



---

# MANUAL DE CONVIVENCIA

---

Ciclo escolar 2024-2025

**¡Bienvenidos al Ciclo Escolar 2024-2025!**

Nuestro Kinder se caracteriza por integrar en el proceso el desarrollo intelectual y cognitivo con el psicomotor y el emocional, empleando el cuerpo como el punto de partida y herramientas esenciales como el Mindfulness, el Juego y el Story Telling para que los niños y las niñas descubran que aprender es lo más divertido.

Nos sentimos muy agradecidos por la confianza que depositan en nosotros para formar parte de su equipo en el viaje educativo de su familia.

Este Ciclo Escolar podrán formar parte de la evolución que nuestro colegio está viviendo y nos sentimos muy orgullosos de que nuestros alumnos cuenten con familias tan comprometidas y motivadas como ustedes.

Este documento es la guía para que todo fluya con orden, respeto y responsabilidad; te pedimos que lo revises y lo regreses firmado ya que es parte esencial del expediente de tu hijo.

De nueva cuenta les damos la bienvenida a ti, a tu hij@ y a toda tu familia, ¡será un año lleno de momentos hermosos y grandes aprendizajes!

Staff de Kinder Tadika

## PROCESO DE INSCRIPCIÓN:

Es requisito para el alta ante la SEG y la entrega de los materiales UNOi que el expediente del alumno cuente con lo siguiente:

1. Solicitud de admisión completa (se llena en línea).
2. Ficha de inscripción impresa, llena y firmada.
3. Manual de Convivencia del Kinder firmado.
4. Entrevista impresa, completa y firmada.
5. Acuerdo de pagos y Servicios completo y firmado.
6. Compromiso con la SEG llenado y firmado.
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 original y una copia (se regresará la original, es para cotejo)
11. CURP.
12. Comprobante de domicilio de no más de dos meses de antigüedad (incluir CP y entre qué calles cuenta el domicilio)
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 los padres.
15. 2 fotografías tamaño infantil recientes.
16. Boleta y constancia de No adeudo si el alumno o alumna vienen de otra institución.
17. Constancia de alergias emitida por su doctor de confianza, actualizada a la fecha de inscripción.

**LA DOCUMENTACIÓN Y LISTA DE MATERIALES SE DEBERÁN ENTREGAR COMPLETAS, DE LO CONTRARIO NO SE RECIBIRÁN.**

## COMUNICACIÓN:

- Cada semana se enviará la circular con las fechas, anuncios y eventos importantes por plataforma LMS.
- Todas las Tareas, recursos e instrucciones de las actividades se encontrarán en el LMS; ahí mismo se indicará la forma de entrega (ya sea usando la plataforma o entrega física).
- Mensualmente se enviará por medio de correo electrónico información importante como fechas, eventos y más.

### Con Maestras:

Horario de atención: 8am a 2.30pm

Medio: Mensaje usando plataforma LMS;

la maestra te responderá en un máximo de 24 horas posteriores al envío del mensaje.

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

### Con oficinas:

Horario de atención: 8am a 6pm

Medios:

Teléfono fijo: (462) 143-0104

Whatsapp (SÓLO mensajes): (462)400-1300



Correo electrónico:

Dirección y citas con maestras: [mariana.marmugi@grupopasitos.com](mailto:mariana.marmugi@grupopasitos.com)

Pagos y facturación: [d.martinez@grupopasitos.com](mailto:d.martinez@grupopasitos.com)

Ventas: [cristina@grupopasitos.com](mailto:cristina@grupopasitos.com)

## 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 comidas o Ludotecas, 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.

- Todos los pagos se realizan en el portal de pagos SINGEM; su usuario es el correo electrónico que registraron para recibir comprobantes de pago y la contraseña es Temporal#1 (tú puedes modificarla en el portal).
- Los comprobantes llegarán a esa misma cuenta de correo y si solicitaste factura en la Sociolidad de Admisión podrás descargarla dentro de tu portal de pagos SINGEM.
- Cualquier error o modificación en tu factura debe ser solicitada vía correo electrónico a [d.martinez@grupopasitos.com](mailto: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, clases abiertas 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 (desayuno, lunch, comida, merienda) ya incluyen el IVA.

