MANUAL DE CONVIVENCIA TARDES TADIKA

¡Bienvenidos a Tardes Tadika!

TADIKA 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.

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, ¡es el inicio de momentos hermosos y grandes aprendizajes!

Staff de Tardes Tadika

PROCESO DE INSCRIPCIÓN:

Es requisito que el expediente del alumno cuente con lo siguiente:

1. Formulario de Inscripción completo y firmado.
2. Reglamento firmado.
3. Acuerdo de pagos y Servicios completo y firmado.
4. Hoja del Seguro Escolar completa y firmada.
5. Hoja de representante escolar en caso de que alguien diferente al padre o madre esté autorizado a recoger al alumno.
6. Acta de nacimiento
7. CURP
8. Comprobante de domicilio de no más de dos meses de antigüedad
9. Copia de la Cartilla de vacunación actualizada con las vacunas al día
10. Copia de INE de los padres.

COMUNICACIÓN:

Con oficinas:

Horario de atención: 8am a 6pm

Medios:

Teléfono fijo: (462) 143-0104

Whatsapp (SÓLO mensajes): (462)400-13-00

Correo electrónico:

Pagos: d.martinez@grupopasitos.com

Servicios: jessy.rodriguez@grupopasitos.com

PAGOS:

- Todos los pagos deberán realizarse los primeros 10 días naturales del mes.
- 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 días primero de cada mes. El proceso se gestiona directamente en el portal de pagos.
- Al realizar una transferencia te pedimos sigas los pasos del tutorial del portal de pagos.
- Las facturas se envían al correo indicado en el portal d epagos; cualquier modificación favor de hacerla saber vía correo electrónico d.martinez@grupopasitos.com
- 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.

SEGURO ESCOLAR:

El Seguro Escolar debe cubrirse antes o el mismo día de la entrega de los documentos. El deducible es de

$500.- Si el padre elige atenderse como una “urgencia” en el hospital asignado por la aseguradora, el Colegio cubrirá 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.

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 reprogramar su clase, tiene como máximo el mes en curso para la reposición.

El colegio no tiene autorización de aplicar ningún tipo de medicamento, aún con la receta médica.

DINÁMICA GENERAL

Entrada de los Alumnos al colegio:

- Se recibirá a los alumnos por la puerta principal.
- Si es necesario pasar a mamá o papá a recepción para que sea el alumno entregado a su maestra.

Salida de los Alumnos del Colegio

- Los alumnos se entregarán en la puerta.
- Los padres de Familia deberán estacionarse sin interrumpir el tráfico para bajarse a buscarlos. Podremos solicitar la credencial de elector de quien acuda por los niños en cualquier momento.
- 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 de Juzgado dirigida al colegio y firmada por un juez.

SERVICIO DE LUDOTECA

- El servicio de ludoteca podrá ser a partir de las 2:00pm hasta las 6:00pm (Tenemos servicio de alimentos vespertino).
- Los horarios de salida serán cada media hora (3:30pm, 4:00 pm, 4:30pm, 5:00pm…etc.), esto con el fin de que el alumno termine las actividades programadas en horario de Ludoteca.
- La última salida de los alumnos deberá ser a las 6:00 p.m., de lo contrario se cobrará multa respetando los siguientes parámetros.

  -6:06 a 6:15 $50
  -6:16 a 6:30 $100
  -6:31 a 6:45 $200
  -Posterior $300

- Durante las clases, se tomarán fotos y videos para sus expedientes, reportes de progreso, evidencias ante la SEG y podrán ser utilizados en nuestras redes sociales.

PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

En 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 que se llevan a cabo en octubre, diciembre, febrero, abril, junio y agosto, eventos, festivales.
- 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, 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.

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.

UNIFORME

- Deberán usar ropa cómoda para trabajar y jugar. Te pedimos que los TENIS no tengan luces y que la suela no sea lisa para evitar accidentes. Si algún niño requiere un zapato especial, favor de notificar en dirección el día de la entrevista inicial con su maestra.

- Las uñas deberán conservarse cortas y libres de esmalte.

- Los niños deben llevar el cabello corto, limpio y peinado con gel; las niñas 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 el día de Reyes y para actividades que las maestras de cada grupo así lo requieran.

- La bata, chamarras y demás implementos deberán venir marcados con NOMBRE 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 presenciales 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.

Leí y estoy de acuerdo con el MANUAL DE CONVIVENCIA de TADIKA

Fecha:

Nombre del Alumno:

CURP del alumno:

Nombre de la madre:

Firma de la madre:

Nombre del padre:

Firma del padre: