

GUÍA ESCOLAR

2024 - 2025



Maternal

Kínder

Primaria



Cambridge

English Qualifications



International
House
Mexico

Nos da mucho gusto que formes parte de nuestra comunidad educativa. Estamos seguros que juntos sortearemos las barreras y retos que se nos presenten este ciclo escolar.

Nuestro propósito: Lograr que nuestras alumnas y alumnos sean felices, posean conocimientos útiles para sus vidas y adquieran valores y habilidades que les servirán para seguir creciendo como personas, influenciando positivamente a quienes rodean.

Para conseguir esto, es importante la participación y trabajo en equipo de cada uno de nosotros. Es por esto que te pedimos leas con atención la presente Guía Escolar, de tal forma que puedas comprender los lineamientos administrativos, normas de conducta, etc.

Es nuestro deseo para este año, seguir creciendo con ustedes.

Te deseamos un excelente ciclo escolar 2024 - 2025.

Junta Directiva
COLEGIO EDUCACIÓN ALIVE

METODOLOGÍA, HERRAMIENTAS Y PROGRAMAS ESCOLARES

Programa bilingüe de inglés

La enseñanza del inglés ha tomado gran relevancia en el ámbito educativo. La globalización de la que formamos parte hoy en día, nos obliga a incluir un sistema escolar bilingüe en inglés.

Nuestro programa de enseñanza del idioma pone al alumno (a) desde una edad temprana en la comprensión de este a través de la elaboración de experiencias. Al aprender el idioma inglés tanto en uso como en contexto, el alumno (a) no sólo aprenderá a comunicarse si no a hacerlo de acuerdo con las convenciones gramaticales del uso de la lengua.

Con ello pretendemos brindar un lenguaje común que permita a nuestros niños y niñas mayor acceso al mundo de hoy.

Además de tener acceso a certificaciones con validez internacional.

Uso de TIC (Tecnologías de información y comunicación)

El uso de las tecnologías de comunicación forma parte de las competencias actuales que se deben enseñar a los alumnos y alumnas; su dominio es clave para su desarrollo académico y profesional.

En la enseñanza de las TIC se aprende el uso correcto de equipos de cómputo, internet, presentaciones, aprovechamiento y uso de la tecnología al servicio del aprendizaje.

Programa de Valores

Esta asignatura enseña a los alumnos y alumnas una serie de preceptos morales y códigos de conducta que ayudan a su sano desarrollo y crecimiento como parte de una sociedad a la par de concientizarlos en materia de derechos humanos y drogas.

HORARIOS ESCOLARES Y DE SERVICIO

Maternal y Kínder

Horario de entrada:

Se abre la puerta 7:30 am

Se cierra la puerta 9:00 am

Horarios de salida:

1er horario de salida

Se abre la puerta 2:30 pm

Se cierra la puerta 2:45 pm

2do Horario de salida

Se abre la puerta 4:00 pm

Se cierra la puerta 4:15 pm

3er Horario de salida

Se abre la puerta 6:00 pm

Se cierra la puerta 6:15 pm

4to Horario de salida

Se abre la puerta 6:50 pm

Se cierra la puerta 7:00 pm

Primaria

Horario de entrada:

Se abre la puerta 7:30 am

Se cierra la puerta 7:50 am

Horarios de salida:

1er horario de salida

Se abre la puerta 2:30 pm

Se cierra la puerta 2:45 pm

2do Horario de salida

Se abre la puerta 4:00 pm

Se cierra la puerta 4:15 pm

3er Horario de salida

Se abre la puerta 6:00 pm

Se cierra la puerta 6:15 pm

4to Horario de salida

Se abre la puerta 6:50 pm

Se cierra la puerta 7:00 pm

UNIFORMES ESCOLARES

El uso del uniforme brinda una imagen homogénea a los alumnos, al tiempo que promueve un sentido de pertenencia al Colegio.

El uso del uniforme y códigos de apariencia deberán estar sujetos a los mencionados en el Reglamento Escolar.

Uniforme diario: (Para todos los grados desde maternal hasta 6° de primaria)

Playera tipo polo con logotipo del Colegio

Chamarras del Colegio para frío

Pantalón de mezclilla azul oscuro marca indistinta no roto

Calzado de libre elección limpio y en buen estado (cerrado)

Sudadera del Colegio de uso diario

Uniforme de deporte:

Conjunto de pants del Colegio

Playera Dry Fit del Colegio

Tenis para hacer ejercicio (obligatorio)

Uniforme de clases especiales:

Bata del Colegio para clase de arte (sólo Maternal y kínder)

**Para realizar la compra de sus uniformes con el proveedor sugerido, puede enviar un correo electrónico a ventas@schoolstore.com.mx o pueden ingresar a www.schoolstore.com.mx, también comunicarse por llamada o mensaje al 5567 092065
Horarios de atención: lunes a viernes de 10:00 am a 5:00 pm**

REGLAMENTO 2024 – 2025

INTRODUCCIÓN

Al pertenecer a un grupo, es importante que existan acuerdos y reglas para saber que se puede o no hacer en ese grupo.

El objetivo de nuestro reglamento es dar a conocer a toda nuestra comunidad escolar lo que se espera de ellos como parte de ese grupo.

Es importante que un reglamento se dé a conocer y exista el acuerdo para seguirlo ya que de otra forma éste pierde su objetivo.

Este reglamento dictamina los parámetros de conducta de los padres y alumnos pertenecientes a la comunidad escolar así como las consecuencias derivadas de infringirlo.

Al firmar el contrato de Servicios Educativos quedan adheridos de inmediato al presente Reglamento Escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para toda la Comunidad Escolar, la cual está compuesta por todos los alumnos y alumnas inscritos, sus padres o tutores, el personal administrativo y docente.
2. El desconocimiento sobre el contenido del presente reglamento por parte de algún miembro de la Comunidad Escolar no exime a éste de las responsabilidades aquí mencionadas.
3. Es deber de cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar el conocer, aplicar y exigir que se cumpla el presente reglamento.
4. El presente reglamento sólo podrá ser modificado por la Junta Directiva a través de la Dirección General.
5. En caso de que algún miembro de la Comunidad Escolar desee emitir una opinión sobre el presente reglamento (sea ésta para derogar, modificar o agregar algún acuerdo); deberá hacerlo por escrito y de manera respetuosa dirigiendo su comunicado al Director General del colegio quién lo pondrá a consideración con la Junta Directiva.

PROTOCOLO DE SALUD E HIGIENE

De los alumnos (as):

1. Deberán mantener la sana distancia (1.5 metros) desde su llegada y durante su jornada escolar.
2. Los alumnos y alumnas deben lavarse las manos con frecuencia durante su jornada escolar o aplicarse gel desinfectante (cuando el personal del colegio lo indique).
3. Deberán toser o estornudar en la parte interna del codo (estornudo de cortesía).
4. Queda prohibido prestar, intercambiar o usar cualquier prenda de vestir de alguien más.
5. No está permitido el compartir o intercambiar alimentos y bebidas en ninguna circunstancia.
6. Queda prohibido prestar, intercambiar o usar cualquier artículo de índole personal de alguien más (incluyendo útiles escolares).
7. En caso de que durante la jornada escolar el alumno presente síntomas como:
 - Temperatura de 37.5 c° o más
 - Tos o estornudos
 - Dolor de cabeza
 - Dificultad para respirar
 - Dolor de garganta
 - Escurrimiento nasal
 - Ojos rojos
 - Dolores en músculos o articulaciones
 - Vómito y/o diarrea

Se le pedirá que pase al área de prevención en donde esperará a que el padre de familia o tutor pase a recogerlo.

De los padres

8. Antes de llevar o enviar a su hijo (a) al colegio, el padre de familia deberá asegurarse de que no presente ninguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 37.5 c° o más
- Tos o estornudos
- Dolor de cabeza
- Dificultad para respirar
- Dolor de garganta
- Esgurrimiento nasal
- Ojos rojos
- Dolores en músculos o articulaciones
- Vómito y/o diarrea

En caso de presentar alguno de los síntomas anteriores, el padre de familia o tutor deberá notificar inmediatamente al colegio, llevar al alumno (a) a revisión médica y presentar el alta donde se especifique que el alumno puede reincorporarse a sus actividades escolares.

9. En todo momento los padres de familia o tutores deberán seguir las recomendaciones de carteles y letreros informativos.

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Conducta

1. La alumna o alumno deberá asistir a sus actividades escolares debidamente aseado y observando lo siguiente:

A. Cabello limpio y peinado. De preferencia recogido por cuestiones de higiene.

B. Uñas cortas y limpias

C. Dientes limpios

D. Oídos y nariz limpios

E. Ojos limpios

F. Uniforme completo, limpio, planchado y adecuado al tamaño del alumno (a). El mismo no debe de presentar rasgaduras, de forma que el alumno luzca presentable.

G. Para educación física, deberán presentarse con el uniforme de deportes incluyendo calzado deportivo por la seguridad del alumno (a). No podrá tomar la clase en el caso de no presentar el uniforme adecuado.

H. Calzado limpio y en buen estado.

I. No se permite el uso de anillos, cadenas, pulseras, collares por la seguridad de las alumnas y los alumnos. En el caso de utilizar aretes, deberán ser pequeños, no arracadas ni aretes de tamaño pronunciado.

2. La alumna o alumno deberá portar la credencial del colegio todos los días en un lugar visible, la cual debe estar en buen estado. En caso de pérdida deberá pedir en administración la reposición pagando su costo.
3. La alumna o alumno deberá mostrar en todo momento un comportamiento que promueva un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante, libre de discriminación, acoso, bullying, malos tratos y violencia. Esto aplica en su relación con compañeros, maestros, personal administrativo, de intendencia, hacia los padres de familia o tutores de la Comunidad Escolar y hacia cualquier persona que se encuentre en el interior o inmediaciones del colegio. Este comportamiento también aplica para el uso de redes sociales, correo electrónico y cualquier otro medio de comunicación escrito, oral o virtual dentro y fuera del plantel. En caso de recibir un reporte por infringir en los puntos anteriores el alumno (a) podrá ser acreedor a una suspensión o causar baja.
4. La alumna o alumno no puede ingresar al colegio con cualquier objeto (juguetes, peluches y/o aparatos electrónicos) que no sea de uso escolar o este autorizado por la Dirección del nivel escolar respectivo. De lo contrario serán requisados por los docentes y se entregará a los padres de familia o tutores a la hora de salida.
5. La alumna o alumno deberá respetar los derechos y pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Escolar; lo que incluye no tomar o utilizar sin previa autorización cualquier objeto de índole personal perteneciente a alguno de los miembros de la Comunidad Escolar o que se encuentre en carácter de visitante; lo mismo se aplica a cualquier material de uso educativo, administrativo, instalaciones o infraestructura de cualquier índole pertenecientes al colegio. En caso de infringir en lo anterior, podrá ser acreedor a una suspensión o causar baja.
6. La alumna o alumno se hará responsable de reponer, arreglar o pagar el daño a entera satisfacción del propietario de los artículos, propiedades o instalaciones mencionados previamente sin importar si la causa haya sido intencional, por descuido o negligencia del mismo. Esto deberá hacerse con conocimiento previo de los padres o tutores y dentro del mes corriente al suceso.

7. La alumna o alumno deberá reportar a cualquier miembro de la comunidad educativa que muestre un comportamiento contrario al 5 y 6 previamente descritos. El no hacerlo, lo convierte en cómplice del acto (siempre y cuando se compruebe que el acto haya sido de su conocimiento).
8. La alumna o alumno es responsable del cuidado y uso de sus pertenencias sean éstas de cualquier tipo o uso; por lo que el Colegio no se hará responsable por el daño, pérdida, robo o mal uso que éstas pudieran sufrir bajo ninguna circunstancia.
9. No está permitido que ningún alumno o alumna bajo ninguna circunstancia utilice lenguaje soez, en doble sentido, palabras altisonantes u ofensivas. Esto incluye el uso de apodosos denigrantes hacia sus compañeros, maestros, personal administrativo, de intendencia o cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del colegio o sus alrededores así como todas las actividades académicas, paseos, actos cívicos etc. En caso de que la alumna o alumno infrinja el punto anterior podrá ser acreedor a una suspensión o causar baja.
10. La alumna o alumno deberá pedir autorización del profesor o adulto a cargo para abandonar sus actividades, asegurándose de que dicho permiso corresponde a la actividad o situación en particular (ir al baño, acudir a Prefectura o Dirección Técnica, etc.).
11. La alumna o alumno deberá evitar permanecer en las áreas administrativas del colegio, lo que incluye oficinas del personal administrativo y recepciones, salvo que le sea requerido por sus profesores, directores técnicos o personal administrativo.
12. La alumna o alumno no podrá consumir ningún tipo de medicamento de tipo psicotrópico, analgésico, antibiótico o de cualquier índole. En caso de que el alumno o alumna se encuentre en un tratamiento de larga duración, deberá tomar sus medicamentos fuera del horario escolar o el padre de familia o tutor deberá acudir al plantel para administrar el medicamento.
13. En caso de presentar enfermedad o epidemia, la alumna o alumno no podrá ingresar al plantel por la seguridad y salud de sus compañeras y compañeros hasta presentar un alta médica. En caso de detectarse esta situación cuando la alumna o alumno ha ingresado, el padre de familia o tutor deberá recoger al mismo quien deberá permanecer mientras tanto en un área en donde no pueda poner en riesgo la salud o integridad de sus compañeros y compañeras.

14. En caso del lunch o snack, este deberá ser saludable de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Salud y Secretaria de Educación Pública.
15. No se permitirá la recepción de loncheras, material escolar y/o trabajos posterior al inicio de la jornada escolar.
16. El uso de los servicios sanitarios deberá ser adecuado, evitando desperdiciar agua, jabón, papel y cualquier otro insumo o material existente en el mismo; esto incluye la introducción de objetos en los inodoros o lavabos.
17. La alumna o alumno deberá utilizar los servicios sanitarios para el fin al que son destinados, evitando cualquier actividad o reunirse con otras compañeras o compañeros dentro de las instalaciones para otro fin que no sea la realización de sus necesidades fisiológicas y de higiene personal.
18. No podrán encontrarse bajo ninguna razón dos estudiantes en el mismo cubículo sanitario y en el caso de primaria utilizar los baños designados para cada género. En caso de infringir en lo anterior la alumna o alumno será acreedor a una suspensión inmediata.
19. Está prohibida cualquier actividad de índole sexual incluyendo:
 - a) Besos.
 - b) Acostarse encima de otro o poner la cabeza en las piernas de los compañeros/as.
 - c) Sentarse encima de otro compañero/a
 - d) Tocar o acariciar partes íntimas propias frente a otro/s compañeros/as.
 - e) Tocar o acariciar partes del cuerpo de cualquier compañero o compañera.
 - f) Cualquier simulación de índole sexual.
 - g) Subirse o colgarse encima de otro compañero o compañera.

Lo anterior aplica entre las alumnas y los alumnos de cualquier grado y género mientras se encuentren en las instalaciones o alrededores del plantel, actividades cívicas, paseos escolares y cualquier otra actividad en representación del colegio o portando el uniforme del mismo. En caso de incurrir en cualquiera de los puntos anteriores la alumna o alumno podrá ser suspendido o causar baja de forma inmediata.

20. No se permite la introducción o ingestión de bebidas alcohólicas, inhalantes, tabaco o cualquier sustancia de carácter ilegal. Esto aplica para los alrededores del colegio y cualquier actividad escolar. Esto causa una baja inmediata.

21. Queda estrictamente prohibido introducir al colegio teléfonos celulares y/o tabletas electrónicas, Smart Watch, así como también cualquier dispositivo electrónico que no tenga un fin académico. Únicamente está autorizado el uso de dispositivos electrónicos cuando les sea requerido por escrito por parte de algún profesor o Dirección Técnica. De no ser así, se retendrá el dispositivo por un período de 60 días naturales sin excepción.

Clases

22. Es responsabilidad de la alumna o alumno y del padre de familia el conocer los criterios de evaluación y fechas de las mismas con los que se procederá a calificar su desempeño académico.

23. La alumna o alumno deberá apegarse estrictamente a los horarios de entrada y salida del colegio, ya que después de los horarios respectivos de entrada y salida la puerta se cerrará por razones de seguridad.

24. En caso de falta deberá traer justificante debidamente firmado en puño y letra por el padre de familia o tutor y avalado por la Dirección Técnica del plantel en cuestión.

25. La alumna o alumno deberá asistir al colegio con los materiales, herramientas y útiles escolares previamente recomendados por el colegio, los cuales deberán estar completos y en buen estado. Las razones o motivos para no cumplir con lo anterior, no serán tomados en cuenta en caso de sufrir alguna penalización o rezago en materia escolar, tareas, trabajos etc.

26. La alumna o alumno deberá cumplir en tiempo y forma con las labores escolares, proyectos, trabajos y tareas que le sean encomendados por sus profesores y Directores Técnicos.

27. La alumna o alumno deberá participar en las actividades cívicas, oficiales y festividades del colegio.

28. Es responsabilidad de la alumna o alumno el estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico según sus capacidades, involucrándose plenamente en las actividades educativas.

29. En caso de ausencia durante períodos de exámenes la alumna o alumno deberá presentar su justificante en Dirección Técnica, y será evaluado bajo un criterio diferente a consideración del profesor y Director Técnico.

30. Bajo ninguna circunstancia la alumna o alumno podrá abandonar las instalaciones o actividades escolares, salvo que cuente con un permiso escrito del padre o tutor previamente entregado a la Dirección Técnica.
31. Es responsabilidad del padre o tutor pedir los trabajos, tareas o proyectos que estén pendientes durante las ausencias del menor. Esto para dar seguimiento al avance académico.
32. Queda estrictamente prohibido dentro de las instalaciones hacer uso de redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram etc.) y aplicaciones de mensajería (Correo electrónico, Whatsapp, Line, Skype, Messenger etc.). De igual forma queda prohibido el uso de navegadores de internet para la búsqueda y descarga de material pornográfico, obsceno, violento o que vaya en contra de los códigos de Colegio Educación Alive. De no respetar el punto anterior la alumna o alumno podrá ser suspendido o causar baja.
33. Bajo ninguna circunstancia, las alumnas o los alumnos podrán agregar a ningún miembro del personal de cualquier plantel, a ninguna red social, aplicación de mensajería, chat, contacto telefónico o correo electrónico. Toda comunicación electrónica entre los alumnos y cualquier miembro del personal del Colegio deberá hacerse a través de los correos electrónicos autorizados por la Dirección Técnica mismos que se dan a conocer a los padres y alumnos de forma escrita.
34. Queda estrictamente prohibido hacer uso de las redes de internet del colegio para descargar lo siguiente: música en cualquier formato, programas, juegos, películas, aplicaciones y cualquier software. Nota: se harán excepciones cuando alguno de los mencionados previamente sean por indicaciones del profesor o Director Técnico y que persigan un fin pedagógico o de integración. Esto aplica para todo el tiempo que el alumno permanezca en las instalaciones del colegio.
35. Si el alumno (a) desea comunicarse con su padre o tutor por alguna emergencia deberá solicitarlo al profesor o Director Técnico quien procederá a comunicarlo.

DE LOS PADRES O TUTORES

1. El padre o tutor deberá entregar el tarjetón de control escolar del alumno o alumna en la entrada para poder dar acceso a su hijo o hija, de lo contrario tendrá que tramitar un tarjetón provisional en el área administrativa.
2. El padre o tutor deberá mostrar en todo momento e inculcar y promover en su hijo (a) un comportamiento que promueva un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante, libre de discriminación, acoso, bullying, malos tratos, y violencia, dentro y fuera del plantel.

3. En caso de que un padre de familia o tutor muestre alguna conducta indebida, sea esto, usar palabras altisonantes, intimidar, levantar la voz o hacer comentarios humillantes a cualquier miembro de la comunidad escolar, el alumno o alumna será dada de baja del Colegio de manera inmediata de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Servicios Escolares.
4. El padre o tutor deberá responsabilizarse de que su hijo o hija cumpla con el reglamento y a su vez responder en caso de que éste lo infrinja.
5. El padre o tutor deberá referirse al personal de la Comunidad Escolar, con respeto y sin mostrar prepotencia. En caso de no estar de acuerdo con algún punto del servicio deberá solicitar una cita de acuerdo a lo mencionado en el 8 posterior.
6. El padre de familia o tutor únicamente tendrá acceso a las áreas administrativas para la realización de pagos o trámites. El acceso a las aulas y espacios educativos queda estrictamente prohibido salvo casos especificados y acompañados por algún miembro del personal administrativo o de Dirección Técnica. Esto es con el fin de garantizar la seguridad de los alumnos y alumnas y evitar distracciones.
7. El padre de familia o tutor no podrá permanecer en las instalaciones del colegio posterior al trámite que haya realizado o al término de algún evento o acto cívico.
8. Para tratar algún asunto específico con docentes, personal administrativo, Dirección Técnica o Dirección General deberá solicitar una cita en el área correspondiente adhiriéndose a los horarios indicados.
9. Para permitir la salida de un alumno (a) (durante clases o a la salida) ya sea solo o con alguna persona no previamente autorizada, se requiere de un permiso escrito en puño y letra y debidamente firmado por el padre de familia o tutor y la persona autorizada deberá identificarse debidamente con credencial de elector o pasaporte vigente al momento de presentarse al plantel.
10. Cualquier tipo de permiso para ausencias o justificaciones se deberá tratar en Dirección Técnica, siguiendo los criterios mencionados previamente.
11. Ningún padre de familia o tutor deberá presentarse a las instalaciones del colegio para cualquier trámite, actividad escolar o cita, en estado de ebriedad, bajo intoxicación de cualquier tipo o en estado inconveniente. De ser así podría negársele el servicio.
12. Los padres de familia o tutores se remitirán al Contrato de Servicios Escolares con respecto a trámites o pagos y se adherirán a lo allí estipulado.
13. El padre de familia o tutor deberá referirse exclusivamente a la Dirección Administrativa o Subdirección del colegio para tratar cualquier asunto de tipo financiero. No se deberá

tratar asunto alguno de esta índole con cualquier otro miembro del colegio incluyendo al personal docente o Dirección Técnica.

14. El padre de familia o tutor deberá adherirse al reglamento de logística vial.
15. Para el correcto aprovechamiento de las clases del alumno (a) el padre de familia o tutor será responsable de proveer todos los materiales, uniformes, pagos y cualquier otro que le sea requerido. En el caso de no contar con el libro o material requerido de la asignatura en cuestión, el alumno no podrá tomar la clase y a la vez, el colegio no se hará responsable por el bajo rendimiento académico a consecuencia de este punto.
16. Ningún padre de familia o tutor podrá reprender o llamar la atención de ninguna forma a cualquier alumno que no sea su hijo(a) o tutorado.
17. El padre de familia o tutor deberá cumplir con los horarios de entrada y salida de los alumnos y llegar puntual a recogerlos.
18. No se permite el uso de las instalaciones para realizar ningún tipo de venta, intercambio o apuesta alguna salvo que esté autorizada previamente por la Dirección Técnica del Colegio.
19. Es responsabilidad del padre de familia mantener actualizada su hoja de datos para cualquier emergencia que se pueda presentar (cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.)
20. Es obligación del padre o tutor solicitar por escrito a Dirección Técnica la autorización correspondiente para celebrar el cumpleaños del alumno con un mínimo de 8 días de anticipación.
21. Bajo ninguna circunstancia, los padres o tutores podrán agregar a ningún miembro del personal de cualquier plantel, a red social, contacto telefónico o correo electrónico alguno, salvo que sea autorizado de forma escrita por las Direcciones Técnicas de los planteles. El padre deberá comunicarse cuando sea requerido a los correos electrónicos autorizados para los miembros del personal del Colegio, mismos que le serán dados a conocer de forma escrita.
22. Bajo ninguna circunstancia se dará cita a padres o tutores con alumnos que no sean sus hijos o tutelados, aunque la soliciten. Solamente se tratarán asuntos correspondientes al alumno con su respectivo padre de familia o tutor legal.

SEGURO ESCOLAR

La tranquilidad por el bienestar de nuestros alumnos es imprescindible.

