

**A continuación se detallaran algunos puntos de importancia para los padres sobre las políticas del Centro Educativo First Start. Agradecemos leer todos los puntos y luego marcar con un gancho.**

\_\_\_ 1. Los padres serán responsables por los pagos de las mensualidades a tiempo. Deben hacerse del 1 al 10 de cada mes. Después del 10 de cada mes se cobrará un recargo de \$10.00. El mes de marzo y diciembre deben pagarse en su totalidad (10 meses escolares). En caso de tener dos (2) mensualidades atrasadas, el niño(a) no podrá asistir a clases hasta que se cancelen. Si no está paz y salvo no podrá participar en la presentación de fin de año, no recibirá evaluaciones y no podrá asistir a clases el siguiente año. (No se entregará carta de conducta ni de paz y salvo).

\_\_\_ 2. Se pueden pagar por adelantado varias mensualidades a la vez. Si cancela los 10 meses escolares recibirá un descuento del 5% (este descuento aplica únicamente en las mensualidades). No habrá reducción en las mensualidades por ausencia, días libres, días feriados o vacaciones. Si su niño(a) va a ser retirado del colegio debe notificarlo con 15 días de anticipación y pagar el mes en curso.

\_\_\_ 3. Al Inicio del periodo escolar deben cancelar la mensualidad de marzo y diciembre por adelantada, esta última tienen plazo para cancelarla al 15 de agosto del año en curso.

### **Estamos de acuerdo en que:**

\_\_\_ 4. Debemos asegurarnos que su niño(a) sea recibido por la maestra asignada en la puerta Ningún padre podrá acceder a las instalaciones sin previa autorización de la Dirección. Esto es por la seguridad de sus niños(as).

\_\_\_ 5. Autorizamos a que nuestro niño(a) utilice participe en giras didácticas que se programen. Se cobrará un cargo extra por las mismas (esto incluirá el transporte más entrada, si el sitio de visita lo cobra). No es obligatoria la asistencia a estos eventos, pero consideramos de suma importancia los mismos para reforzar nuestro plan académico. Los niños (as) no pueden ir acompañados por familiares ni nanas, otro de los objetivos del paseo es que los niños(as) se independicen. Si los padres no autorizan la hoja de asistencia a la Gira didáctica, ese día el niño no será enviado a la escuela debido a que sus educadoras no estarán en el Centro Educativo.

\_\_\_ 6. Si durante las 24 horas seguidas su niño(a) presenta los síntomas de diarrea, vómito, fiebre o alguna enfermedad viral contagiosa, deberá permanecer en casa y no enviarlo al día siguiente a clases. Debe retornar a clases hasta que se encuentre totalmente restablecido, de lo contrario se contagian las maestras y los demás niños(as) afectando las clases.

\_\_\_ 7. Todos los niños deben mantener una muda completa en su maleta (t-shirt, pantalón, ropa interior y medias). Su niño(a) debe llegar en la mañana con su uniforme de escuela (Tshirt, Short y Zapatillas). Deben estar marcados con su nombre y apellido (**piloto permanente**).

\_\_\_ 8. Todos los artículos que se les envíe a los niños(as) al Centro Educativo deberán estar marcados con su respectivo nombre (loncheras, materiales, termos, cucharitas, pampers, vasijitas, etc). No deben traer joyas ni juguetes. **No nos hacemos responsables por la pérdida de éstos.**

\_\_\_ 9. **MUY IMPORTANTE** .Los padres de familia deberán informar a la escuela de cambios en la dirección, números de teléfonos, cambios de trabajo (teléfonos), información de urgencia o cualquier otro cambio en la situación de la familia.

\_\_\_ 10. Los padres deberán buscar a los niños a la hora de salida de la escuela **11:30 a.m.** Su niño(a) debe ser retirado antes de las 11:35 m.d., de no ser así tendrá un recargo de B/.10.00 por cada ½ hora. Para los niños de day care el horario para retirarlos será hasta las **7:00 p.m.**, después de esta hora se cobrará un recargo de B/.10.00 por cada ½ hora tarde. El recargo inicia después de las 7:00 p.m. Los recargos deben cancelarse inmediatamente de no ser así se les cargará a su estado de cuenta.

\_\_\_ 11. Es política del Centro Educativo que ninguna educadora o administrativo suministre medicamentos a sus acudidos. En el caso que su acudido tenga fiebre mientras este en el Centro Educativo, se llamara a su acudiente para que lo retire. Solamente con la autorización de su acudiente podremos suministrar Tylenol mientras lo retiren.

\_\_\_ 12. Si después de un tiempo razonable, su niño(a) no se adapta a la escuela, el centro se reserva el derecho de pedir el retiro de este, ya que el niño (a) no se encuentra preparado ni maduro para asistir a la escuela. Pero los padres deben estar concientes que su niño(a) va a tomar un tiempo en adaptarse y probablemente lllore y se le vea diferente.

\_\_\_ 13. Autorizo que se le tome fotografía a mi hijo (a) para carne escolar, fotos de actividades.

\_\_\_ 14. El Centro Educativo First Start esta en la obligación legal de informar o denunciar sobre cualquier sospecha de negligencia, maltrato físico, emocional o sexual de cualquier niño(a).

\_\_\_ 15. Si un acudiente no asiste a cualquier citación del Centro, el Centro no se hace responsable por futuras situaciones respecto al desarrollo del niño(a). De igual forma si el padre de familia no se presenta a la citación para informar sobre la evaluación semestral de su niño(a) el Centro Educativo no la enviará a la casa y reposará en el archivo del niño(a). Es de suma importancia esta reunión con cada maestro, ya que en las mismas se informa detalladamente sobre todas las áreas de desarrollo de su niño(a).

\_\_\_ 16. No se entregará al niño(a) a ninguna persona que no sea la acostumbrada, de venir a buscarlo otra persona deberá presentar al Centro Educativo lo siguiente (sin excepción):

- Carta firmada por el acudiente y copia de cédula.
- Cédula de identificación personal de la persona que va retirar al niño(a)
- Informar al colegio telefónicamente

\*Esta información debe venir de la casa en el cuaderno de correspondencia, si se hace a la hora de la salida tendrá que esperar hasta que la maestra entregue a todos los niños(as) y esté en disposición de llamar a los padres de familia para confirmar si puede o no retirarse el niño(a) con dicha persona. (Si va a mandar a alguna persona que no conozca del procedimiento, favor explicarle para evitarle molestias).

\_\_\_ 17. El padre de familia, acudiente o cualquier persona autorizada, deberá presentarse a nuestras instalaciones con ropa apropiada (sin rollos, descalzos, en pijama, boxers, shorts etc.) y conducirse con respeto y buenos modales a los docentes, el personal administrativo y directivo, los estudiantes y demás padres de familia. De no ser así, el Centro Escolar tendrá la potestad de pedirle que se retire del plantel sin ser escuchado.

\_\_\_ 18. En la semana de receso escolar el servicio de Day Care (guardería será en horario normal de lunes a jueves, el día viernes el Centro Escolar cerrara sus instalaciones)

\_\_\_ 19. Las dos últimas semanas de Diciembre el Centro escolar cierra. Retornando el 3 de Enero en horario normal para curso de Verano.

\_\_\_ **20. Para los estudiantes de nuevo ingreso es requisito que asista al curso de verano. Todas las actividades del curso de verano para los estudiantes de nuevo ingreso están incluidas. El horario para curso de verano será de 8:00 a 11:30 a.m.**

\_\_\_ 21. Estoy de acuerdo con la documentación que debo presentar al Centro Educativo, para seguridad de nuestro acudido y cumplir con los requisitos del Centro:

- Llenar debidamente el formulario de inscripción y contrato de prestación de servicios educativos.
- 2 fotos tamaño carné actualiza acorde a su edad.
- Certificado de Nacimiento escolar original.
- Certificado de Buena Salud vigente.
- Copia tarjeta vacuna..
- Pasaporte niños(as) extranjeros
- Copia de cédulas papá y mamá
- Copia de cédula personas autorizadas para retirar niño (a)

**NOMBRE DEL ACUDIENTE:** \_\_\_\_\_

**FIRMA AUTORIZADA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