## SEGURO ESCOLAR:

El Seguro Escolar debe cubrirse antes o el mismo día de la entrega de los documentos. El deducible es de \$500.- En la reunión de inicio de ciclo, la persona encargada del Seguro, les dará más indicaciones.



### *SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:*

Si deseas una constancia deberás solicitarla al menos 3 días de anticipación; todas las constancias se entregan los viernes a la hora de la salida y tienen un costo 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 Primer Grado y 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 23 de Septiembre aplicando 30% (\$1,155.-)
2. En tres pagos:
  - 23 de Septiembre: \$550.-
  - 21 de Octubre: \$550.-
  - 25 de Noviembre: \$550.-

### *CUOTA DE EVENTOS*

Es una cuota única que incluye lo siguiente:

1. Evento del 16 de Septiembre.
2. Vestuario para el Festival de Navidad.
3. Dulces para día de muertos.
4. Regalito para Navidad.
5. Evento de Celebración de Navidad.
6. Evento de Celebración del Día de los Niños.
7. Evento de Celebración del Día de las Madres.
8. Evento de Celebración del Día del Padre.
9. Regalito día del Niño.
10. Regalito del día de la Madre.
11. Regalito del día del Padre.
12. Foto de su Generación.
13. Vestuario de festival de Fin de curso.
14. Si tu hijo se gradúa incluye también su kit de graduado.

Puedes elegir pagarla en una o dos exhibiciones:

- Una exhibición: antes del 30 de Octubre
- Dos exhibiciones: la mitad antes del 30 de Octubre y la mitad antes del 30 de Enero.

Valor de la Cuota para Maternal, Kinder 1 y Kinder 2: \$2,900

Valor de la Cuota para Kinder 3: \$3,150.-

Lo único que NO está incluido en la cuota de eventos son el disfraz de primavera y día de muertos (pueden elegir si participan o no) y el compartir del día del amor y de la amistad (cuyo objetivo es justo ese: compartir)



### 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:

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. Dicho certificado deberá incluir:

- Nombre completo.
- Fecha completa.
- Que indique que el menor puede reincorporarse a sus actividades escolares.
- Que indique que el menor se encuentra sano y no hay peligro de ningún contagio.
- Nombre completo del médico.
- Número de cédula del médico.

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 para el servicio de desayunos y Ludoteca Matutina.
- La puerta del colegio se abre 10 minutos antes de la hora de entrada de cada grupo y se cierra a la hora que inician clases.

Grado	Hora de apertura	Hora de inicio de clases
Maternal	8.50am	9.00am
Kinder 1	8.40am	8.50am
Kinder 2	8.20am	8.30am
Kinder 3	8.00am	8.10am

- Una vez comenzada la jornada (hora de inicio de clases), para que el alumno pueda ingresar, el padre de familia deberá firmar la bitácora de retardos; cada alumno contará con 3 retardos disponibles por mes. Después del tercer retardo, el alumno o alumna no



podrá ingresar al kínder ese día. Los retardos se “reinician” cada mes calendario.

### Salida de los Alumnos del Colegio

- Los alumnos se entregarán por la puerta roja en los siguientes horarios:

Grado	Hora de Salida	Hora que pasa a ludoteca
Maternal	1.00pm	1.10pm
Kinder 1	1.00pm	1.10pm
Kinder 2	1.10pm	1.20pm
Kinder 3	1.20pm	1.30pm

- Los alumnos que se pasan a ludoteca debido a un retraso en recogerlos deberán cubrir el valor del servicio de alimentos (\$98.-) y podrán recogerlos a partir de las 2pm y hasta las 3pm.
- Los padres de Familia deberán estacionarse sin interrumpir el tráfico para bajarse a buscarlos. Deberán presentar tu credencial de autorización y sólo podrán hacerlo papá, mamá y el representante escolar (pedir formato en oficinas); podremos solicitar la credencial de elector de quien acuda por los niños en cualquier momento.
- Solicitamos no estacionarse en las cocheras de las casas vecinas ni en el estacionamiento de locales aledaños.
- 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 LUDOTECA

- Los servicios de alimentos y ludoteca podrán ser a partir de las 7:30 am hasta las 6:00 p.m.
  - El desayuno se servirá a partir de las 7:30am,
  - el lunch matutino en su horario de lunch,
  - la comida a la 1:30pm y
  - el lunch vespertino a las 4:00 p.m.
- Si su horario de ludoteca sobrepasa las 4pm los alumnos deberán traer una segunda lonchera que se etiquetará específicamente para ludoteca vespertina, así evitaremos que el alumno tenga la tentación de comerlo por la mañana. En caso de no traer lunch en horario vespertino se podrá adquirir el alimento para el alumno con un costo de \$98.



- A partir de este ciclo escolar, una maestra será la encargada del Club de Tareas dentro del horario de Guardería Vespertina; los proyectos familiares, exposiciones y maquetas no podrán ser realizados en este tiempo.
- Los horarios de salida serán cada media hora (3:30pm, 4:00 pm, 4:30pm, 5:00pm...etc.), esto con el fin que el alumno termine las actividades programadas en horario de Ludoteca Vespertina.
- La última salida de los alumnos deberá ser a las 6:00 p.m., de lo contrario se cobrará multa respetando los siguientes parámetros.
  - 6:05 a 6:15 \$50
  - 6:16 a 6:30 \$100
  - 6:31 a 6:45 \$200
  - Posterior \$300

## ACADEMIAS

En Kinder Tadika no enseñamos a sus hijos QUÉ pensar, les enseñamos CÓMO pensar, por lo que ofrecemos un programa educativo integral, donde desarrollan sus propios pensamientos y su mente.

- Las academias se harán un día de la semana de 2-4pm de acuerdo al grado escolar. La comida de este día ya está incluida en la colegiatura.
- La salida deberá ser lo más puntual posible.
- Durante las clases de Academia, Tardes Tadika, Ludoteca, Eventos especiales y Kinder 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: [mariana.marmugi@grupopositos.com](mailto:mariana.marmugi@grupopositos.com)

## PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

En Kinder Tadika 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 abiertas.
- 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 infecto-contagiosas (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; estas actividades también 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 finalizar su último ciclo escolar dentro de nuestro colegio. (si continúan en TADIKA Elementary nosotros entregaremos estos documentos a sus maestras 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 día 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 Tadika.
  - Pantalón de mezclilla sin roturas y de color azul oscuro.
  - Zapato negro escolar. 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.
  - Bata Tadika.
  - Para la época de frío, puedes adquirir la Chamarra Tadika.
- **Educación Física (martes y jueves)**
  - Pants con la identificación del Kinder Tadika.





- Tenis de su preferencia. Te pedimos que los TENIS no tengan luces y que la suela no sea lisa para evitar accidentes. Tampoco debe tener rueditas.
- Bata Tadika.

Adicionalmente:

- Las uñas deberán conservarse cortas y libres de esmalte.
- Los niños y las niñas deben llevar el cabello limpio y peinado con gel; si llevan su cabellos largo les pedimos 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 bata, chamarras y demás implementos 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 que no hayan sido debidamente marcadas.

## 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.
- Le 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 la Solicitud de Admisión.

## AVISO DE PRIVACIDAD

Morven & Martinez, S.C. con domicilio en Francisco Sarabia 550 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 [www.tadika.com.mx](http://www.tadika.com.mx) para obtener el Aviso de Privacidad Completo.



Firma:

Fecha:

Nombre:

Leí y estoy de acuerdo con el Reglamento de Usos y Costumbres del IEP Francisco Sarabia CCT 11PJN0833A. 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:

