

ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO

**MANUAL PARA
PADRES DE FAMILIA**



JARDÍN DE NIÑOS,
PRIMARIA Y SECUNDARIA
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

¡BIENVENIDOS!.....	3
CONTACTO	4
REGLAMENTO A PADRES DE FAMILIA	6
REGLAMENTO DE ALUMNOS	8
LINEAMIENTOS ACADÉMICOS.....	10
RECURSOS DE APOYO	13
DOBLE CALIFICACIÓN	14
SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL. .	15
FORMATOS DE TRABAJO ACADÉMICO.....	18
DISCIPLINA	20
LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS	22

¡BIENVENIDOS!

Es para nosotros un gusto darles la bienvenida a nuestra Institución al segundo semestre de clases.

También queremos comentar con ustedes algo muy importante: ni la Escuela ni los padres pueden hacer su tarea aisladamente, es un trabajo de equipo; si en casa los padres le dan importancia a la disciplina, favorecerán el desarrollo del autocontrol de los hijos. Si ellos a su vez viven el autocontrol, acogerán el orden en sus aulas, facilitarán el trabajo del maestro y el trabajo académico se acrecentará; es un círculo que brinda beneficios a todos.

Nos damos cuenta que actualmente en casa se exige cada vez menos a los hijos y se les da todo lo que piden. La disciplina, de acuerdo a estadísticas y sobre todo a la experiencia, es muy importante para el alto rendimiento escolar; el aprender es importante y exige dedicación, lo cual favorece un clima escolar donde se aprecia el esfuerzo y un clima familiar en el que se asigna un valor prioritario a la educación.

Nuevamente, sean ustedes bienvenidos.

Marisa Romero Cueva

Directora

Jardín de Niños y Primaria

CONTACTO

Marisa Romero Cueva.

Dirección General Jardín de Niños y Primaria.

e-mail mrs@eccc.com.mx

Ana Guadalupe Morales

Dirección Administrativa ECCC

e-mail agmorales@eccc.com.mx

Juan José Casillas

Coordinador General

Plantel Guanajuato

e-mail taurus1371@outlook.com

Erika Ruíz

Coordinadora General

Plantel Patriotismo

e-mail kika27.er@gmail.com

Julieta Ruíz

Coordinadora General

Plantel Zacatecas

e-mail julyrugo@yahoo.com

Michell Correa

Coordinadora General

Plantel Querétaro 34

e-mail mcorrea_eccc@outlook.com

Plantel Guanajuato

Guanajuato 69, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.

Primaria Teléfono: 5574-3571

Plantel Patriotismo

Patriotismo 49, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo

Maternal y Jardín de Niños.

Teléfono: 5516-8578

Plantel Querétaro

Querétaro 34, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.

Primaria y Secundaria.

Teléfono: 8501-8765 y 8501.8766
5584-1641 y 0445564525434

Plantel Zacatecas

Jalapa 134, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.

Jardín de Niños.

Teléfono: 3547-1887

Primaria

Teléfono: 6267-5959

REGLAMENTO A PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia manifiestan su conformidad con este reglamento y se comprometen a lo siguiente:

- Conocer y apoyar el ideario pedagógico de la Escuela.
- Procurar en el hogar un ambiente sano que favorezca el estudio.
- Vigilar que se cumpla el Reglamento Escolar.
- Tener sumo cuidado para proveer útiles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Asistir puntualmente a todo llamado de la Dirección Escolar.
- Señalar horas fijas de estudio en casa que hagan más fácil el cumplimiento de las tareas escolares.
- Tener cuidado de que se porte el uniforme con dignidad y en perfecto estado de limpieza, de acuerdo al modelo autorizado por la escuela.
- Mantener una relación amistosa con la Dirección Escolar y con los profesores para resolver por medio del diálogo las problemáticas escolares.
- Justificar personalmente y por escrito las faltas de asistencia.
- No intervenir en la organización interna de la escuela (disciplina, orden, economía, asignación docente, asignación de grupos).
- No pasar a los salones a interrumpir la labor de los profesores durante horas de clase.
- Para arreglar cualquier asunto debe ser según el horario señalado por la Dirección Escolar.
- Aceptar que la responsabilidad de los profesores queda exclusivamente limitada a las horas de clase.

