

CENTRO EDUCATIVO



CALVARY

PREESCOLAR – PRIMARIA – SECUNDARIA - PREPARATORIA

MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS 2018-2019

Toda la Escritura es inspirada por Dios, y útil para enseñar, para redargüir, para corregir, para instruir en justicia, a fin de que el hombre de Dios sea perfecto, enteramente preparado para toda buena obra.

2 Timoteo 3:16-17

col

PREESCOLAR
PRIMARIA
SECUNDARIA
PREPARATORIA

DOF: 10/03/1992

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 MINIMAS DE INFORMACION PARA LA COMERCIALIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES

ARTICULO 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 daban estar inscritos en el listado de planteles no incorporados.

ARTICULO 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:

El contenido de este Acuerdo.

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 este, 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.

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.

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.

El nombre de los principales directivos y hora de oficina.

El reglamento escolar.

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

ARTICULO 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:

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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 incidan 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 de 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.

ARTICULO 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

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.



Ciclo Escolar 2018-2019

PREESCOLAR: N°. De Acuerdo 1680, 28 de octubre 2009, Clave 31PJN0366K

PRIMARIA: N° de Acuerdo 1681, clave 31PPR0339D

SECUNDARIA: N° de Acuerdo 1768, 27 de agosto del 2010, clave 31PES0132F

PREPARATORIA: N° Acuerdo 2020, clave 31PBH0129P

Mérida, Yucatán a 1 de diciembre del 2017.

¡Bienvenidos al Centro Educativo Calvary! Este reglamento ha sido diseñado como una herramienta para que usted se familiarice con nuestra escuela y sus lineamientos específicos. Esta guía ha sido cuidadosamente considerada y establecida teniendo en mente lo mejor para sus hijos. Es importante que los padres de familia lean este documento cuidadosamente porque serán responsables de cumplirlo.

Misión: El Centro Educativo Calvary existe con el único propósito de hacer discípulos a través de un ambiente escolar Bíblico que forma a los estudiantes en lo espiritual, en lo académica, y en lo social.

Visión: Discipular, educar y entrenar a la siguiente generación proveyendo un equipo de maestros comprometidos llenos de amor, para preparar al estudiante de acuerdo con el potencial de cada uno usando la Palabra de Dios como el fundamento principal y dependiendo del Espíritu Santo para dirigir nuestros pasos cada día.

“Donde no hay visión, el pueblo se extravía... “Proverbios 29:18

Fundamentos Bíblicos de la Educación Cristiana

El Centro Educativo Calvary está basado en una visión educacional que proviene de una cosmovisión Bíblica y un llamado a enseñar las verdades de Dios. Creemos en la importancia de la enseñanza de la Palabra de Dios como dice en 2 Timoteo 3:16-17: “Toda la Escritura es inspirada por Dios, y útil para enseñar, para redargüir, para corregir, para instruir en justicia, **a fin de que el hombre de Dios sea perfecto, enteramente preparado para toda buena obra.**”

Deseamos colaborar con los padres de nuestros alumnos para lograr que Deuteronomio 6:6-7 sea una realidad en sus vidas: “Y estas palabras que yo te mando hoy, estarán sobre tu corazón; y diligentemente las enseñarás a tus hijos, y hablarás de ellas cuando te sientes en tu casa y cuando andes por el camino, cuando te acuestes y te levantes.” (NVI)

Fundamentos pedagógicos

Como escuela, favorecemos el **desarrollo de competencias**, con la finalidad de que sus hijos tengan la capacidad de responder a diferentes situaciones que implican el uso de habilidades y conocimientos, así como la valoración de sus consecuencias de acuerdo con los valores y ética cristiana establecidos en la Palabra de Dios, la Biblia.

También buscamos alcanzar los **Estándares Curriculares** como descriptores de logro, pues son los que definen aquello que los alumnos demostrarán al concluir un periodo escolar. Los Estándares Curriculares sintetizan los **aprendizajes esperados** expresados en los planes y programas establecidos por la Secretaría de Educación Pública; los aprendizajes esperados son los que gradúan progresivamente los conocimientos. Nuestra meta será que todo lo que hagamos sea para la gloria de Dios (Colosenses 3.17).

Información General

Admisión

El Centro Educativo Calvary recibe alumnos sin discriminar de etnicidad, color u origen nacional dándoles acceso a todos los privilegios, programas, y actividades generalmente establecidas para los alumnos de la escuela. Reconocemos que no hay tratamiento preferencial con Dios (Hechos 10:34-35).

En el Centro Educativo Calvary sabemos que los padres somos los principales educadores de los hijos. Es nuestro anhelo apoyarlos y que seamos de un mismo sentir con respecto a las bases en las que está fundada la escuela. “¿Andan dos hombres juntos si no se han puesto de acuerdo?” Amos 3:3 (NVI)

No es necesario que los Padres del alumno sean cristianos o atiendan una Iglesia en particular para ser inscritos en la escuela, aunque nuestro deseo es que todos conozcan la diferencia que Dios hace en nuestra vida al aceptar el regalo que Dios nos dio en su hijo, Jesús, para darnos vida eterna. “Porque de tal manera amo Dios al mundo, que ha dado a su Hijo unigénito, para que todo aquel que en él cree, no se pierda, más tenga vida eterna.” Juan 3:16

Lo importante es que los padres de familia estén de acuerdo de caminar con nosotros en las filosofías e intenciones educacionales de la escuela. Por esa razón es importante que los padres de familia lean el reglamento, la información en los fólder mensuales, y al menos uno de los padres atienda las juntas de padres.

Si en el transcurso del ciclo escolar hay dudas o preguntas de parte de los padres de familia sobre la filosofía educativa por favor déjenos saber para que podamos seguir caminando juntos en la educación de sus hijos.

La Secretaría de Educación Pública en el área de preescolar y primaria ha establecido las siguientes normas para admisión:

Primero de Preescolar – Nacido en el 2015

Segundo de Preescolar – Nacido en el 2014

Tercero de Preescolar – Nacido en el 2013

Primero de primaria – 6 años cumplidos antes de diciembre

Para los demás grados de primaria se requiere acreditar con una constancia emitida por la Secretaría de Educación Pública, haber cursado el nivel inmediato anterior al que se inscribe.

Cualquier diferencia por retraso o falta madurez de la normatividad deberá ser aclarada con la dirección y la Secretaría de Educación Pública.

Entradas y Salidas

Preescolar:

Entrada: 7:45 a.m.

Los alumnos que tienen hermanos en primaria, secundaria o preparatoria se les podrá recibir a partir del horario del hermano.

Cierre de reja: 8:00 a.m.

Salida: 1:30 p.m.

Primaria:

Entrada: 7:30 a.m.

Los alumnos que tienen hermanos en secundaria y preparatoria se les podrá recibir a partir del horario del hermano.

Cierre de reja: 7:45 p.m.

Salida: primaria baja 1:45 p.m.

Primaria alta 2:00 p.m.

Secundaria: las puertas se abren a las 6:45 a.m.

Entrada: 7:00 am

Cierre de reja: 7:10 a.m.

Salida: 2:15 p.m.

Preparatoria: las puertas se abren a las 6:45 a.m.

Entrada: 7:00 a.m.

Cierre de reja 7:05 a.m.

Salida: 2:45 p.m.

Los alumnos de preparatoria tienen la libertad de salir sin permiso de la escuela una vez terminadas sus clases y solo en casos extraordinarios, a petición del padre de familia, el alumno saldrá hasta que el padre o tutor llegue por él en el área general de salidas del centro educativo. El horario máximo de salida de las instalaciones es a las 3:00 p.m. después de este horario se les cobrará estancia.

El horario máximo de salida es de 2:30 p.m. después se les cobrará estancia, si tiene hermanos en prepa podrá salir en el horario máximo de prepa que son las 3:00 p.m.

Los padres que autoricen que sus hijos se retiren solos del plantel, tendrán que pasar a la dirección de secundaria para firmar el formato de autorización. El horario máximo de salida es de 2:30 p.m. después se les cobrará estancia. sí tiene hermanos en prepa podrá salir en el horario máximo de prepa que son las 2:45 p.m.

Puntualidad y asistencia

La Secretaria de Educación Pública exige una asistencia mínima de 80% para que el alumno obtenga el derecho a exámenes y a calificación.

Los alumnos que lleguen después del tiempo límite de entrada deberán firmar la libreta de registro de retardos, en donde tendrán tres oportunidades bimestrales, después de esto el alumno será regresado a casa y se contara como falta.

Si el alumno falta a clase por enfermedad deberá de traer un justificante médico que señale con fecha de los días o día en cuestión, certificado profesional del médico tratante y la rúbrica de éste o la institución que lo expide para amparar su falta, tareas, proyectos o examen. Podrá enviar sus libretas para marcarle las tareas correspondientes. (no se aceptará recetas médicas como justificante).

Si el alumno no asiste por algún motivo que no sea de salud deberá justificarse enviando un correo electrónico al director o una carta firmada por el padre o tutor dirigido al director.

Las justificaciones exoneran al alumno de su inasistencia, pero no de la entrega de tareas, proyectos o exámenes, estos los deberá entregar en tiempo y forma, en caso extraordinario de no poder entregar el padre o tutor deberá informar al director la situación y acordar una fecha de entrega.

Las tareas y proyectos no entregados a tiempo por justificante NO MÉDICO, aunque se justifique la falta no tendrán el mismo puntaje que el entregado puntualmente.

Todos los alumnos deberán estar puntuales en todas las clases.

Los maestros pasarán lista de asistencia al iniciar la clase.

En caso de que el alumno tenga que salir por alguna emergencia, el padre o tutor deberá hablar por teléfono a la dirección correspondiente al nivel escolar o acudir personalmente.

Los padres o personas autorizadas para recoger al alumno deberán traer siempre su tarjetón de salida. En la parte trasera del tarjetón deberá añadir las fotos de las personas autorizadas para pasar por el alumno (a) a la salida. En caso de no presentarlo deberán dirigirse a la mesa de registro ubicada en la entrada para acreditar su identidad por seguridad del alumno.

Permisos

Les suplicamos que, en lo posible, observen los horarios indicados. Trate, de preferencia, no solicitar permiso para llegar tarde. Esto distrae la atención de los demás alumnos perjudicando el comportamiento y aprendizaje en la escuela. Si viene retrasado por alguna emergencia, comuníquese a los teléfonos de la Escuela.

Después de la hora de entrada no se permitirá enviarles a los alumnos materiales de trabajo y/o tareas o proyectos olvidados.

Ningún alumno podrá salir de la escuela durante el día escolar sin la solicitud personal o escrita del padre o tutor por causas que lo justifiquen. Para salir, el personal de la recepción le solicitará un pase de salida firmado por el Director.

Durante el tiempo de clase los alumnos deberán de llegar puntuales a sus horas de clase (aplica a secundaria y preparatoria) si llega tarde a clase sin justificación podrá ser acreedor a un reporte con tarea extra, el cual deberá ser firmado por los padres o tutor.

Uniformes y aspecto personal

Todos los alumnos deben portar el uniforme completo del día correspondiente. Si el alumno no trae el uniforme completo se hará acreedor de una notificación, será remitido a la dirección en donde se solicitará a los padres enviar el uniforme. Los uniformes están en venta en las oficinas administrativas de la escuela.

Todos los uniformes deberán llevar el uniforme establecido por Centro Educativo Calvary.

No se aceptará como uniforme el alumno que porte otro modelo o color diferente al establecido.

El modelo y color establecido se encuentra en las oficinas administrativas para su venta.

En el caso de no portar el uniforme establecido por el Centro Educativo, se le enviara un reporte por esta falta y se les enviara a casa con el motivo de que se presente con el uniforme.

El uniforme no es obligatorio que sea nuevo en cada ciclo, siempre y cuando no esté roto o en mal estado.

En época de frío se permite traer pants azules y cualquier suéter, chamarra azul o la chamarra de la escuela.

Los zapatos deben ser cerrados o tenis, sin tacón, con calcetines visibles hasta el tobillo. Los zapatos no pueden estar rotos. No se pueden utilizar zapatos tipo “cros” y/o sandalias.

Las faldas de las alumnas deberán de estar en la rodilla o por debajo de esta, no podrán usar faldas arriba de la rodilla.

El aspecto personal de los alumnos es importante y pedimos que los padres de familia nos apoyen en esta área es importante que seamos de buen testimonio en nuestra apariencia y comportamiento.

Es necesario que nuestros alumnos se vistan de una manera decorosa, que no sean de distracción a otros y den buen testimonio.

1 Pedro 3:3-4

Vuestro atavío no sea el externo de peinados ostentosos, de adornos de oro o de vestidos lujosos, sino el interno, el del corazón, en el incorruptible ornato de un espíritu afable y apacible, que es de grande estima delante de Dios

La dirección se reserva el derecho a determinar lo que es apropiado en el ambiente de la escuela.

La portación del uniforme por cada nivel es la siguiente.

CENTRO EDUCATIVO CALVARY

PREESCOLAR Y PRIMARIA

NIÑAS

POLO BLANCA (LUNES)

POLO ROSA

POLO AZUL

CONJUNTO DEPORTIVO (DÍA DE DEPORTES)

SHORT/FALDA

TENIS O ZAPATOS CERRADOS CON CALCETINES

NIÑOS

POLO BLANCA (LUNES)

POLO AZUL

CONJUNTO DEPORTIVO (DÍA DE DEPORTES)

SHORT

TENIS O ZAPATOS CERRADOS CON CALCETINES

SECUNDARIA

POLO BLANCA (LUNES)	POLO BLANCA (LUNES)
POLO AMARILLA	POLO AMARILLA
FALDA AZUL HASTA LA RODILLA	PANTALON DE MEZCLILLA AZUL (NO ROTOS, NI DESLAVADOS)
CONJUNTO DEPORTIVO (DÍA DE DEPORTES)	CONJUNTO DEPORTIVO (DÍA DE DEPORTES)
TENIS O ZAPATOS CERRADOS CON CALCETINES	TENIS O ZAPATOS CERRADOS CON CALCETINES

PREPARATORIA

POLO GUINDA	POLO GUINDA
PANTALON DE MEZCLILLA (NO ROTOS, NI DESLAVADOS)	PANTALON DE MEZCLILLA (NO ROTOS, NI DESLAVADOS)
CONJUNTO DEPORTIVO (DÍA DE DEPORTES)	CONJUNTO DEPORTIVO (DÍA DE DEPORTES)
TENIS O ZAPATOS CERRADOS CON CALCETINES	TENIS O ZAPATOS CERRADOS CON CALCETINES

Seguro contra Accidentes

Cada alumno está inscrito en un seguro limitado contra accidentes que ocurran durante las actividades escolares.

Para hacer uso de este seguro tendrá que pagar un deducible que será asignado por la aseguradora.

El centro educativo en caso de accidente le notificará a padre o tutor de lo ocurrido, otorgará el formato para la consulta e indicará el centro médico al que deberá asistir.

Si el padre de familia o tutor no lleva al alumno en el centro médico indicado no nos hacemos responsables del reembolso de los pagos que haya realizado.

En caso de que el doctor de la orden de estudios o consultas posteriores será por medio de reembolso, para esto los recibos de pagos deberán estar a nombre del padre o tutor que cuente con una cuenta bancaria en la cual se realizara el deposito del reembolso. Todos los recibos se deberán entregar en las oficinas administrativas hasta que el alumno le den de alta por el médico para que se realice el trámite del reembolso.

La póliza del seguro cuenta con un límite por el monto de accidentes, fracturas o cirugías. Al inicio del ciclo se les dará los montos cubiertos por el seguro escolar

Enfermedades, Medicamentos, y Epidemias

Si su hijo se levanta con fiebre, mucha tos, gripa, ronchas, etc. Le rogamos que no lo mande a la escuela para evitar contagiar a los demás alumnos.

Si su médico le diagnostica una enfermedad contagiosa (varicela, paperas, sarampión, etc.) favor de avisar a la escuela inmediatamente para poder comunicarlo a los demás padres de familia en su grupo para que estén en alerta de los síntomas.

Por favor no manden medicamentos a la escuela para ser administrados por la maestra.

Si el alumno requiere un medicamento es necesario contactarse con la oficina de dirección y presentar la preinscripción médica.

Como escuela estaremos haciendo revisiones periódicas del cabello de los alumnos y maestros. Si algún alumno presenta piojos o liendres se le comunicará al padre de familia de inmediato para que lo recoja y empiece con su tratamiento.

Es nuestro objetivo mantener un ambiente sano en la escuela y les pedimos su colaboración en esta área.

Comunicación con los Padres de Familia

La comunicación es parte esencial de nuestra relación entre casa y escuela. Tenemos dos tipos de juntas con los Padres de Familia:

Junta de Padres: A esta junta debe asistir por lo menos uno de los padres de cada familia. En estas juntas se estará presentando la visión de la escuela en áreas espirituales, académicas y sociales, se firmará asistencia.

Juntas con Maestros: se realiza una junta de padres y maestros, en donde los padres de familia pueden pasar a los salones con sus maestros que enseñan a sus hijos.

En caso de requerir una cita con el maestro para algún asunto en especial, los padres de familia deben hacerlo saber al maestro por medio de un correo electrónico, con un mensaje por medio de la plataforma o solicitarlo en la dirección correspondiente.

Si requiere comunicarse con el maestro, será por medio de correo electrónico o por medio de la plataforma UNOi. Es opción del maestro proporcionar su teléfono celular. El teléfono y correo electrónico de los directivos aparece publicado en el directorio de la escuela.

Además, contamos con la página de internet <http://calvarymerida.com/cec/> donde se estarán actualizando avisos y documentos.

Artículos perdidos y dañados

La escuela de ninguna manera se hace responsable de los objetos extraviados.

Los objetos o ropa extraviada se resguardarán por 30 días, después se darán a donación a alguna misión con escasos recursos o instituciones sin fines de lucro.

Si algún alumno rompe o daña cualquier material o mobiliario de la escuela, esté deberá de reponerlo o pagar su reposición. Si estuvieran involucrados varios alumnos entre todos cubrirán el costo del objeto dañado.

Si algún alumno rompe o daña cualquier material de otro compañero deberá de reponerlo o pagar su reposición.

Cumpleaños

Como centro educativo nos gozamos en celebrar los eventos importantes en la vida de nuestros alumnos podrán usar nuestras instalaciones para celebrarle siempre que sea con autorización previa de la dirección.

Si quisiera celebrar el cumpleaños de su hijo deberá de coordinarlo con la dirección correspondiente para calendarizarlo.

Los cumpleaños se celebran en el horario del descanso, en la zona que la dirección le asigne.

No se permiten piñatas.

Para celebrar en nuestras instalaciones todos los compañeros del mismo salón deberán ser invitados.

Si usted quiere repartir invitaciones para realizar una fiesta externa al centro educativo, podemos repartir las invitaciones al salón siempre y cuando todos los niños del salón estén invitados, en caso de que no quiera invitar a todos los niños deberá entregar las invitaciones por su cuenta fuera de las instalaciones.

ASPECTOS ACADÉMICOS

Tarea

Las tareas de casa estarán en la plataforma UNOi, los días en los que el maestro sube las tareas serán establecidos al inicio del ciclo escolar.

Las tareas más que una forma de control se da con la intención de reforzar los conocimientos recibidos, esto ayuda a que los niños aprendan a ser organizados, disciplinados y administrar mejor su tiempo, mejora su desempeño asumiendo el reto de realizar un trabajo correcto y preciso, de forma autónoma.

En el tiempo de clases los alumnos tienen tareas en las que se les da un tiempo determinado para realizarlas, en el caso de que no se terminen el maestro las señalará como tarea incompleta, es importante que en casa la realice para que no se pierda del aprovechamiento de aprendizaje.

Si el alumno no comprende alguna tarea el maestro está para resolverle dudas o aclaraciones sobre esta.

En caso de requerir ayuda extraescolar se les notificará a los padres de familia o tutor.

Las tareas del salón, de casa y de la plataforma UNOi forman parte del porcentaje de la calificación de los alumnos, en caso de que no estén completas o se entreguen fuera del tiempo indicado afectará a su calificación.

Después de 3 tareas no entregadas el maestro enviará un reporte escolar y el alumno podrá quedarse sin descanso o tiempo extra escolar según sea el caso para realizar la tarea.

Proyectos

Los proyectos son por cada materia dependiendo de la asignatura puede variar el tiempo en que se les marca forman parte del porcentaje de la calificación.

Los proyectos marcados se enviarán a la plataforma UNOi

Al inicio del ciclo escolar se establece por el maestro los criterios de evaluación y las fechas de entrega

En caso de la preparatoria los proyectos se dan al inicio del ciclo escolar

Exámenes y evaluación

En el área de **Preescolar** los alumnos manejan las competencias de aprendizaje para su desarrollo académico y social. Al mismo tiempo manejan materiales en las áreas de Lenguaje, Lecto-escritura, Matemáticas, e inglés. Los alumnos serán evaluados en estas áreas marcando su crecimiento y esfuerzo mensualmente.

En **primaria**, además de los contenidos curriculares, los alumnos manejan competencias de aprendizaje para su desarrollo académico y social, por lo que su calificación se obtiene de sus exámenes, tareas, proyectos y participación en el aula. Los alumnos serán evaluados en estas áreas marcando su crecimiento y esfuerzo bimestralmente.

En **secundaria** los exámenes serán bimestrales por cada asignatura. Las guías de estudio serán expuestas por el maestro en el salón y publicadas electrónicamente.

Los alumnos deberán de traer todos los materiales necesarios para presentar sus exámenes, como plumas, lápices, borradores, tajadores, corrector, calculadora, reglas, escuadras, compás, o cualquier cosa que haya solicitado el maestro necesario para poder presentar correctamente.

Los maestros asignarán lugares y colocarán las sillas para examen.

En caso de que alguien no cumpla con lo establecido el maestro puede retirar el examen e invalidarlo.

En **preparatoria** Las evidencias de calificación se entregarán al alumno y padre de familia al inicio del semestre. El semestre consta de tres bloques y cada bloque exige evidencias muy concretas que pueden ser desde un examen hasta un ensayo o trabajo de investigación; en algunos casos serán ambas las evidencias que se soliciten para evaluar al alumno.

Las guías escolares son el fundamento básico del aprendizaje del alumno. Las actividades de aprendizaje (ADA's) son medidas por los profesores como actividades dentro del salón. Las tareas tienen que ser para ampliar el conocimiento del alumno y nunca para concluir actividades que no pudieron terminarse en el salón de clase. El desarrollo espiritual y los aspectos actitudinales, así como la participación de clase, serán elementos de la evaluación siguiendo el modelo de la SEP para medir los avances del conocimiento, las habilidades y la conducta. De acuerdo al Artículo 444 de la normativa de Evaluación de la Secretaría de Educación, la conducta será medible y se le asignará un porcentaje de calificación, dependiendo lo que las academias internas de Centro Educativo Calvary concluyan.

Consejo Técnico Escolar

Los Consejos Técnicos Escolares se realizarán los días que marca el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública y habrá suspensión de labores.

ASPECTOS SOCIALES Y DE CONVIVENCIA

Podría suceder que durante las actividades de clase o fuera de clase pase situaciones donde el alumno manifieste diferentes comportamientos, actitudes y/o acciones positivas o negativas, por falta de dominio propio. A favor o contra de este manual, por lo que se concretó un plan de conducta, con el propósito de mejorar su dominio propio dentro y fuera del salón, así como el cumplimiento del reglamento en lo concerniente a puntualidad, uniforme, etc.

Como escuela nuestra visión es formar discípulos, jóvenes con integridad por tal motivo la Biblia nos instruye en la primera Epístola de 1 Timoteo 4:11-12 Esto manda y enseña. Ninguno tenga en poco tu juventud, sino sé ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, espíritu, fe y pureza Nuestra visión es PODER instruir, corregir con amor a los alumnos. Así, que para cumplir esta meta la misión es enseñarles las siguientes áreas:

- a) Amor
- b) Obediencia
- c) Respeto
- d) Servicio
- c) Humildad

Ambiente del Salón

El ambiente del Centro Educativo Calvary es sumamente importante para el aprendizaje de nuestros alumnos. Encontramos unos lineamientos de cómo tener un ambiente donde nuestros alumnos prosperaran en esta adaptación del Salmo 1:1-3: “Dichoso el alumno que no sigue el consejo de los malvados, ni se detiene en la senda de los pecadores ni cultiva la amistad de los blasfemos, Sino que en la Palabra de Dios se deleita, y día y noche medita en ella. Es como el árbol plantado a la orilla de un río que, cuando llega su tiempo, da fruto y sus hojas jamás se marchitan. ¡Todo cuanto hace prospera!”.

En el orden y disciplina es importante tener un ambiente organizado donde el maestro ha establecido rutinas y reglas que ayudan al alumno a crear un ambiente de aprendizaje.

El maestro maneja su salón de la manera que sus alumnos entienden la manera de actuar, hablar, y comportarse que el maestro espera de ellos.

Los alumnos deben seguir y aplicar las reglas del salón y conocer los pasos de disciplina.

Las reglas, procedimientos del salón y la escuela son repasadas con los alumnos además de que cada salón generará su desplegado de Reglas de convivencia para su salón.

Reglas Generales del Salón

1. Tener Amor Si alguno dice: Yo amo a Dios, y aborrece a su hermano, es mentiroso. Pues el que no ama a su hermano a quien ha visto, ¿cómo puede amar a Dios a quien no ha visto? 1 Juan 4:20 2.
2. Tener Obediencia Recuérdales que se sujeten a los gobernantes y autoridades, que obedezcan, que estén dispuestos a toda buena obra. Que a nadie difamen, que no sean pendencieros, sino amables, mostrando toda mansedumbre para con todos los hombres. Tito 3:1-2 3.
3. Tener Respeto Criados, estad sujetos con todo respeto a vuestros amos; no solamente a los buenos y afables, sino también a los difíciles de soportar. 1 Pedro 2:18 4.
4. Tener Humildad Nada hagáis por contienda o por vanagloria; antes bien con humildad, estimando cada uno a los demás como superiores a él mismo; no mirando cada uno por lo suyo propio, sino cada cual también por lo de los otros. Filipenses 2:3-4 5. Tener Servicio El hecho es que Jesús enseñó este principio a sus discípulos y les dijo que, si alguno quería grande ente ellos, primero tenía que ser siervo de todos (Mateo 20:26). La actitud de servicio nos abre la puerta a una bendición mayor.

Nota: Cada maestro podrá definir reglas exclusivas dentro de su clase que son independientes y específicas en cada materia.

Limpieza general y orden

Una parte primordial de la formación de los estudiantes es el orden y la limpieza, se les enseña a mantener en orden y limpieza sus artículos escolares, áreas y salones.

Todos los alumnos deben de mantener su lugar, salón, silla y su locker (en caso de secundaria) en orden y buen estado. Cada cambio de clase el maestro se tomará 5 minutos para que con la ayuda de los alumnos se limpie y ordene el salón.

Los libros deben estar forrados y etiquetados.

Uso de Casilleros (secundaria)

Los alumnos cuentan con servicio de casilleros en la escuela los cuales deben de ser usados con responsabilidad y orden. Su uso es opcional, no es obligatorio. Al inicio de clase, una vez que se haya traído el candado de combinación, se les asignará un casillero.

En caso de no traer candado no podrá utilizar el servicio hasta contar con uno.

El candado deberá de ser de contraseña y no de llave, la contraseña se la da a la dirección.

Los casilleros podrán decorarse por dentro, no por fuera, y sólo podrán pegar papeles siempre y cuando no se use pegamento líquido ni de barra ni cinta canela. Todo lo que se pegue deberá de quitarse al fin del curso. No podrán pintarlos con ningún tipo de plumón, color o crayola.

No pueden tener en el interior ningún objeto punzo cortante ni ningún líquido flamable.

Los casilleros deben estar limpios y sin basura por dentro. Se harán revisiones ocasionales de limpieza y orden.

Si algún alumno hiciera mal uso de este servicio se le podrá cancelar durante un período de 15 días, mismo que se le informará al padre por medio de un reporte.

Nadie podrá abrir o manipular ningún candado que no sea el propio, si alguien es sorprendido intentando abrir un casillero de otro compañero, este perderá el servicio durante un tiempo determinado y llevará un reporte a casa informando a los padres sobre la conducta del alumno.

En caso de intencionalmente romper, perforar o dañar el casillero el alumno deberá de cubrir el costo de su reparación.

Descansos

Tiene una duración de media hora. Todos los alumnos deberán salir y disfrutar de este descanso, nadie deberá permanecer en los salones.

El centro educativo cuenta con una cafetería en donde pueden comprar alimentos y bebidas.

Para evitar las interrupciones de las salidas de clase todos los alumnos deberán de traer una botella de agua, para que dentro del salón tomen agua, se podrán rellenar en la escuela en caso necesario. En la cafetería también pueden comprar botellas con agua.

Deben bajar y subir caminando en orden, con voz mesurada, ya que otros alumnos están en clase en ese momento.

No pueden ingresar al salón con comida o bebidas (con excepción de agua).

Relaciones interpersonales

“Todo tiene su tiempo, y todo lo que se quiere debajo del cielo tiene su hora”. Eclesiastés 3:1

Es importante animar y exhortar a los alumnos a mostrar amor y respeto a todos sus compañeros y maestros. Por tal motivo como escuela no promovemos las relaciones de noviazgo entre los alumnos y el contacto físico no apropiado. Por lo que de suceder alguna situación de esta índole se solicitará de la presencia de los padres y juntos firmaremos una ACTA COMPROMISO, para corregir dicha situación.

Comportamientos agresivos o juegos violentos

“Amados, amémonos unos a otros, porque el amor es de Dios, y todo el que ama es nacido de Dios y conoce a Dios” 1 Juan 4:7

De ninguna manera se permitirán los comportamientos o juegos violentos en nuestra institución, siempre debemos de tratar a los demás con amor como nos enseña la Palabra, si alguien incurre en estos comportamientos se tendrán las siguientes consecuencias:

Si los alumnos agreden de manera violenta, verbal o físicamente a un compañero, serán acreedores a Tiempo Extra Escolar de miércoles, según la gravedad del asunto.

Si los alumnos son reincidentes en esta actitud se les levantará una primera ACTA COMPROMISO y podrán ser suspendidos dos días de clase y estarán a prueba durante los siguientes meses y en disciplinado especial, sin dejar de asistir a clases.

En caso de agresión física, desde la primera ocasión podrá ser acreedor a una ACTA COMPROMISO y suspensión por dos días. Según la gravedad del asunto y la intencionalidad.

Si llegarán a incurrir en la misma conducta el alumno podrá ser dado de baja de la Institución.

Si algún alumno incurre en una falta de respeto hacia el maestro contestando de manera agresiva, levantando la voz, será dirigido inmediatamente a la Dirección, en donde se les elaborará un “ACTA COMPROMISO” la cual deberá de ser firmada por ellos y sus padres o tutores, además de que tendrán Tiempo Extra Escolar de miércoles y dos días de suspensión dependiendo de la gravedad.

En caso de que el alumno insulte o agrede físicamente a un profesor, autoridad educativa o personal del centro educativo será dado de baja inmediatamente de la institución.

Actitudes violentas o agresivas en redes sociales

Nuestra labor como escuela NO es revisar y/o investigar las redes sociales que utilizan los alumnos, sin embargo, si estamos enterados de alguna situación, debemos tomar acción con responsabilidad, formando convicción en el uso de esta herramienta para que los alumnos puedan utilizarla como bendición para otros.

Si llegara a nuestras manos una situación en la red social en donde los alumnos se agreden verbalmente, fuera de tiempo de clase, se citará a los alumnos en dirección, se platicará con ellos y se les elaborará un “Acta compromiso” la cual deberá de ser firmada por ellos y sus padres o tutores, las consecuencias se dejarán a criterio de los padres ya que el asunto ocurrió fuera del horario escolar.

Si llegara a nuestras manos una situación en la red social en donde dos alumnos se agreden verbalmente, en tiempo de clase, se citará a los alumnos en dirección, se platicará con ellos y se les elaborará un “Acta compromiso” la cual deberá de ser firmada por ellos y sus padres o tutores, además tendrán Tiempo Extra Escolar de miércoles por haber utilizado un servicio no autorizado en tiempo de clase.

Si llegara a nuestras manos una situación en la red social en donde los alumnos agreden verbalmente a una maestro, administrativo o director, se citará al alumno y a los padres, ambos firmarán el “Acta compromiso” y el alumno será acreedor a dos días de suspensión de clase.

Método disciplinario

Durante las clases los maestros manejarán reportes de conducta, pero si la conducta ya fuere por segunda ocasión el alumno será remitido con el consejero bíblico quien emitirá un acta compromiso la cual deberán de firmar el alumno y los padres de familia.

La conducta y participación tendrá un valor de 10 puntos en su calificación bimestral, estos puntos serán controlados por cada maestro de manera individual.

REPORTE NEGATIVO

El maestro en el salón de clase conducirá la conducta de la siguiente manera;

Advertencia	Consecuencia
Primera – Solo será de manera verbal	Ninguno
Segunda – Apuntando su nombre en un borde de la pizarra	Ninguno
Tercera – Se envía al alumno a la dirección	Reporte escolar con tarea extra

REPORTE ESCOLAR

1. El maestro entregará el “REPORTE ESCOLAR” al alumno, marcando cual fue la situación por la cual fue acreedor a dicho reporte,
2. Al siguiente día el alumno deberá entregar el reporte firmado y la tarea extra si fuere el caso
3. En caso de no entregar el reporte firmado y la tarea extra, entonces llevará de nuevo REPORTE ESCOLAR de Tiempo Extra Escolar de miércoles donde podrá realizar la tarea no hecha en casa.
4. Las tareas extras deben ser relacionadas con la clase y el tema que se esté impartiendo y siempre con un fin académico.

ACTA COMPROMISO

El Acta compromiso es un documento que se firma cuando el alumno infringe en una alguna situación grave de agresión, robo, mentira etc. Cuando dañe a un compañero y así mismo, la escuela y su relación con el Señor. Esta se elaborará en la dirección y será firmada por el alumno, el director y el padre de familia.

Consecuencias

Tres reportes acumulados en la semana	Tiempo Extra Escolar de miércoles
Tres tiempos extraescolares acumulados	Cita con los padres (dependiendo de los motivos por los cuales asistió al tiempo extraescolar)
Actas compromiso	A la segunda acta compromiso y analizando la situación ameritará asistir a Discipulado Especial.

Tiempo Extra Escolar de miércoles.

