: 7:30 am a 6:00 pm

Medios:

Teléfono fijo: (462) 496 00 78

WhatsApp (sólo mensajes): (462)218 35 62

Correo electrónico: tadika.com.mx

Dirección y citas con maestras: nayeli.monteagudo@grupopositos.com

Pagos y facturación: d.martinez@grupopositos.com

Servicios: cristina@grupopositos.com

Mensaje usando plataforma de alumnos (as) UNOi

PAGOS:

- Pueden elegir realizar 12 pagos, 10 pagos o 1 pago único (esto se elige en el Acuerdo de Pagos y Servicios). Si la familia requiere una modificación de colegiaturas, servicios de lunch-comidas o Talleres, deberá llenar el formato correspondiente en las oficinas



administrativas.

- Todos los pagos deberán realizarse los primeros 10 días naturales del mes. (si elegiste 12 meses revisa la fecha del mes de agosto en el Acuerdo de Pagos y Servicios).
- El pago extemporáneo generará recargos equivalentes a \$150.- por mes de atraso siguiendo el comportamiento de la siguiente tabla:

Fecha de Pago		Recargo
Mes que se cubre	Día 11 a 31	\$150.-
Mes posterior	Día 1 a 31	\$300.-

Y así sucesivamente.

- Los cargos recurrentes se realizan los primeros 5 días del mes. La autorización se llena directo en las oficinas de administración.
- Al realizar una transferencia te pedimos que indiques el número identificador en el concepto de pago.
- La descarga de las facturas se realiza desde el portal de pagos; si deseas algún cambio en los datos de facturación favor de enviar un correo a d.martinez@grupopasitos.com
- Cualquier modificación en tu factura debe ser solicitada vía correo electrónico a d.martinez@grupopasitos.com no más de 48 horas después de su emisión.
- De acumularse dos meses de atraso en los pagos el alumno no podrá asistir hasta que el adeudo quede cubierto.
- Para evaluaciones y reunión de entrega de evaluaciones, la familia debe estar al corriente en las colegiaturas.
- Las colegiaturas deben ser pagadas en su totalidad sin que las inasistencias del alumno o alumna influya en esto.
- Los servicios de alimentos (lunch, comida, snack) incluyen IVA y se desglosa en la factura.

SEGURO ESCOLAR:

El Seguro Escolar debe cubrirse antes o el mismo día de la entrega de los documentos. De darse algún accidente, el deducible es de \$500.- Si el padre, la madre o tutor elige atenderse como una "urgencia" en el hospital asignado por la aseguradora, deberá pagar el deducible en dicho hospital y posteriormente el colegio reembolsará dicho concepto; de no ser así, será cubierto por el padre de familia. En cualquier evento, el Padre de Familia será el responsable de entregar la documentación requerida para el reembolso de los conceptos generados.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

La emisión de constancias se realiza directo en dirección; se solicita con 3 días de anticipación y se entregan a la hora de la salida. Tienen un valor de \$100.-

Una vez recibido cualquier pago éste no podrá ser devuelto bajo ninguna circunstancia.



PRUEBA FLPA

La prueba FLPA de Inteligencias Múltiples se aplica a todos los alumnos de Nuevo Ingreso durante el mes de Septiembre; El valor total de la prueba es de \$1,650. - y puedes pagarlo de dos formas:

1. En una sola exhibición el 21 de septiembre aplicando 30% (\$1,155. -)
2. En tres pagos:
 - 21 de septiembre: \$550.-
 - 19 de octubre: \$550.-
 - 23 de noviembre: \$550.-

PROGRAMA DE RECOMENDADOS:

El 80% de nuestros alumnos ha sido recomendado por un Padre de Familia; por esto, queremos agradecerles otorgando un 20% en la colegiatura posterior a la inscripción de uno de sus recomendados!!!! Por favor pide que, cuando se comuniquen, nos compartan que tú fuiste quien lo recomendó con nosotros para hacer válido el agradecimiento.

INASISTENCIAS:

Cuando un alumno o alumna no asista al colegio por cualquier razón, el Padre de Familia deberá avisar al colegio. Esto aplica también en las ocasiones en que deba salir temprano del colegio.

Si el alumno o alumna se encuentra enfermo es indispensable presentar justificante médico en el que se especifique el número de días y las razones por las cuales no puede acudir al colegio y notificar a su maestra con un mensaje de Plataforma.

Para volver a asistir después de una enfermedad deberá presentar un **certificado médico de niño sano autorizando su reincorporación al colegio.** La receta médica no sustituye al certificado.

El colegio no tiene autorización de aplicar ningún tipo de medicamento, aún con la receta médica. Tres faltas justificadas equivalen a una no justificada para la SEG; se registran en Control Escolar.



DINÁMICA GENERAL

Entrada de los Alumnos al colegio:

- El colegio se abre a las 7:00.
- La puerta del colegio se mantendrá abierta durante 15 minutos posteriores a la hora de entrada; de cualquier forma te pedimos que seas lo más puntual que puedas para que tus hijos no se pierdan del momento de inicio que es esencial para conectar con sus compañeros.

Horario de entrada: 7: 30 am

Horario de cierre de puerta: 7:45 am

Podrán acceder con retardo: 7:46 am

Ya no podrán acceder: 8:00 am

Retardos

- Una vez siendo las 7:46 am y para que el alumno pueda ingresar al colegio, el padre de familia deberá firmar la bitácora de retardos; cada alumno tendrá la posibilidad de acumular 3 retardos por mes. Después del tercer retardo del mes en curso, el alumno o alumna no podrán ingresar al colegio si vuelve a llegar tarde.

SALIDA DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO

SALIDA DE HORARIO NORMAL:

- Los alumnos se entregarán por el portón azul en el siguiente horario:

Tipo de Salida	Hora de salida	Hora que se cierra el portón azul	Hora que pasa a comedor/taller
Fin de día escolar	2:30 pm	2:50 pm	2:50 pm a comedor
Salida de comedor	3:20 pm	No aplica	3:20 pm a Taller
Primer Taller	4:30 pm	No aplica	4:40 pm a Taller
Segundo Taller	6:00 pm	6.20 pm	

- Los alumnos que se pasan a comedor debido a un retardo en recogerlos deberán cubrir el valor del servicio de alimentos (\$98.-) y podrán recogerlos a las 3:20 pm en punto.



- Desde el primer día de clases, los padres de Familia dejar a los alumnos haciendo una fila del lado derecho de la calle Francisco Sarabia; si alguien desea bajarse deberá estacionarse sin interrumpir el tráfico.
- En el horario de salida de actividades escolares (2:30 pm) los padres de Familia deberán recoger a los alumnos haciendo una fila del lado derecho de la calle Francisco Sarabia; si llegaran después de las 2:30pm o si desean bajarse por ellos deberán estacionarse sin interrumpir el tráfico para realizarlo.
- Te recordamos que tenemos convenio con el Estacionamiento de Plaza Magna, sólo debes entregarnos tu boletito para sellarlo y TADIKA cubrirá la primera hora de estacionamiento.
- A partir del primer día de clases, las maestras recibirán y entregarán a los niños en sus respectivos coches. Por favor, pedimos respetar el orden del circuito para no hacer tráfico (esto sólo aplicará a los niños que no tengan servicio de horario extendido).
- Cualquier cambio en la rutina familiar deberá ser notificado por escrito y acompañado de un formato de Representante Escolar con las fechas en que dicha persona podrá recoger al menor.
- Todos los formatos de Representante Escolar deberán llevar la firma de ambos Padres y copia del INE del representante.
- La única forma en que papá o mamá no estén autorizados a recoger a su hijo o hija será con una carta del Juzgado dirigida al colegio y firmada por un juez.

SERVICIO DE HORARIO EXTENDIDO

- Los servicios de alimentos que pueden contratar son:
 - Lunch matutino se sirve a las 10:00 am
 - La comida se sirve a las 2:50 pm
- Si su horario extendido sobrepasa las 4:30 pm les pedimos que les envíen un snack extra para esa hora.
- La última salida de los alumnos (horario extendido) deberá ser a las 6:00 pm, de lo contrario se cobrará multa respetando los siguientes parámetros.
 - 6:05 pm a 6:15 pm \$50
 - 6:16pm a 6:30 pm \$100
 - 6:31 pm a 6:45 pm \$200



- Posterior \$30

TALLERES COGNITIVOS, ARTÍSTICOS Y FÍSICOS

En Tadika Elementary con la finalidad de seguir contribuyendo en la enseñanza y aprendizaje de nuestros alumnos (as), hemos creado, en horario extendido, talleres cognitivos, artísticos y físicos, para que nuestros alumnos (as) sigan con su formación integral durante su estancia en primaria por la tarde, en donde reforzaremos:

- Habilidades cognitivas como: atención, concentración, memoria, orientación, lenguaje.
- Habilidades artísticas como: comunicación, aumento de autoestima, incremento en su concentración y coordinación.
- Habilidades físicas como: caminar, correr, saltar, trepar, lanzar, etc.

Logrando así alumnos (as) felices, seguros de sí mismos y con una gran confianza en lo que realizan.

- Los Talleres se darán durante la tarde en horario de:
-3:20 pm a 4 :30 pm y de 4:30 pm a 6:00 pm
- La salida deberá ser lo más puntual posible ya sea a las 4: 30 pm o a las 6:00 pm
- Durante los talleres de horario extendido, Eventos especiales (internos-externos) y primaria, se toman fotos y videos que pueden ser utilizados con fines de promoción del Colegio, como evidencia ante la SEG, en medios impresos, en nuestras redes sociales y otros medios presentes y futuros; en todos estos medios NUNCA compartimos el nombre completo del alumno ni etiquetamos las cuentas de los padres de familia; si no deseas que se tome fotos y/o videos a tu hijo, favor de hacer llegar una carta al correo:

nayeli.monteagudo@grupopasitos.com

PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

En la primaria Tadika Elementary Keller no inscribimos niños, inscribimos familias; el resultado será siempre un trabajo en equipo por lo que es vital para el desarrollo óptimo que los padres de familia:

- Asistan a las reuniones, eventos, festivales y clases muestra.
- Participen en entrevistas relacionadas con el desempeño del alumno.
- Apoyen en el cuidado del mobiliario e instalaciones del colegio.
- Para evitar contagios y que los alumnos se encuentren cómodos, les pedimos no presentar a sus hijos con enfermedades infectocontagiosas (tos, infección de ojos, dolor estomacal, vómito, diarrea, gripe, pediculosis o epidemias). Cada familia se



compromete a traer un Certificado **de Niño Sano** emitido por su doctor de confianza, para el **reingreso** del alumno a clases.

EVALUACIÓN

- Nuestro proceso de evaluación es continuo: Semana con semana se realizan actividades de evaluación, ya que forman parte de la carpeta de evidencias que solicita la SEG. Esta carpeta (folder plástico tipo sobre) se entregará a los padres de familia al terminar el último día de clase de 6to de primaria.
- Recibirás tres reportes de evaluación a lo largo del Ciclo Escolar y estarán acompañados de una reunión con la maestra de tu hijo o hija. Para asistir a esta sesión y al reporte, deben estar al corriente con los pagos de las colegiaturas; esta reunión únicamente se reprograma en una ocasión.

ASUETOS Y VACACIONES

- Las vacaciones y asuetos serán los marcados en el calendario Oficial del colegio, cualquier cambio o modificación se les hará saber con antelación.
- Podría existir algún cambio según el calendario Oficial de la S.E.P. ya que estamos sujetos a las disposiciones, ajustes y cambios que consideren pertinentes en Supervisión (S.E.G.).
- Por disposición de la S.E.P. algunos días se realizan Consejos Técnicos por lo que se suspenden las labores curriculares; contaremos con el servicio de DIA DIVERTIDO (8:30 a.m. a 1 p.m.) para los alumnos que lo requieran (costo extra \$400.-), de la misma forma en algunas fechas que marque la SEG se tendrá un servicio opcional que tendrá un costo adicional.

