

ACTA DE COMPROMISO DE LOS TALLERES EXTRACURRICULARES



El Liceo Francés ofrece en exclusividad una gama de talleres extracurriculares que complementan el proceso académico de los alumnos.

CONDICIONES:

1. El proceso de inscripción se realizará presencialmente en la portería principal del colegio el jueves 14 de septiembre para MS, GS y CP, el viernes 15 de septiembre para CE1, CE2, CM1 y CM2, y el lunes 18 de septiembre para PS. Estas inscripciones se realizarán en el siguiente horario: desde las 7:30 a.m. hasta la 1:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:00 p.m. El cupo se irá asignando en el mismo orden de la inscripción.

2. El precio de los talleres está fijado en el brochure promocional.

3. La ficha de inscripción debe ser diligenciada, firmada y entregada presencialmente el día de la inscripción. En caso de no haber cupos disponibles en el taller solicitado, se tomará la segunda opción diligenciada por los padres de familia en la ficha de inscripción.

4. Los padres de familia podrán inscribir al alumno a cualquier taller a condición de que esté al día con cualquier obligación con el colegio (matrícula y/o mensualidad).

5. Los padres de familia podrán inscribir al alumno hasta un máximo de 3 talleres (cada día un taller distinto) siempre y cuando NO se crucen entre sí.

6. Tener en cuenta que la preparación de la Primera Comuni3n organizada por ASOPAVAL para los alumnos de CM1 tendr3 lugar los d3as martes o jueves de 1:30 p.m. a 2:45 p.m., por lo tanto es importante que los padres de familia inscriban a su hijo en talleres que no se crucen con esta preparaci3n en caso de quererla realizar.

7. Un taller se llevar3 a cabo en el momento que se cumpla el m3nimo de cupos correspondientes (8 cupos).

8. No se realizar3n cambios de un taller a otro despu3s de la inscripci3n, por lo tanto se le recomienda a los padres de familia elegir muy bien la(s) actividad(es) seg3n la afinidad art3stica y/o deportiva de su hijo.

9. Se realizar3 una sola factura equivalente al monto anual del taller (o los talleres) estipulado(s) en el brochure promocional.

10. Una vez que la factura se haya generado ESTA NO SE PODR3 ANULAR.

11. El alumno podr3 ser retirado del taller si sus padres de familia NO est3n al d3a con el pago correspondiente.

12. Si el alumno no forma parte del transporte prestado por la empresa SETRANS y los padres desean incluirlo para el transporte despu3s de los talleres extracurriculares, deber3n contratar directamente este servicio con la empresa SETRANS (Tel. 373 7990 – Cel. 318 415 2825).

13. Para todos los alumnos es obligatorio estar afiliados a la seguridad social (EPS, PREPAGADA, SISB3N o ALLIANZ). El Liceo Franc3s no asumir3, por ning3n motivo en caso de cualquier eventualidad surgida en los talleres, costos adicionales que la EPS, la PREPAGADA, el SISB3N o el seguro ALLIANZ no cubran dentro de su plan obligatorio de salud. Los alumnos deber3n llevar a cada taller la copia del carn3 de la EPS, de la PREPAGADA, del SISB3N o del SEGURO ALLIANZ.

14. Los padres de familia deber3n enviar un refrigerio e hidrataci3n a sus hijos (lonchera), una segunda muda de ropa en caso de ser necesaria y as3 mismo deber3n marcar todos los objetos de sus hijos (uniformes, prendas, material para el taller y objetos personales, entre otros) esto con el fin de reconocer r3pidamente a su propietario en caso de olvido. Si los objetos perdidos no son reclamados despu3s de 3 d3as h3biles (a partir de la fecha de su olvido) estos ser3n donados a escuelas oficiales apoyadas por el Liceo.

15. Si el alumno tomar3 el servicio de almuerzo en DAYFOOD los padres deber3n asegurarse de que su tarjeta est3 siempre recargada.

16. Los ni3os que traigan almuerzo deben traerlo debidamente empacado y con todos sus utensilios marcados. Si los objetos perdidos no son reclamados despu3s de 3 d3as h3biles (a partir de la fecha de su olvido) trimestralmente se organizar3n puertas abiertas para que los padres de familia asistan y conozcan los resultados de los talleres.

21. NO se aceptar3n ni3os indispuestos durante los talleres para no poner en peligro su integridad f3sica. Por lo tanto si un alumno no se siente bien se llamar3 a sus padres para que lo recojan o para nos den la autorizaci3n de enviarlos a su casa en la ruta siempre y cuando hagan parte del servicio brindado por SETRANS.



22. Los padres de familia deben comprometerse a notificar por escrito al correo comunicacionytalleres@lfcali.edu.co si su hijo no asistirá al Taller. Su ausencia debe ser informada un día antes del taller con los debidos soportes o a más tardar a las 7:00 a.m. del día de la clase.

23. Los padres de familia que recojan a sus hijos deben comprometerse a recogerlos puntualmente (a las 4:00 p.m.) en la portería principal de la Sede La Flora. NO se aceptarán retrasos.

24. Los alumnos de los talleres deportivos de la nueva sede que no hagan parte de SETRANS deberán ser recogidos por sus padres puntualmente (a las 4:00 p.m.) en la portería principal de la Sede La Flora. NO se aceptarán retrasos y/o recogidas en la Nueva Sede.

25. El Liceo Francés se reserva el derecho de remplazar los talleres deportivos por actividades alternas relacionadas con el deporte según las siguientes situaciones:

1- Épocas de lluvia que imposibiliten el uso de los campos de entrenamiento o de las canchas múltiples y que pongan en riesgo la integridad física de nuestros alumnos.

2- La preservación y la óptima recuperación de los campos deportivos son ítems imprescindibles para la determinación del remplazo de los talleres deportivos por actividades alternas relacionadas con el deporte y/o para definir si los talleres se realizan en la Sede La Flora.

26. Los talleres no efectuados por estos remplazos, vacaciones y/o festivos no se repondrán en otras fechas por motivos de espacio.

27. No habrá lugar a devolución de dinero por estos ítems.

28. Todos los alumnos deberán comprometerse a respetar el reglamento interno de uso de la nueva sede del Liceo Francés.

29. Los alumnos deben contar con ropa adecuada para su taller para poder ingresar a clase.

30. Los alumnos de los talleres deportivos deben asistir al taller obligatoriamente con su uniforme deportivo.

31. La asistencia a las presentaciones culturales y/o a los torneos de los talleres deportivos es obligatoria para los estudiantes inscritos a esos talleres, por lo tanto deberán asistir con sus padres de familia.

32. Los alumnos deberán tener un comportamiento ejemplar con los profesores, las auxiliares y los supervisores en ambas sedes.

33. En caso de indisciplina recurrente, el alumno será excluido de la actividad sin reembolso alguno de acuerdo al siguiente proceso:

1- En caso de indisciplina de un estudiante el profesor enviará una nota a los padres de familia mediante el carnet de liaison (cuaderno de correspondencia) notificando lo sucedido. Esta nota deberá ser firmada por los padres de familia y presentada por el alumno en la siguiente clase. Así mismo si el alumno está

perturbando la clase con su mal comportamiento, el profesor tendrá la autorización de pedirle a la auxiliar que lleve al alumno a la oficina del director de primaria.

2- Cuando el alumno presente inconvenientes de disciplina mayores y/o recurrentes, el profesor detallará mediante un informe el comportamiento del alumno. Este informe será enviado a los padres de familia con copia a la coordinadora de Talleres y al director de primaria.

3- Tras el envío de este informe, el profesor citará a los padres de familia para comunicar los incidentes, firmar el informe realizado, dejar claro las consecuencias del comportamiento del alumno y llegar a un acuerdo.

4- En función de la gravedad o frecuencia de la indisciplina la sanación será tomada entre el director de primaria y la coordinadora de los Talleres. Esta sanación puede contemplar la exclusión del alumno de la actividad extracurricular sin reembolso alguno.

Las sugerencias, quejas y/o dudas podrán ser notificadas al correo: comunicacionytalleres@lfcali.edu.co

ACEPTO LOS PARÁMETROS AQUÍ ESTIPULADOS Y ASUMO SU CUMPLIMIENTO PARA HACER PARTE DE LOS TALLERES EXTRACURRICULARES DEL LICEO FRANCÉS PAUL VALÉRY.

NOMBRE Y APELLIDO:

CÉDULA:

FECHA:

FIRMA:

