

# Guía Escolar

## 2026 – 2027

**MATERNAL**

**KINDER**

**PRIMARIA**



## INDICE

<b>Bienvenida .....</b>	<b>3</b>
<b>Metodología, herramientas y programas escolares .....</b>	<b>4</b>
<b>Horarios escolares y de servicio .....</b>	<b>5</b>
<b>Uniformes escolares .....</b>	<b>7</b>
<b>Útiles y libros escolares .....</b>	<b>8</b>
<b>Reglamento 2026 – 2027 .....</b>	<b>9</b>
<b>Lineamientos administrativos .....</b>	<b>20</b>
<b>Bases mínimas de comercialización de escuelas particulares .....</b>	<b>31</b>
<b>Directorio .....</b>	<b>39</b>

## **BIENVENIDOS A COLEGIO EDUCACIÓN ALIVE**

Nos da mucho gusto que formes parte de nuestra comunidad educativa. Estamos seguros de 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 2026 - 2027.

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 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

**Horario de atención administrativa**

Lunes a viernes . . . . . 8:30 am a 4:00 pm

**Horario de atención Dirección Técnica Maternal y Kínder**

Lunes a viernes . . . . . 9:00 am a 4:00 pm

**Horario de atención Dirección Técnica Primaria**

Lunes a viernes . . . . . 8:30 am a 4:00 pm

**Horario de atención afterschool maternal, kínder y primaria**

Lunes a viernes . . . . . 3:00 pm a 6:30 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

Chamarra 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 Kinder)

Para realizar la compra de sus uniformes con el proveedor sugerido, puede enviar un correo electrónico a [ventas@schoolstore.com.mx](mailto:ventas@schoolstore.com.mx) o pueden ingresar a [www.schoolstore.com.mx](http://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

## **ÚTILES Y LIBROS ESCOLARES**

Como cada ciclo escolar, la lista de útiles requeridos y libros para 2026-2027, será enviada directamente a su correo electrónico según el grado escolar de sus hijas y/o hijos.

## **REGLAMENTO 2026 – 2027**

### **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
  - Escorrimento 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
  - Escurrimiento 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. P'
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.
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.
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 una 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 con los parámetros establecidos por la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación Pública.
15. No se permitirá la recepción de loncheras, material escolar y/o trabajos posteriores 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.

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 sea 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, se le podrá prohibir el acceso a las instalaciones, así como interacción con miembros del personal del Colegio. Tendrá que asignar a alguien como tutor del alumno o alumna para realizar cualquier trámite.
4. En caso de que el padre de familia o tutor sea citado en el colegio por asuntos de conducta o incidencias de su hija o hijo dentro del plantel, deberá acudir a la cita previamente agendada. De no ser así, tendrá oportunidad de reagendar su cita una vez más y deberá acudir sin falta. Si no se presenta a la junta, el alumno o alumna no podrá presentarse en el Colegio hasta que el

padre de familia o tutor asista a una cita. Esto debido al hecho de que se está procurando la seguridad de alumnas y alumnos y es imperante la comunicación y apoyo de padres de familia en cualquier situación que se presente con su hija o hijo.

5. 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.
6. El padre o tutor deberá referirse al personal de la Comunidad Escolar, con respeto y sin mostrar prepotencia.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Cualquier tipo de permiso para ausencias o justificaciones se deberá tratar en Dirección Técnica, siguiendo los criterios mencionados previamente.
12. 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.
13. Los padres de familia o tutores se remitirán al Contrato de Servicios Escolares, así como lineamientos administrativos descritos posteriormente en este Guía Escolar, con respecto a trámites o pagos y se adherirán a lo allí estipulado.

14. 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.
15. El padre de familia o tutor deberá adherirse al reglamento de logística vial.
16. 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 colegio no se hará responsable por el bajo rendimiento académico a consecuencia de este punto.
17. 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.
18. El padre de familia o tutor deberá cumplir con los horarios de entrada y salida de los alumnos y llegar puntual a recogerlos.
19. 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.
20. 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.)
21. 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.
22. 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.
23. 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.

## LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El presente documento tiene como finalidad establecer de manera clara, ordenada y transparente los lineamientos administrativos que regulan la relación entre el Colegio Educación Alive, los padres de familia o tutores y los alumnos, en estricto apego a la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública (SEP), la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) y al Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que Prestan los Particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

---

### I. SEGURO ESCOLAR

La tranquilidad y el bienestar de nuestros alumnos es un principio fundamental para el Colegio Educación Alive. Nuestros planteles cuentan con los parámetros necesarios de seguridad; sin embargo, los alumnos no están exentos de sufrir algún accidente, como podría ocurrir en cualquier otro lugar.

Por tal motivo, el Colegio ha considerado indispensable contar con un respaldo que brinde apoyo oportuno en caso de accidentes, logrando la mejor cobertura disponible para un seguro de tipo escolar.

#### 1. Tipo de seguro

El Colegio Educación Alive cuenta con el Seguro de Indemnización Garantizada por Accidentes Colectivo (SIGA), el cual ofrece cobertura suficiente por accidentes derivados de la actividad escolar durante el ciclo escolar vigente, sin incluir periodos vacacionales.

#### 2. Definición de actividad escolar

Para efectos de este seguro, se entenderá por actividad escolar lo siguiente:

- Desde el momento en que el alumno inicia el traslado ininterrumpido de su domicilio al colegio, por cualquier medio de transporte, excepto motocicleta o motoneta.
- Durante la permanencia del alumno dentro de las instalaciones del plantel.
- Durante el traslado ininterrumpido del plantel a su domicilio.
- Accidentes ocurridos en el domicilio del alumno durante la impartición de clases en modalidad en línea.

- Excursiones, eventos y actividades organizadas y supervisadas por las autoridades del Colegio durante el periodo escolar.

### 3. Carácter obligatorio

La contratación del seguro de accidentes no es opcional y se encuentra incluida dentro del pago de la cuota de inscripción, por motivos de seguridad de los alumnos, del Colegio y como parte de los parámetros administrativos institucionales.

---

## II. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE RECLAMACIONES

### 1. Consideraciones generales

- En caso de no llevar a cabo su trámite de pago directo por parte de la aseguradora al hospital, los gastos médicos derivados de un accidente cubierto por el seguro, será responsabilidad del padre de familia o tutor al momento del siniestro.
- El Colegio no se hace responsable ni realizará ningún desembolso por concepto de gastos médicos, accidentes o lesiones en ninguna circunstancia.
- El seguro opera bajo el esquema de pago directo o reembolso, únicamente con hospitales o clínicas que cuenten con convenio vigente con Seguros SURA.

### 2. Procedimiento para reembolso por gastos médicos, pérdidas orgánicas e indemnización diaria por accidente.

Para tramitar cualquier reclamación, será indispensable cumplir íntegramente con el siguiente procedimiento:

1. Dar aviso del accidente a la Dirección Administrativa, llenando el formato correspondiente, el cual podrá solicitarse en dicha área.
2. La Dirección Administrativa deberá colocar sello y firma del representante legal del Colegio.
3. El médico tratante deberá llenar con claridad el informe médico, prestando especial atención al diagnóstico emitido y a las fechas solicitadas, así como elaborar una historia clínica completa. En caso de hospitalización, se deberá obtener copia del expediente clínico del hospital.
4. Presentar el original de los comprobantes de pago a nombre del padre de familia y/o tutor con sus datos fiscales completos, incluyendo: facturas hospitalarias, recibos de honorarios médicos, facturas de farmacia con receta médica, estudios e interpretación de estos, gastos erogados fuera del hospital y servicios de ambulancia.

5. Los recibos por honorarios profesionales de médicos, ayudantes, anestesistas y enfermeras deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estar debidamente firmados y especificar claramente el concepto del servicio prestado.
6. Por cada consulta médica deberá expedirse el recibo correspondiente; el importe anotado en la receta médica no tendrá validez para efectos de pago de la reclamación.
7. En la compra de medicamentos, deberá anexarse la receta médica correspondiente, tachando de las notas los medicamentos o artículos que no correspondan al paciente.
8. Deberán recopilarse los resultados de todos los análisis y estudios realizados, tales como análisis de laboratorio, estudios histopatológicos, tomografías, resonancias magnéticas, radiografías e interpretaciones.
9. El hospital y el médico deberán desglosar el costo total de la cuenta, especificando cada uno de los conceptos que la integran (renta del cuarto, honorarios médicos, consultas, anestesia, entre otros).
10. En caso de atención médica por diferentes especialistas dentro de un mismo tratamiento, cada uno deberá llenar su informe médico correspondiente.
11. No se aceptarán pagos realizados a instituciones de beneficencia o a establecimientos oficiales de servicio.
12. En caso de presentar dos reclamaciones simultáneas, se deberá contar con un informe médico y aviso de accidente por cada paciente o padecimiento.
13. Para obtener el pago de la reclamación será indispensable presentar copia de identificación oficial y estado de cuenta bancario (cheques o ahorro) de la persona que recibirá el pago, con el mismo domicilio señalado en el formato de reclamación.

### 3. Reclamación por muerte accidental

Para proceder a la reclamación por muerte accidental, el o los beneficiarios, o su representante legal, deberán presentarse en la oficina de servicio correspondiente con la siguiente documentación:

- Aviso de accidente.
- Declaración de fallecimiento.
- Informe médico.
- Acta de defunción original o copia certificada por el Registro Civil.

- Acta de nacimiento original y copia del asegurado y de los beneficiarios.
  - Identificación oficial de los beneficiarios.
  - Acta del Ministerio Público en original y copia certificada, en la que se especifique cómo, cuándo y dónde ocurrió el accidente, anexando el informe de la necropsia de ley.
- 

### III. REGISTRO AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

#### 1. Registro obligatorio

El padre de familia o tutor tiene la obligación de realizar su registro en el sistema de administración Educapp, con la finalidad de consultar montos de colegiaturas, realizar pagos, emitir estados de cuenta y obtener comprobantes fiscales, a través de la siguiente liga:

<https://www.sistemaealive.com>

#### 2. Acceso al sistema

Una vez realizado el registro, la plataforma enviará al correo electrónico proporcionado las claves de acceso, las cuales quedarán habilitadas una vez validadas por el Colegio. El acceso permitirá consultar únicamente la información del alumno asignado.

#### 3. Información disponible en el sistema

- Costos de colegiaturas.
  - Estado de cuenta del alumno.
  - Recibos y facturas emitidas.
  - Pagos en línea.
  - Alta, baja y modificación de datos fiscales.
-

## IV. PAGOS DE COLEGIATURAS Y CONCEPTOS RELACIONADOS

### 1. Esquema de pagos

El costo del ciclo escolar se encuentra prorrateado en 12 mensualidades, iniciando en el mes de agosto y concluyendo en el mes de julio, conforme a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos Anexo A.

### 2. Fechas, descuentos y recargos

- Las colegiaturas deberán cubrirse dentro del mes correspondiente.
- Se otorgará un descuento por pronto pago de \$500.00 MXN durante los primeros 10 días naturales de cada mes.
- A partir del día 11 y hasta el último día del mes, deberá cubrirse el monto regular señalado en el contrato.
- En caso de colegiaturas vencidas, se aplicará un recargo de \$500.00 MXN.
- No se harán excepciones en ninguna circunstancia.

### 3. Restricción de pagos en efectivo

No se aceptará bajo ningún motivo el pago en efectivo de colegiaturas, inscripciones o cualquier otro servicio educativo.

### 4. Formas de pago autorizadas

Los pagos propios del Colegio podrán realizarse de la siguiente forma:

- Pago en línea mediante la plataforma Educapp con tarjeta de débito o crédito Visa o MasterCard.
- Transferencia electrónica a la cuenta del Colegio, indicando el nombre del alumno o número de matrícula como referencia.
- Depósito bancario en ventanilla o practicaja, indicando nombre del alumno o número de matrícula.

- Pago con tarjeta de crédito y/o débito Visa, MasterCard o American Express en el área administrativa del plantel, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

## 5. Cuenta bancaria del Colegio

Maternal, Kinder y Primaria

Educación Alive Revolución A.C.

Banco BBVA

Cuenta: 0196899161

CLABE: 012180001968991618

Ejemplo de referencia: - Agosto / Nombre del alumno

- Agosto / Número de matrícula

## 6. Acreditación de pagos

En caso de no realizar el depósito con la referencia indicada, será obligación del padre de familia presentar su comprobante de pago al área administrativa. No se acreditarán pagos sin comprobante.

## 7. Reporte de pagos

Todos los pagos realizados mediante transferencia o depósito deberán reportarse al área administrativa vía WhatsApp al número 5528794595, para su validación bancaria.

## 8. Tabuladores ciclo escolar 2026-2027

**COSTO DE INSCRIPCIÓN, HORARIOS Y COLEGIATURAS DE MATERNAL  
CICLO ESCOLAR 2026 – 2027  
(TODOS LOS PRECIOS ESTÁN EN MONEDA NACIONAL)**

**INSCRIPCIÓN: \$8,000.00 MN**

La cuota de inscripción incluye el seguro escolar, credencial del alumno, tarjetón de seguridad, foto de grupo, foto individual (de fin de ciclo escolar), boletas internas y diplomas (si es aplicable).

<b>HORARIO</b>	<b>COLEGIATURA PAGO REGULAR</b>	<b>CON DESCUENTO EN PRONTO PAGO</b>
<b>De 9:00 am a 2:30 pm</b> Incluye comida, estimulación temprana, estimulación del lenguaje, pensamiento matemático e inglés, Educación Física y danza	<b>\$5,250.00 MN</b>	<b>\$4,750.00 MN</b>
<b>De 9:00 am a 4:00 pm</b> Este horario incluye las actividades del primer horario más juegos dirigidos y cuenta cuentos.	<b>\$6,750.00 MN</b>	<b>\$6,250.00 MN</b>
<b>De 9:00 am a 6:00 pm</b> Este horario incluye las actividades de horarios anteriores más juego libre	<b>\$7,750.00 MN</b>	<b>\$7,250.00 MN</b>
<b>De 9:00 am a 7:00 pm</b> Este horario incluye las actividades de horarios anteriores, juego libre y estancia.	<b>\$8,250.00 MN</b>	<b>\$7,750.00 MN</b>

**DESCUENTO POR PRONTO PAGO:** El descuento por pronto pago es aplicable si la colegiatura se paga dentro de los primeros 10 días del mes corriente. Son \$500 pesos de descuento sobre la colegiatura regular. Segundos hermanos tienen 20% de descuento en colegiatura regular. (Este descuento no aplica a alumnos con beca o descuento especial)

**Nota Importante:** Todas las colegiaturas están en un esquema a 12 meses comenzando en agosto de 2026 y pagando la última en julio de 2027 de manera consecutiva.

**COSTO DE INSCRIPCIÓN, HORARIOS Y COLEGIATURAS DE PREESCOLAR  
CICLO ESCOLAR 2026 – 2027  
(TODOS LOS PRECIOS ESTÁN EN MONEDA NACIONAL)**

**INSCRIPCIÓN:** **\$8,000.00 MN**

La cuota de inscripción incluye el seguro escolar, credencial del alumno, tarjetón de seguridad, foto de grupo, foto individual, boletas internas y diplomas (si es aplicable).

<b>HORARIO</b>	<b>PAGO REGULAR</b>	<b>EN PRONTO PAGO</b>
<b>De 9:00 am a 2:30 pm</b>	<b>\$5,250.00 MN</b>	<b>\$4,750.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares únicamente.		
<b>De 9:00 am a 4:00 pm</b>	<b>\$6,750.00 MN</b>	<b>\$6,250.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares, una comida al día y club de tareas.		
<b>De 9:00 am a 6:00 pm</b>	<b>\$7,750.00 MN</b>	<b>\$7,250.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares, una comida al día, club de tareas, TKD, danza, básquetbol y taller de arte .		
<b>De 9:00 am a 7:00 pm</b>	<b>\$8,250.00 MN</b>	<b>\$7,750.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares, una comida al día, club de tareas, TKD, básquetbol danza y estancia.		

**DESCUENTO POR PRONTO PAGO:** El descuento por pronto pago es aplicable si la colegiatura se paga dentro de los primeros 10 días del mes corriente. Son \$500 pesos de descuento sobre la colegiatura regular. Segundos hermanos tienen 20% de descuento en colegiatura regular. (Este descuento no aplica a alumnos con beca o descuento especial)

**Nota Importante:** Todas las colegiaturas están en un esquema a 12 meses comenzando en agosto de 2026 y pagando la última en julio de 2027 de manera consecutiva.

**COSTO DE INSCRIPCIÓN, HORARIOS Y COLEGIATURAS DE PRIMARIA  
CICLO ESCOLAR 2026 – 2027  
(TODOS LOS PRECIOS ESTÁN EN MONEDA NACIONAL)**

**INSCRIPCIÓN:** **\$8,000.00 MN**

La cuota de inscripción incluye el seguro escolar, credencial del alumno, tarjetón de seguridad, foto de grupo, foto individual (de fin de ciclo escolar) boletas internas y diplomas (si es aplicable).

<b>HORARIO</b>	<b>COLEGIATURA PAGO REGULAR</b>	<b>CON DESCUENTO EN PRONTO PAGO</b>
<b>De 7:50 am a 2:30 pm</b>	<b>\$5,500.00 MN</b>	<b>\$5,000.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares únicamente.		
<b>De 7:50 am a 4:00 pm</b>	<b>\$7,200.00 MN</b>	<b>\$6,700.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares, una comida al día y club de tareas.		
<b>De 7:50 am a 6:00 pm</b>	<b>\$8,200.00 MN</b>	<b>\$7,700.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares, una comida al día, club de tareas, TKD, taller de arte, básquetbol y danza con porras.		
<b>De 7:50 am a 7:00 pm</b>	<b>\$8,700.00 MN</b>	<b>\$8,200.00 MN</b>
Este horario incluye actividades curriculares, una comida al día, club de tareas, TKD, taller de arte, básquetbol, danza con porras y estancia.		

**DESCUENTO POR PRONTO PAGO:** El descuento por pronto pago es aplicable si la colegiatura se paga dentro de los primeros 10 días del mes corriente. Son \$500 pesos de descuento sobre la colegiatura regular. Segundos hermanos tienen 20% de descuento en colegiatura regular. (Este descuento no aplica a alumnos con beca o descuento especial)

**Nota Importante:** Todas las colegiaturas están en un esquema a 12 meses comenzando en agosto de 2026 y pagando la última en julio de 2027 de manera consecutiva

---

## V. COMPROBANTES FISCALES

1. Para la correcta emisión del comprobante fiscal y su deducibilidad, los padres o tutores deberán registrar sus datos fiscales completos y el CURP del alumno en la plataforma Educapp.
  2. Es responsabilidad del padre de familia el alta, baja o modificación de sus datos fiscales, así como mantener actualizado su correo electrónico.
  3. En caso de no contar con datos fiscales completos, el comprobante fiscal se emitirá al Público en General.
  4. No se emitirán, corregirán ni cancelarán comprobantes fiscales de meses anteriores.
  5. Los comprobantes fiscales se emitirán sin IVA, por tratarse de servicios educativos con reconocimiento de validez oficial.
  6. Todos los comprobantes estarán disponibles en la plataforma Educapp para su consulta e impresión.
  7. Es responsabilidad del padre de familia el seguimiento a la emisión de su comprobante fiscal, mediante la plataforma Educapp.
- 

## VI. DEDUCIBILIDAD DE COLEGIATURAS

1. Las colegiaturas son deducibles conforme a la legislación fiscal vigente.
2. El beneficio fiscal es válido por alumno y no por familia.
3. En caso de alumnos bajo tutela legal, los tutores podrán acceder al beneficio fiscal.
4. Únicamente uno de los contribuyentes podrá aplicar la deducción.
5. Este beneficio aplica también para personas físicas asalariadas.
6. Los límites máximos anuales son:
  - Preescolar: \$14,200.00 MXN

- Primaria: \$12,900.00 MXN
  - 7. La deducción solo aplica cuando el pago se realice mediante transferencia, cheque o tarjeta bancaria. Los pagos en efectivo no son deducibles.
  - 8. El uso de CFDI D10 Pagos por servicios educativos (colegiaturas), únicamente permite emitir facturas a personas físicas, bajo los siguientes regímenes fiscales:
    - 605 RÉGIMEN DE SUELDOS Y SALARIOS E INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS
    - 606 RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO
    - 607 RÉGIMEN DE ENAJENACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES
    - 608 RÉGIMEN DE LOS DEMÁS INGRESOS
    - 611 RÉGIMEN DE INGRESOS POR DIVIDENDOS (SOCIOS Y ACCIONISTAS)
    - 612 RÉGIMEN DE LAS PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES
    - 614 RÉGIMEN DE LOS INGRESOS POR INTERESES
    - 615 RÉGIMEN DE LOS INGRESOS POR OBTENCIÓN DE PREMIOS
    - 625 RÉGIMEN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON INGRESOS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS
- 

## VII. BECAS Y DESCUENTOS

Se considera beca cualquier descuento aplicado al pago de colegiaturas o servicios que no corresponda al descuento por pronto pago.

### 1. Requisitos para solicitud de beca

- ✦ Boleta de calificaciones del ciclo escolar vigente.
- ✦ Carta Solicitud de beca donde exponga sus razones del apoyo económico.
- ✦ Relación de Ingresos y egresos (comprobables)

- ✦ Comprobantes de Ingresos (recibos de pago, estados de cuenta, etc.)

- ✦ Carta de buena conducta

## 2. Condiciones para conservar la beca

- ✦ Cumplir puntualmente con los pagos.

- ✦ Mantener buena conducta durante el ciclo escolar.

- ✦ Contar con un promedio mínimo de 8.0.

- ✦ Contar con materiales, herramientas de trabajo y uniforme escolar.

- ✦ Presentar la documentación completa en tiempo y forma.

La entrega de la documentación no garantiza la autorización de la beca. El Comité de Becas emitirá su resolución por escrito.

## VIII. BASES MÍNIMAS DE COMERCIALIZACIÓN DE ESCUELAS PARTICULARES

El Colegio Educación Alive se rige por el Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que Prestan los Particulares, así como por la Ley Federal de Protección al Consumidor y la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública.

## 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.

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.

## IX. DUDAS O COMENTARIOS

Para cualquier duda o aclaración relacionada con los presentes lineamientos, favor de comunicarse directamente con la Dirección Administrativa del Colegio Educación Alive.

Correo electrónico








[admin@colegioeducacionalive.edu.mx](mailto:admin@colegioeducacionalive.edu.mx)

[tesoreria@colegioeducacionalive.edu.mx](mailto:tesoreria@colegioeducacionalive.edu.mx)

WhatsApp

55 2879 4595

**DIRECTORIO ESCOLAR:**

Teléfono principal del Colegio .....		5556 153310
Administración .....		Ext. 1
Administración .....		5528 794595
Control Escolar primaria .....		Ext. 2
Control Escolar primaria .....		5567 091847
Dirección Primaria .....		Ext. 3
Coordinación de Inglés .....		Ext. 4
Coordinación de Inglés .....		5568178310
Afterschool primaria .....		5576 570048
Admisiones .....		Ext. 5
Admisiones .....		5567 091999
Recepción .....		Ext. 6
Teléfono Kínder y Maternal .....		5563 913313
Control Escolar y afterschool Maternal y Kínder .....		5511 555355
School Store .....		5567 0920 65



ColegioEducacionAlive



@colegioeducacionalive

[colegioeducacionalive.edu.mx](http://colegioeducacionalive.edu.mx)