UNIFORME

Para este ciclo escolar 2024-2025, el uso del uniforme será obligatorio y lo podrás adquirir en las oficinas administrativas.

- **Uniforme Diario (lunes, miércoles y viernes)**
 - Playera tipo polo con el logo de Tadika
 - Pantalón de mezclilla sin roturas y de color azul oscuro.
 - Zapato negro escolar y que tenga suela que permita que no se resbale. Si algún niño o niña requiere un zapato especial, favor de notificar en dirección el día de la entrevista inicial con su maestra. No está permitido el uso de sandalias y/o huaraches.



- Para la época de frío, puedes adquirir la Chamarra Tadika

- **Educación Física (martes y jueves)**
 - Pants del uniforme de Tadika
 - Tenis de color blanco, azul o negro. **Te pedimos que los tenis no tengan luces y que la suela no sea lisa para evitar accidentes.**

Adicionalmente te pedimos:

- Las uñas deberán conservarse cortas, limpias y libres de esmalte.
- Todos los niños deben llevar el cabello limpio y peinado con gel; de llevarlo largo deberán llevarlo recogido para evitar el contagio de pediculosis.
- Los alumnos evitarán el uso de adornos ostentosos de cualquier tipo; el colegio no se responsabiliza por el extravío de joyas o accesorios (aretes, pulseras, relojes, collares, etc.).
- **NO ESTÁ PERMITIDO QUE LOS ALUMNOS ENTREN CON JUGUETES;** las ÚNICAS excepciones son para actividades que las maestras de cada grupo así lo requieran.
- La chamarra y demás implementos como (suéter, mochila, lapicera, botella de agua, tappers, y demás accesorios de uso personal, deberán venir marcados con **NOMBRE Y APELLIDO** por la parte de afuera de los mismos (de preferencia con bordado); el colegio no se hace responsable por prendas, accesorios y/o objetos de uso personal que no hayan sido debidamente marcadas.
- Cualquier prenda u objeto que se extravíe será colocado en el lugar asignado para las cosas perdidas; si algún alumno perdió algo, favor de preguntar en oficina para que puedan pasar a buscarlo.

INCIDENCIAS

- En caso de existir algún incidente (raspón, golpe, cortada, etc.) con los alumnos, las docentes elaborarán un reporte de lo sucedido, mismo que los padres de familia deberán firmar de enterados y en su caso, si lo requieren solicitar una cita para aclarar sus inquietudes.
- **Les solicitamos no abordar a las maestras a la entrada y/o salida con el fin de evitar incidentes y atenderlos como se merecen.**
- Si existe algún cambio en los teléfonos personales o en los de emergencia, por favor avisar en administración y/o dirección.



- El contacto de emergencia deberá ser una persona que tenga la facilidad de acudir por el alumno a la brevedad. Favor de verificar que su teléfono sea el correcto e incluir la información en la ficha de inscripción y en el Formulario de registro.

AVISO DE PRIVACIDAD

Morven & Martinez, S.C. con domicilio en Francisco Sarabia 210 Col. Moderna CP 36690 Irapuato, GTO. México y como responsable del tratamiento de sus datos personales, hace de su conocimiento que la información de nuestros CLIENTES es tratada de forma estrictamente confidencial.

Visita <https://tadika.com.mx> para obtener el Aviso de Privacidad Completo.

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre (padre, madre o tutor) _____

Leí y estoy de acuerdo con el Manual de convivencia del IEP TADIKA ELEMENTARY KELLER CCT 11PPR0078V. Así mismo, me comprometo a leer el Reglamento de Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Nombre completo del Alumno: _____

CURP del alumno: _____

Nombre de la madre: _____

Firma de la madre: _____

Nombre del padre: _____

Firma del padre: _____

Fecha de la firma: _____