El Tiempo Extra Escolar de miércoles se lleva a cabo de 2:15 a 3:15. Durante este momento el alumno tendrá un tiempo de lectura y reflexión con el maestro asignado.

SUSPENSIÓN

Este tiempo debe ser en casa y el alumno acreedor perderá el derecho de entregar tareas y proyectos en la fecha que se le suspenda. En caso de que la dirección y los padres o tutores lleguen a otro acuerdo el alumno podrá realizar alguna actividad especial de servicio. Nuestro anhelo es siempre mantener un diálogo con los alumnos y los padres, preocupándonos siempre por el corazón del alumno. No habrá un cambio en su conducta si no trabajamos todos juntos en su corazón.

Celulares y aparatos electrónicos

Queda prohibido el uso de celulares dentro del Centro Educativo Calvary.

No se permiten traer a la escuela cámaras, IPod, IPad, Mp3, PSP, o cualquier aparato similar.

Si algún alumno trae a la escuela algún aparato no permitido se le retirará la primera vez, llevará reporte a casa y se le entregará al final del día al padre o tutor. Si reincide por segunda vez se elaborará un reporte en la dirección y el aparato quedará un mes en custodia. El padre o tutor deberá de solicitarlo al finalizar el mes. En caso de reincidir por tercera ocasión el celular será resguardado en las oficinas y no se devolverá hasta finalizar el ciclo escolar.

La escuela no se hace responsable de la pérdida o daño de cualquier de estos aparatos.

En caso de alguna actividad especial o tarea, lo podrán traer siempre bajo su responsabilidad y custodia, y será previamente avisado a los padres. De igual manera, se utilizará únicamente dentro de la clase solicitada, después, podrá ser retirado si es visto en otra asignatura.

En el caso de la preparatoria el uso del iPad es obligatorio ya que es su herramienta de tareas, los alumnos son responsables de este instrumento.

Eventos y Festivales Anuales

La escuela tendrá eventos anuales establecidos por la dirección en la cual todas las familias, maestros, y alumnos deben participar. Estos eventos son parte central del programa de la escuela y tienen como objeto desarrollar a los alumnos en área de expresión verbal, académica, y artística, en el área de servicio y enfoque en las necesidades de otros. Al mismo tiempo, realizamos eventos sociales y deportivos que fomentan la unidad entre la escuela y las familias que pertenecen a nuestra comunidad.

Preparatoria.

Salidas Académicas y Misioneras

El Plan de Estudios entregado a la Dirección de Preparatorias Estatales de la Secretaría de Educación, establece un

calendario académico que debemos cumplir. En este sentido, **los viajes académicos y misioneros son parte de su formación.**

La misión fundamental de la Preparatoria Calvary es ser una escuela de discipulado y misionera.

Las salidas académicas y misioneras son dos al mes y se realizan viernes en la primera quincena y al final de cada mes.

El último viernes de cada mes, realizamos nuestro viaje misionero a las diversas misiones que tenemos en Yucatán. Son diez viajes al año, 5 cada semestre, y dependiendo la lejanía solicitamos un costo mínimo de los padres para el pago del autobús. El último viaje misionero se realiza fuera del Estado de Yucatán y mínimo son tres días.

TODO ALUMNO ESTÁ LLAMADO A REALIZARLO POR TRES RAZONES FUNDAMENTALES:

Son parte de nuestra formación espiritual y parte de nuestro Plan de Estudios y susceptibles de calificación.

Representan la unidad del grupo.

A Considerar:

El plan misionero semestral se le hará llegar a los padres de familia para programar sus actividades. Recuerde que los viajes misioneros son parte de su calificación de Desarrollo Espiritual, por consiguiente, son obligatorios.

Las misiones extraordinarias serán sólo para alumnos que no adeuden materias y que hayan demostrado un avance espiritual ante sus consejeros. Estas misiones pueden durar hasta una

semana y se realizan en coordinación con el Departamento de Misiones y las escuelas e iglesias con las que mantenemos este tipo de intercambios de evangelización.

En estas misiones el alumno queda exento de pago y sólo deberá cumplir con los requisitos mínimos de requerimientos personales.

Los días de misiones, los jóvenes deberán llevar su Biblia de papel y ropa cómoda, agua purificada y sus alimentos. No se permite el uso de aparatos electrónico.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Centro Educativo Calvary, pertenece a Calvary Chapel Mérida A.C con domicilio en la calle 27 # 359 por 32 y 34 Col. San Vicente Chuburna C.P. 97206 Mérida Yucatán, con fundamento a lo dispuesto por los artículos 1,2,3 fracciones V, VI, XI, XII, XIII, 5,6,7, 10, 12,16,17,22,26 y demás relativos de la LEY FEDERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE LOS PARTICULARES es responsable de recabar sus datos personales y los de su hijo (a) del uso que se le dé a los mismos y de su protección, según sea el caso, con el propósito de dar cumplimiento a la citada ley.

Los datos y documentos que nos proporcione, serán utilizados única y exclusivamente para brindarle el servicio educativo que nos ha solicitado en beneficio de su hijo (a) e informarle de su situación académica, de conducta, salud y para la emisión de documentos oficiales relacionados con las actividades y servicios adicionales proporcionados por el centro educativo, por lo tanto y para alcanzar las finalidades expuestas, se trataran los siguientes datos personales de alumnos, padres de familia, tutores y personas que ejerzan la patria potestad de los alumnos: como lo son el nombre completo, fecha y lugar de nacimiento, edad, escuela de procedencia, grado académico, CURP, fotografías, alergias, medicamentos prescritos, terapias, estado civil, domicilio, teléfonos de contacto, correo electrónico, ocupación y datos de facturación entre otros.

Somos responsables de realizar fotografías y/o videos de los alumnos, así como de sus padres o tutores. Estas fotografías y videos podrán ser publicados en la página web, redes sociales como, Facebook, folletos y/o anuncios publicitarios. El uso de estas fotografías y videos es únicamente promocional para el centro educativo. Las personas cuyas fotografías o videos sean publicadas, no tendrán derecho a reclamar compensación económica alguna por el uso de su imagen.

Video vigilancia.

Video – vigilancia es uno de los medios más eficientes para mantener la seguridad e integridad del alumno y el personal que labora en el centro educativo; por lo tanto, el tratamiento de los Datos personales obtenidos por mecanismos de video – vigilancia, tendrá finalidades de seguridad e integridad, así como finales pedagógicos y control de disciplina. Estos datos personales no serán tratados para fines secundarios, ni diferentes a los establecidos en el presente apartado.

Todos los datos personales y sensibles recabados serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad para garantizar su confidencialidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley en comento, por lo que requerimos consentimiento expreso para el tratamiento de dichos datos.

Usted tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar sus datos personales, así como oponerse al tratamiento de estos o revocar el consentimiento que para tal fin nos haya otorgado, esto deberá ser por escrito y dirigido a la administración del colegio anexando los motivos por los cuales desea ejercer estos derechos, debiendo fundamentarse en la Ley en comento.

Los datos personales y documentos que nos proporcione serán transferidos a la Secretaría de Educación Pública, para su registro, historial académico y el otorgamiento de certificados con reconocimiento de validez oficial, de acuerdo a la ley General de Educación y al artículo 3° Constitucional, así también sus datos podrán ser transmitidos a dicha secretaria por solicitud de esta, como evidencia sobre hechos acontecidos dentro de las instalaciones del centro educativo. Le informamos que la transferencia se realizará en forma congruente con la finalidad del tratamiento de datos y la naturaleza jurídica entre usted y el responsable; en este sentido su información puede ser compartida con prestadores de servicios correlacionados como seguro médico, eventos culturales y deportivos entre otros.

Si usted proporciona sus datos personales, significa que ha leído, entendido y aceptado los términos antes expuestos y no manifiesta su oposición para que sus datos sean transferidos, se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la citada ley. Los cambios en el presente aviso se publicarán y podrán ser consultados en las oficinas administrativas de nuestro plantel educativo previa cita.

REGLAMENTO DE PAGOS

El CENTRO EDUCATIVO CALVARY presta sus servicios por ciclo escolar para lo cual fijará por cada uno el precio de dichos servicios, como una facilidad para los padres de familia acepta cobrar dichos servicios en parcialidades de 12 mensualidades, iniciando con agosto.

El desconocimiento u omisión en la lectura de este reglamento no implica la responsabilidad de acatar lo que aquí se menciona.

Dejar de asistir a clases no implica el cese automático de las obligaciones como alumnos, aquellos alumnos que abandonen sus estudios durante el ciclo escolar en el que se hayan inscrito sin solicitar y concluir los trámites correspondientes a su baja económica y académica, deberán cubrir la totalidad de las colegiaturas y recargos correspondientes hasta la fecha de conclusión de la baja.

Las cuotas por concepto de inscripción se darán a conocer oportunamente antes de cada inicio del ciclo escolar.

La inscripción incluye: incorporación a la SEP, seguro contra accidentes, mantenimiento escolar.

Las cuotas por conceptos de exámenes extraordinarios se cubrirán exclusivamente en los periodos señalados en el calendario escolar (aplica solo para secundaria y preparatoria).

No hay descuentos por pagar colegiaturas anticipadas.

Para presentar exámenes, es requisito indispensable estar al corriente en sus pagos de colegiatura en las fechas establecidas. El día 11 de cada mes es el vencimiento de la colegiatura correspondiente.

La inasistencia a clases, con o sin justificación no exime al alumno del pago de las colegiaturas correspondientes.

El trámite de baja se solicita en la dirección del nivel correspondiente, la entrega de documentos se realiza en las oficinas administrativas. Para concluir el trámite el alumno deberá estar al corriente en sus pagos incluyendo el mes en que se solicite la baja.

INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

La inscripción y reinscripción al Centro Educativo Calvary implica el conocimiento y la aceptación de los reglamentos, normatividad académica, disciplinaria y administrativa vigentes en el centro educativo.

El pago de las inscripciones o reinscripciones es anual.

Se considerarán alumnos de nuevo ingreso, aquellos que por primera ocasión se les otorgue inscripción.

Se consideran alumnos de reingreso, aquellos que están inscritos durante ciclos escolares anteriores respecto del que se busca cursar en el Centro Educativo.

En el mes de diciembre se emite la circular para ofrecerles el 20% de descuento en sobre el costo total de reinscripción en el pago de una sola exhibición.

El monto de la reinscripción para apartar su lugar al Centro Educativo deberá ser cubierto a partir del 1 de enero el 50 %, tendrán el último día febrero para saldar el otro 50% del monto de su reinscripción. Esto es con el motivo de que en febrero sepamos los cupos disponibles para los de nuevo ingreso y darles a nuestros alumnos como preferencia para apartar su lugar.

En el caso de no apartar la reinscripción para el siguiente ciclo escolar, no nos hacemos responsables que el cupo esté disponible en el momento que lo solicite.

Para los alumnos de nuevo ingreso tendrán el mes de febrero para pagar su inscripción en una sola exhibición, cumpliendo previamente los procedimientos para ser inscrito sujetos a los cupos disponibles.

El Centro Educativo Calvary asigna el grupo de alumnos debido a los cupos disponibles.

Como padre de familia tiene la responsabilidad de cubrir el pago de inscripción y/o reinscripción con el fin de asegurar el lugar de hijo (a) para el siguiente ciclo escolar, dicho pago deberá ser cubierto durante el periodo establecido por el Centro Educativo Calvary.

El reembolso total de la inscripción o reinscripción se realizará con dos meses antes del inicio al ciclo escolar.

Se les reembolsará con el 50% de la inscripción o reinscripción con un mes de anticipación al inicio del ciclo escolar.

Se les reembolsará el 25% de la inscripción o reinscripción a partir de 15 días o menos de anticipación al inicio del ciclo escolar.

Se hará la devolución hasta 15 días después de solicitar su reembolso y se realizará por medio de un cheque.

No habrá devolución de inscripción o reinscripción ya iniciado el ciclo escolar.

El alumno no podrá asistir al Centro Educativo Calvary en el caso de que no sea cubierto el pago de inscripción o reinscripción total al iniciar el ciclo escolar.

Si por alguna razón han decidido no reinscribir a su hijo (a) le agradeceremos que pase a las oficinas para notificarlo, el lugar será destinado a nuevos ingresos.

Procedimiento para el pago de inscripción o reinscripción:

No tener adeudo financiero de ningún tipo con el Centro Educativo. (libros UNOi, colegiaturas, recargos, estancia, etc.)

Llenar la solicitud de inscripción o reinscripción por ambos lados, firmada por ambos tutores y entregarla junto con la documentación necesaria en las oficinas de la recepción.

Haber leído y firmado de conformidad el manual de padres y alumnos que se encuentra en la pagina <http://calvarymerida.com/cec/>, traer firmada la última hoja de aceptación con lo establecido.

Se agendará una cita para entrevista con el director del grado correspondiente (en el caso de inscripción)

En caso de ser aceptado, acudir en la fecha indicada para realizar el trámite de inscripción.

Efectuar el pago de inscripción en el plazo señalado.

COLEGIATURAS

Las colegiaturas están divididas en 12 mensualidades, de agosto a julio.

Se entenderá como colegiatura a cualquiera de los pagos posteriores a la inscripción de un ciclo escolar.

Los pagos deberán ser realizados únicamente en moneda nacional.

El pago oportuno de la colegiatura es del 1 al 5 de cada mes.

A partir del día 11 ya se toma como mensualidad vencida.

El recargo por incumplimiento del pago oportuno será de 10 % sobre el precio de la colegiatura.

Todas las colegiaturas deberán ser pagadas en el **Banco del Bajío (Banbajío)** en **ventanilla** presentando la tarjeta de pagos que se le otorgará en la oficina de la recepción en el momento del pago de su inscripción al ciclo escolar correspondiente.

Los pagos pueden realizarse con **cheque certificado** en la oficina de recepción a nombre de **CALVARY CHAPEL MERIDA A.C.**

Otra forma de pago por concepto de colegiatura es por **transferencia bancaria** misma que se realizará en el **Banco del bajío (Banbajío)** con clabe interbancaria **030910646173502014**, en la cual el concepto deberá tener el nombre del alumno y mes de pago.

Se aceptan pagos de colegiatura con tarjeta de crédito o débito ya sea visa o master card, presentando una identificación oficial, con excepción de american express.

En caso de pagar anualidad se les descontará un mes de colegiatura, siempre y cuando se realice dentro del mes de agosto a excepción los alumnos que tengan algún tipo de beca.

Fuera del periodo establecido para el pago de anualidad no habrá descuento.

Los alumnos que cuentan con beca de la Secretaria de Educación Pública, se les respetara el descuento sobre el monto de la colegiatura normal, no se realizara descuento por pronto pago.

Los alumnos que cuentan con algún tipo de beca en caso de pagar con atraso (a partir de día 11 de cada mes), perderá el descuento, por lo que tendrá que pagar el monto de la colegiatura establecido por el Centro Educativo Calvary.

No existe motivo o fundamento para solicitar la devolución de colegiaturas efectuadas, ya que, de conformidad con el acuerdo en mención, los únicos conceptos susceptibles de ser devueltos son los de inscripción y reinscripción, siempre y cuando sea con sesenta días de anticipación al inicio del curso escolar en los ciclos escolares de un año y de un mes en ciclos menores.

Después de tres meses de adeudo la institución Bancaria no aceptará ningún pago, por tal motivo deberá realizarlo en la oficina de la recepción del Centro Educativo.

En caso de que el adeudo sea de tres meses de colegiatura perderá el derecho a ingresar al Centro Educativo, se le notificara con una llamada de advertencia para que pase a realizar su pago, en caso de no realizarse se le dará de baja al alumno, esto con fundamento en el acuerdo en mención.

Los alumnos que hayan sido suspendidos por este motivo en 2 o más ocasiones durante el mismo ciclo escolar por el adeudo de 3 mensualidades, aunque no hayan sido consecutivas, podrán causar baja definitiva.

Para cualquier duda o aclaración de pagos deberá presentar sus comprobantes de este.

DESCUENTOS

Los descuentos ofrecidos por el Centro Educativo Calvary serán publicados en la página de internet, en las instalaciones de la escuela y /o circular a casa.

Los descuentos solamente tienen validez en el periodo establecido.

No hay descuento por hermanos, parentesco o recomendación.

PAGOS DIVERSOS

Se recibirán en las oficinas de la recepción los pagos de uniformes, estancia, exámenes extraordinarios de secundaria y preparatoria, constancias, reposición del tarjetón de salida del alumno.

Durante el ciclo escolar los alumnos tienen actividades que requieren de pagos extras en su caso se les mandará un aviso por escrito y/o plataforma UNOi para su conocimiento (visitas escolares, excursiones, eventos extra escolares, etc.)

El servicio de estancia es a partir de las 2:30 pm hasta las 4:00 pm

Tienen como límite las 2:30 pm para pasar por los alumnos a la hora de la salida, después de ese horario el alumno pasará a tiempo de estancia que tendrá un costo de \$20.00 por cada hora. Los pagos de retardos de salida se realizarán con la maestra encargada de la guardia de los alumnos, misma que deberá entregar un recibo por el monto cobrado. En caso de que no se realice el pago este se le cobrará en el momento de pagar la colegiatura del alumno.

Los uniformes estarán a la venta en la oficina de la recepción, la adquisición del uniforme nuevo no es obligatorio, el alumno podrá utilizar el uniforme usado siempre que esté en buen estado y en condiciones favorables para asistir a la escuela.

El uniforme que deberá portar el alumno es el establecido por el Centro Educativo Calvary, no se aceptará como uniforme el alumno que lo porte con un modelo o color diferente al establecido.

Los precios de los uniformes para el nuevo ciclo escolar serán publicados en la página oficial de internet y en las oficinas del centro educativo.

La devolución del importe sobre la compra de uniformes se realizará en su totalidad siempre y cuando el uniforme no esté usado o dañado, tiene como máximo 3 días para su reembolso o cambio de la prenda.

FACTURACIÓN

En caso de requerir factura se tiene que solicitar al momento de hacer el pago, de lo contrario ya no se podrá expedir.

Para requerir factura, tendrá que llenar el formato de solicitud, adjunto con la copia de su cedula fiscal.

Para cualquier duda o aclaración dirijase directamente en el área de cobranza y facturación que se encuentra dentro de las oficinas administrativas.

Cualquier cambio de datos de facturación se llevará a cabo dentro del mes que se solicite.

En caso de que no presente la documentación requerida para su factura fiscal, no nos hacemos responsables de errores de datos.

Las listas de útiles y costos de libros se publicarán el 1 de febrero.

HORARIO DE OFICINAS

El horario de oficinas administrativas y recepción es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 2:30 p.m.

Los horarios en periodos vacacionales serán publicados en la página de internet y en la oficina de la recepción.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos a consideración de la administración del Centro Educativo Calvary.

PRECIOS ESTABLECIDOS

	Inscripción	Colegiaturas a 12 meses		
		Colegiatura normal	Colegiatura pronto pago (1 al 5 de cada mes)	A partir del día 11 de cada mes
Preescolar	\$ 3,500.00	\$ 1,850.00	\$ 1,665.00	\$ 2,035.00
Primaria	\$ 3900.00	\$ 2,140.00	\$ 1,926.00	\$ 2,354.00
Secundaria	\$ 4300.00	\$ 2,450.00	\$ 2,205.00	\$ 2,695.00
Preparatoria	\$ 4700.00	\$ 2,600.00	\$ 2,340.00	\$ 2,860.00

OTROS PAGOS

Estancia mensual hasta las 4:00 pm	\$ 450.00
Estancia por día de alumnos por cada hora	\$ 30.00
Examen extraordinario de secundaria	\$ 200.00
Examen extraordinario de preparatoria	\$ 250.00
Constancias de estudios	\$ 30.00
Cartas de no adeudos	\$ 30.00
Reposición del tarjetón de salida	\$ 30.00

Directorio.

José Santiago de Jesús Medina Ávila
Director General.

Juan Carlos Martínez Alcocer
Director de Secundaria.

Avecita Arjona Rosado
Director Administrativo.

Erick Orozco Cuara
Director de Primaria.

Juan Antonio Arenas de la Rosa
Director de Preparatoria.

Yaena Horiuchi Armenta
Director de Preescolar.

Estoy de acuerdo y enterado de la información que se establece en este documento de las páginas 1 a la 31 del ciclo escolar 2018 – 2019

Por lo que desde este momento manifiesto mi entera satisfacción, aceptación y conformidad con todos y cada uno de los puntos y acuerdos manifestados en el presente libelo.

Comprometiéndome a cumplir con el acuerdo establecido por el Centro Educativo Calvary de fecha 1 de diciembre de 2017.

Nombre del alumno: _____ Grado _____

Nombre del tutor _____

Fecha _____

Firma de conformidad _____

Preescolar-Primaria-Secundaria-Preparatoria



CENTRO EDUCATIVO CALVARY