Nuestros planteles cuentan con los parámetros necesarios de seguridad. Sin embargo, los alumnos no están exentos de poder incurrir en algún accidente, como podría ocurrir en cualquier otro lugar. Por tal motivo, es necesario tener un respaldo que pueda apoyarles en caso de algún accidente.

Hemos logrado esto al costo más bajo posible y con la mejor cobertura para un seguro de tipo escolar.

Se utiliza el "Seguro de Indemnización Garantizada por Accidentes Colectivo" (SIGA) que cuenta con una cobertura suficiente por accidentes derivados de la actividad escolar y durante el año escolar (sin incluir vacaciones); entendiéndose por "actividad escolar" desde el momento en que el alumno inicia el viaje ininterrumpido de su casa a la escuela por cualquier medio de transporte excepto motocicleta o motoneta, durante su estancia en el plantel y durante su viaje ininterrumpido hacia su domicilio, así como accidentes en casa ocurridos durante sus clases en línea.

Esto incluye las excursiones, eventos, actividades organizadas y supervisadas por autoridades de la escuela durante el período escolar.

La contratación del seguro de accidentes no es opcional y viene incluido en su pago de cuota Inscripción, esto con motivos de seguridad de los alumnos, el colegio y parámetros administrativos.

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE RECLAMACIONES

El pago de gastos médicos del alumno que cubre el seguro, son responsabilidad de los padres de familia o tutores al momento del siniestro. El Colegio no se hace responsable, ni realizará ningún desembolso en caso de accidente o lesión en ninguna circunstancia.

Este seguro funciona con un procedimiento de reembolso o pago directo con los Hospitales o Clínicas que cuentan con un convenio con SEGUROS INBURSA.

A continuación, se describe el procedimiento para el pago de reclamaciones:

Para reembolso por gastos médicos, pérdidas orgánicas e indemnización diaria por accidente:

1. Dar aviso del accidente a Dirección Administrativa llenando el formato correspondiente. (Los formatos pertinentes se pueden obtener en la Dirección Administrativa).
2. Dirección Administrativa deberá incluir sello y firma del representante legal.
3. El médico tratante deberá llenar con claridad el informe médico, poniendo especial atención en el diagnóstico que se emite y las fechas solicitadas. Así mismo, debe elaborar una historia clínica completa. En caso de haberse hospitalizado, obtener fotocopia del expediente del hospital.
4. Original de los comprobantes de pago a nombre del colegio y sus datos fiscales: facturas del hospital, recibos de honorarios médicos, facturas de farmacia con receta, estudios e interpretación de estos realizados por prescripción médica, gastos erogados fuera del hospital, ambulancia, etc.
5. Los recibos por honorarios profesionales de médicos, ayudantes, anestesistas y enfermeras deberán ser expedidos en las formas que para tal efecto exige la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Así mismo, deberán ser firmados por la persona que los expidió. Dichos recibos deberán especificar el concepto, por ejemplo: consulta o ayudantía, etc.
6. Por cada consulta el médico deberá expedir el recibo correspondiente. El importe de esta, anotado en la receta no tendrá validez alguna para el pago de la reclamación.
7. Al comprar medicamentos en farmacia, anexar a la nota, la receta del médico, tachando de las notas los medicamentos o artículos que no sean para el paciente.
8. Recopilar los resultados de los análisis y estudios efectuados. Por ejemplo, análisis de laboratorio, estudio histopatológico, tomografías, resonancia magnética, interpretación de radiografías, etc.

9. El hospital y el médico, al expedir el total de la cuenta, deben desglosar el costo por cada uno de los conceptos que la forman (renta diaria del cuarto, honorarios médicos, consultas, anestesista, etc.).
10. Si se recibe atención médica de diferentes especialistas en el mismo tratamiento médico, se deberá solicitar que cada uno llene un informe médico.
11. No se aceptarán pagos a Instituciones de beneficencia o establecimientos oficiales de servicio.
12. En caso de presentar dos reclamaciones simultáneas, se requiere un informe médico y aviso de accidente por cada paciente o padecimiento.
13. Para obtener el pago de su reclamación es indispensable presentar copia de estado de cuenta (cheque o ahorro) con el mismo domicilio que se indica en el formato de reclamación y copia de identificación oficial de la persona que recibirá el pago.

Por muerte accidental:

Para proceder a la reclamación de muerte accidental, el (los) beneficiario(s), o su representante legal, debe presentarse en la oficina de servicio más cercana a la localidad, con la siguiente documentación:

- Aviso de accidente
- Declaración de fallecimiento
- Informe médico
- Original de acta de defunción o copia certificada por el Registro Civil
- Acta de nacimiento original y copia, del asegurado y sus beneficiarios
- Identificación oficial de los beneficiarios
- Acta del Ministerio público en original y copia certificada. En dicha acta debe informarse cómo, cuándo y dónde sucedió el accidente, anexando el informe de la necropsia de ley.

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

REGISTRO AL SISTEMA DE ADMINISTRACION

1. El padre de familia tendrá la obligación de realizar su registro dentro del sistema de administración Educapp, para poder visualizar el monto de sus colegiaturas, realizar pagos, emitir estados de cuenta, así como sus comprobantes fiscales, el cual debe de llevarse a cabo mediante la siguiente página:

<https://www.sistemaealive.com>

2. Una vez realizado su registro, la plataforma enviará a su correo electrónico capturado, las claves de acceso al sistema, a la cual podrán ingresar una vez que sea validado por el colegio, donde podrán consultar únicamente la información del alumno asignado.
3. Dentro del sistema podrán tener acceso a la siguiente información:
 - Costo de sus Colegiaturas
 - Estado de Cuenta del Alumno
 - Recibos y Facturas emitidas
 - Pagos en línea
 - Alta, baja y modificación de datos fiscales

PAGOS DE COLEGIATURAS Y CONCEPTOS RELACIONADOS.

1. **El costo de nuestro ciclo escolar está prorrateado a 12 meses**, por lo que iniciamos pagos de colegiaturas en el mes de agosto del 2024 y terminamos en el mes de julio del 2025, tal y como se indica en nuestro contrato de prestación de servicios.
2. Las colegiaturas deberán ser cubiertas dentro del mes correspondiente, otorgando un descuento de **pronto pago de \$500.00 pesos los primeros 10 días naturales de cada mes**, a partir del día 11 hasta el día ultimo de mes, deberán de cubrir su pago de colegiatura regular, especificado en el Contrato de Servicios Educativos. **No se harán excepciones en ninguna circunstancia.**
3. **En el caso de colegiaturas vencidas se cobrará un recargo de \$500.00 pesos.**
4. **NO SE ACEPTARÁ POR NINGÚN MOTIVO NI CONCEPTO PAGOS EN EFECTIVO.**
5. Los pagos propios del colegio podrán realizarse de la siguiente forma:

- a. **Pago en línea** mediante la plataforma Educapp, con cargo a Tarjeta de débito o Crédito, visa o máster card, el cual no será necesario reportar al área administrativa ya que se concilia de manera automática por el sistema;
- b. **Transferencia electrónica** a la cuenta proporcionada por el Colegio, indicando el nombre del alumno o número de matrícula como concepto o referencia bancaria.
- c. **Depósito a la cuenta** del Colegio mediante efectivo o cheque en ventanilla bancaria o practicaja, indicando el nombre del alumno o número de matrícula como concepto o referencia bancaria.
- d. **Pago con tarjeta** de crédito Visa, MasterCard o American Express en las instalaciones del colegio en el área administrativa del plantel, en un horario de 8 de la mañana a 4 de la tarde, de lunes a viernes.

Los pagos deben realizarse única y exclusivamente a la cuenta del colegio, mencionada a continuación:

Maternal, Kinder y Primaaria

Educación Alive Revolución AC
 Banco BBVA
 Cta. 0196899161
 Clabe 012180001968991618

Ejemplo de Referencia:

Referencia: mes/nombre del alumno ó mes/número de matricula

Ejemplo: Agosto Stephanie Ceja

Ejemplo2: agosto/ P13410

6. Si no se realiza el depósito con el número de referencia indicada por el colegio, es obligación del padre de familia presentar al área administrativa su ficha de depósito para que el pago sea acreditado. **No se acreditarán pagos sin fichas de depósito o comprobantes de transferencia.**
7. Todos los pagos que se realicen por transferencia electrónica o depósito vía ventanilla o practicaja deberán ser reportados al área administrativa al **Whatsapp (5528794595)**, los cuales serán confirmados una vez que se valide la operación con el banco.

COMPROBANTES FISCALES

1. Para el debido llenado del comprobante fiscal y hacer factible la deducibilidad, los padres o tutores deberán de dar de alta sus datos fiscales en la plataforma del sistema Educapp, así como el CURP del alumno asignado.
2. Es responsabilidad del padre de familia o tutor el alta, baja o modificación de los datos fiscales, así como su correo electrónico vigente para la emisión del comprobante. **En el caso de pagos en línea será responsabilidad del padre de familia emitir al momento de su pago su comprobante fiscal.**
3. En el caso de no ingresar sus datos fiscales completos, el colegio se verá en la necesidad de emitir el comprobante fiscal correspondiente al Público en General.
4. **No se emitirán, corregirán ni se cancelarán comprobantes fiscales de meses pasados, es obligación del padre de familia revisar sus comprobantes en tiempo y forma mediante la plataforma Educapp.**
5. Los comprobantes fiscales serán emitidos sin IVA, por ser un servicio educativo y escolar con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública.
6. **Los comprobantes fiscales emitidos durante el ciclo escolar estarán cargados en la plataforma de administración Educapp para su consulta e impresión de este.**

DEDUCIBILIDAD DE COLEGIATURAS

7. El beneficio fiscal es válido únicamente para pagos de colegiaturas a instituciones privadas que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación y correspondan a los programas y planes de estudio que en los términos de la Ley General de Educación se hubiera autorizado para cada nivel escolar. En el caso de los colegios de Grupo Educación Alive, todos cuentan con la autorización correspondiente.
8. Los límites máximos considerados son por alumno y no por familia, por ejemplo, si una familia tiene dos hijos en nivel primaria, al año podría deducir $(2 \text{ niños} \times 12,900.00) = 25,800.00$ pesos como tope máximo.
9. En caso de que el alumno carezca de padres, se autoriza a recibir el beneficio fiscal a sus tutores, ya sean tíos u otros, siempre y cuando estos posean la custodia legal del beneficiario.

10. Con la finalidad de evitar duplicidades en las deducciones, solamente podrá deducirla uno de los contribuyentes, es decir, aunque el padre y la madre declaren impuestos, solamente uno de los dos podrá deducir las colegiaturas.
11. Este apoyo también incluye a las personas físicas que son asalariadas, personas cuyos patrones les retienen sus impuestos y que estos a su vez los entregan directamente al Servicio de Administración Tributaria.
12. Para que los asalariados con ingresos menores de 400,000.00 mil pesos al año puedan acceder a este beneficio, deberán presentar antes del 31 de diciembre del año en curso, el escrito avisando a su patrón que presentarán la declaración anual por su cuenta, como se hace normalmente cuando tienen otras deducciones personales que aplicar. En esta declaración será en la que solicitarán la devolución. Si el monto de la devolución es mayor a 10 mil pesos se necesita la Firma Electrónica, FIEL, que se tramita en el SAT. Toda la información está disponible en www.sat.gob.mx
13. Para la deducción de este gasto, los padres deben tener los comprobantes fiscales electrónicos correspondientes del año en curso, o pueden también tener los archivos XML validados y aprobados por el SAT, en caso de que hayan perdido alguna factura impresa.
14. Los límites máximos para deducir contemplados en el decreto son los siguientes:
- | | |
|------------|-------------|
| Preescolar | \$14,200.00 |
| Primaria | \$12,900.00 |
15. La deducibilidad sólo aplica cuando el pago de la colegiatura se realice mediante cheque, transferencia o pago con tarjeta de débito o crédito. **LOS PAGOS REALIZADOS EN EFECTIVO NO SERÁN DEDUCIBLES.**

BECAS Y DESCUENTOS

Es considerado como beca cualquier descuento obtenido en el pago de su colegiatura y/o servicios que no corresponda a un descuento por pronto pago (mensual, semestral o anual) y aplica a todo el horario de servicio.

Los alumnos becados tienen de forma inmediata de un ciclo escolar a otro, un incremento en el pago de sus colegiaturas y servicios por concepto de inflación.

Para tramitar su beca es necesario presentar a más tardar el 15 de julio del 2024 la siguiente documentación:

1. Carta solicitud beca indicando los motivos de esta.
2. Comprobante de ingresos y egresos de los últimos 3 meses.
3. En el caso de tener gastos o ingresos que no se puedan comprobar, ingresar junto con la documentación una relación de estos.

Es indispensable para evitar que su beca sea revocada:

1. Realizar todos sus pagos de forma puntual.
2. Que el alumno demuestre buena conducta durante todo el ciclo escolar.
3. Que el alumno tenga un promedio mínimo de 8.0 (en el caso de maternas y preescolares deberán solicitar una carta de "nivel óptimo" en Dirección Técnica).
4. Que cuenten con todos sus materiales y herramientas de trabajo, así como uniforme escolar, con la finalidad de asegurar el correcto desempeño del alumno durante todo el ciclo escolar.
5. El no presentar a tiempo la documentación anteriormente mencionada, aunque ya cuente actualmente con una beca, podrá dar pie a la revocación de esta.
6. El presentar toda la documentación anterior no garantiza el hecho de que su solicitud sea autorizada por el Comité de Becas de Grupo Educación Alive.
7. El Comité de Becas dará respuesta por escrito sobre la autorización de su beca y el porcentaje otorgado (en caso de que sea otorgada).

DUDAS O COMENTARIOS:

Si usted tiene alguna duda o comentario, favor de comunicarse con la Dirección Administrativa del colegio, donde le ayudarán a resolverla.

BASES MÍNIMAS DE COMERCIALIZACIÓN DE ESCUELAS PARTICULARES:**SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL****ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.- Secretaría de Educación Pública.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, VII, VIII y XXVII, y 38, fracciones, I, V, VI y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal lo., 2o., 5o., 6o., 42, 44, 52 a 55, 59 y 62 a 65, de la Ley Federal de protección al Consumidor lo., 3o., 16, 17, 19, fracción III, 35, fracción VII, 41 y 54 de la Ley Federal de Educación 1o., 4o., 5o., fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y, 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 3o. Constitucional, los particulares podrán impartir Educación en todos sus tipos y grados;

Que los titulares de autorización o reconocimiento de validez de estudios se encuentran sujetos a las disposiciones que, con fundamento en la Ley Federal de Educación, emitió la Secretaría de Educación Pública para elevar la calidad de los servicios educativos que prestan;

Que adicionalmente, dichos titulares y quienes imparten estudios no sujetos a autorización o reconocimiento de validez oficial, son proveedores de servicios y, en tal virtud, se encuentran sujetos a las disposiciones de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Que los servicios educativos particulares son prestados a los educandos a cambio de una contraprestación económica que debe ser proporcional a la calidad y naturaleza de la enseñanza recibida, a la diversidad de los servicios y a las instalaciones y recursos académicos que aquéllas utilizan para el cumplimiento de su objeto;

Que ante esta diversidad en los servicios, no es factible establecer de manera uniforme el monto de las prestaciones que deben ser abiertas.

Que es facultad de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial fijar normas y procedimientos de comercialización que favorezcan un trato equitativo en la prestación de los servicios educativos que brindan los particulares, así como una mejor provisión de información, se emite el siguiente.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 1o. Las disposiciones establecidas en este acuerdo regirán en toda la República y serán de aplicación general para todos los particulares prestadores de servicios educativos de tipo elemental y medio con autorización o reconocimiento de validez oficial, o aquéllos que deban estar inscritos en el listado de planteles no incorporados.

ARTÍCULO 2o. Los prestadores del servicio educativo a que se refiere el artículo anterior, deberán informar por escrito, previamente a la inscripción, para cada ciclo lectivo, a los padres de familia, tutores o usuarios, lo siguiente:

I. El contenido de este Acuerdo;

II. La relación de los tipos educativos y grados escolares ofrecidos por el prestador del servicio para cada ciclo lectivo, así como la mención de la fecha y número del acuerdo por el cual le otorgó la incorporación.

A falta de éste, el número de inscripción como plantel no incorporado y la mención de que dichos estudios carecen del reconocimiento de validez oficial.

En caso de que no cuenten con ninguno de ellos, deberán explicar la razón de dicha circunstancia;

III. El costo total correspondiente a los siguientes conceptos:

a) Inscripción o reinscripción;

b) Colegiaturas, así como el número de éstas;

c) Derechos por incorporación, en su caso;

d) Cobros por exámenes extraordinarios, cursos de regularización, duplicados de certificados, constancias, credenciales, cursos complementarios fuera del horario normal de clases, prácticas deportivas especiales y otras actividades extracurriculares;

e) Transporte, cuando lo provean directamente los prestadores del servicio educativo o las bases de cobro, si los padres de familia, tutores o usuarios del servicio, lo contratan directamente con un permisionario o concesionario ajeno a él;

f) Servicios de alimentación, que el prestador otorgue de manera opcional, cuando el educando permanece tiempo adicional al horario escolar, y

g) Calendario de pagos, descuentos por pago anticipado y recargos por mora.

IV. La lista de actividades opcionales, señalando aquellos casos en que se requieren de pago adicional para participar en ellas, así como un costo. De no ser ello posible, indicar la manera y fecha en que se pueda obtener información al respecto;

V. El nombre de los principales directivos y hora de oficina;

VI. El reglamento escolar, y

VII. Cualquier otro elemento de los prestadores del servicio educativo consideren de utilidad para los padres de familia, tutores o usuarios.

ARTÍCULO 3o. Los prestadores del servicio educativo sólo podrán cobrar de manera general y obligatoria los conceptos a que se refieren los incisos a, b y c de la fracción III del artículo anterior, garantizando que tales conceptos correspondan a la prestación de todos los servicios necesarios para que el alumno pueda cumplir con los planes y programas de estudios, por lo cual quedan incluidos los relativos a:

I. Utilización de bibliotecas escolares, laboratorios, talleres y demás instalaciones de los establecimientos educativos, y

II. Uso de materiales y equipo de laboratorio y talleres, así como lo relativo a las actividades de enseñanza y prácticas deportivas.

Lo anterior siempre que ellos se realicen dentro del horario ordinario de clase o, en su caso, en la aplicación de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 4o. Los diferentes conceptos de cobro por ningún motivo podrán pactarse en moneda extranjera, las colegiaturas podrán determinarse por grado.

Los prestadores del servicio educativo deberán aceptar sin cargo alguno, los pagos por concepto de colegiaturas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

ARTÍCULO 5o. Los prestadores de servicios educativos estarán obligados a:

I. Presentar a los padres de familia, tutores o usuarios, por conducto de la asociación de padres de familia o del grupo que represente a los usuarios del servicio educativo, los ajustes a los diferentes conceptos de cobro y cambio a las disposiciones o servicios contenidos en el artículo 2o. de este Acuerdo, para el ciclo escolar siguiente, cuando menos sesenta días antes del periodo de reinscripción y a recibir opiniones por el mismo conducto;

II. No incrementar las colegiaturas durante el periodo escolar, a menos que esto se acuerde con la mayoría de los padres de familia, tutores o usuarios del servicio, mediante convocatoria que al efecto se emita, previo acuse de recibo correspondiente, y se justifique por causas de fuerza mayor que inciden en un incremento sustancial en los costos de operación;

III. No establecer cuotas o aportaciones extraordinarias a los padres de familia, tutores o usuarios del servicio. Cuando se solicite cualquier donativo en efectivo o en especie, éste tendrá el carácter de estrictamente voluntario, debiendo, en su caso, convenirse de manera individual con los consumidores.

IV. Devolver, en su caso, los montos pagados por inscripciones o reinscripciones, íntegra o inmediatamente, cuando se le avise cuando menos dos meses antes del inicio de cursos, en los ciclos escolares de un año y de un mes en ciclos menores, que el estudiante no participará en el siguiente periodo escolar. Cuando dicho aviso se dé con anticipación menor a la señalada, los descuentos aplicables serán pactados con los padres, tutores o usuarios al momento de la inscripción.

V. No exigir a los padres de familia, tutores o usuarios, que adquieran con determinados proveedores útiles escolares, vestuario, libros, y otros artículos o servicios que puedan ser adquiridos en el comercio en general. En aquellos casos en que sea indispensable la adquisición de dichos artículos o servicios con determinados proveedores, los precios de los mismos no deberán ser superiores a los disponibles al consumidor en el comercio en general;

VI. Que los gastos que impliquen la celebración de eventos cívicos, sociales, o recreativos organizados o, promovidos por los prestadores del servicio educativo, sean estrictamente voluntarios, sin detrimento de las calificaciones del alumno. La celebración de tales eventos dentro del horario de clases o de los cuales sea imposible que el alumno se sustraiga, no deberán implicar gastos extraordinarios para los padres de familia, tutores o usuarios, y

VII. No exigir libros, útiles escolares y vestuario nuevo. Sólo podrán requerir que los libros correspondan a ediciones actualizadas y que los útiles y vestuario conserven un estado adecuado para el desarrollo de las actividades escolares.

ARTÍCULO 6o. El uso del uniforme escolar no es obligatorio; los padres de familia, tutores o usuarios podrán convenir con los prestadores del servicio educativo su uso, diseño, costo y proveedores, quedando los consumidores, en libertad de adquirirlo en donde lo prefieran. Dicho convenio deberá llevarse a cabo cuando menos sesenta días antes del periodo de inscripción.

Los modelos de uniformes deberán estar vigentes cuando menos por periodos de cinco años

ARTÍCULO 7o. El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno la educación básica su permanencia en el Sistema Educativo Nacional.

Los prestadores del servicio educativo, deberán notificar la posibilidad de adoptar la medida a que se refiere el párrafo anterior con quince días de anticipación y los padres de familia, tutores o usuarios tendrán, en su caso, los siguientes derechos.

I. Recibir la documentación oficial que le correspondan en un plazo no mayor de quince días a partir del momento en que la solicite, sin costo alguno, y

II. Presentar exámenes extraordinarios en igualdad de condiciones que los demás alumnos, previo el pago de los derechos que correspondan.

ARTÍCULO 8o. Cuando el alumno deje de asistir al servicio educativo por causas distintas a la que se refiere el artículo anterior, la escuela deberá entregar al padre, tutor o usuario su documentación oficial en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de que lo soliciten, sin costo alguno.

ARTÍCULO 9o. Se considerará violatorio de la Ley Federal de Protección al Consumidor y se sancionará conforme a la misma, toda práctica consistente en exhibir mediante listas nombramientos u otra forma, a aquellos estudiantes cuyos padres o tutores o ellos mismos,

no cumplan con aportaciones ordinarias o extraordinarias solicitadas por los prestadores del servicio educativo.

Igualmente, se consideran violatorias aquellas prácticas de exhibir a estudiantes que no cumplan con aportaciones o no participen en planes de cooperación organizados o promovidos por los prestadores del servicio educativo o sus maestros.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Procuraduría Federal del Consumidor vigilar el cumplimiento del presente Acuerdo en el ámbito de su competencia. Aquellos aspectos no comerciales de la presentación del servicio educativo, corresponderá a las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 11. Los contratos del servicio educativo acordes a las bases mínimas de este Acuerdo no requerirán de su inscripción ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las disposiciones relativas a las educaciones en los cobros de las colegiaturas y demás conceptos a que se refiere el presente Acuerdo serán aplicables para el ciclo escolar 1992-1993 y subsecuentes.

México, D. F., a 28 de febrero de 1992.- El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, Jaime Serra Puche.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Procurador Federal del Consumidor, Alfredo Baranda García.- Rúbrica.

NOTA: Esta guía para el ciclo escolar 2021 – 2022 está preparada con la intención de informar a la comunidad educativa acerca de la planeación general. Sin embargo, adecuaciones y cambios podrían llegar a ocurrir y la comunidad educativa será inmediatamente informada de ser el caso. Agradecemos su comprensión.



COLEGIO

Educación Alive

FORMANDO VIDAS DE ÉXITO



ColegioEducacionAlive



@colegioeducacionalive

colegioeducacionalive.edu.mx