- El estímulo y apoyo sobre el aprovechamiento y buena conducta será constante, informándome de las evaluaciones mensuales.
- Pagar o reparar, en justicia, todo daño intencional a las instalaciones y/o equipo escolar.

En caso necesario, los siguientes criterios son lo que provocan la expulsión definitiva de la comunidad escolar ECCC.

- Faltas a la moral o a las buenas costumbres.
- Faltas de respeto tanto a profesores, personal o alumnado.
- Falta de respeto a la imagen Institucional de la Escuela.

REGLAMENTO DE ALUMNOS

- Es requisito indispensable, para ingresar a la Institución portar la credencial, agenda de tareas y el uniforme correspondiente.
- El alumno debe asistir bien aseado y con buena presentación (sin alteración al uniforme, blusa o camisa siempre fajada).
- El alumno debe traer el uniforme completo, zapatos negros bien boleados, (no tacón alto en el caso de las niñas). Pants y tenis blancos únicamente los días que tienen actividad deportiva.
- El alumno debe asistir correctamente peinado, con las uñas cortas y limpias.
- El alumno debe abstenerse de utilizar lenguaje inadecuado o acciones inapropiadas.
- El alumno debe decir “por favor” y “gracias”.
- El alumno debe obedecer y respetar a todo el personal de la escuela.
- El alumno debe respetar el área de los profesores no haciendo uso de las mismas (escritorio, sillas o áreas restringidas).
- El alumno tiene prohibido masticar chicle o comer en tiempos de clase o fuera de los horarios de descanso.
- El alumno, durante las ceremonias cívicas, sociales y eventos especiales debe mantener una actitud de respeto.
- El alumno debe entonar solemnemente el Himno Nacional y el Himno de la escuela.
- Está prohibido traer materiales distintos a los escolares porque de hacerlo, se recogerán y se sancionarán. La devolución de dichos objetos se hace directamente a los padres del propietario. El colegio no es responsable de objetos perdidos.
- El alumno debe conocer la aplicación de los avisos preventivos y los reportes de conducta y académicos.
- El alumno debe cuidar con esmero su escuela. En todo momento debe depositar la basura en los cestos correspondientes, usar adecuadamente los baños, el agua y el papel.

- El alumno no podrá faltar a clases, tener retardos o adelantar las vacaciones a los períodos ya preestablecidos.
- El alumno debe salir y regresar de sus actividades extraescolares en orden y sin correr.

Las siguientes faltas a la disciplina se consideran graves por la Institución.

- Faltas de respeto a profesores, personal o alumnado.
- Salir del salón sin autorización del profesor.
- Faltar a clases injustificadamente.
- Daño intencional al equipo escolar.
- Faltas a la moral.
- Evasión de sanciones.
- Está prohibido traer aparatos electrónicos como celulares, reproductores de audio, tabletas, juegos de video, etcétera, en caso contrario la escuela no se hace responsable por estos aparatos.

LINEAMIENTOS ACADÉMICOS

NUESTRO DECÁLOGO DEL BUEN MAESTRO

1. Es experto en su materia y se compromete con el logro escolar de sus alumnos.
2. Se evalúa, actualiza y certifica constantemente en función de las necesidades educativas, con espíritu de superación y profesionalismo e implementa lo aprendido en el aula.
3. Es responsable en el cumplimiento del calendario escolar y en el aprovechamiento del tiempo dedicado a la enseñanza de la jornada.
4. Contagia el gusto por aprender a sus alumnos, despertando su interés.
5. Identifica las necesidades específicas del grupo y crea un ambiente favorable para el aprendizaje de cada uno de sus alumnos.
6. Crea oportunidades para que sus alumnos lleguen cada vez más lejos, aprendan permanentemente y desarrollen autoestima y competencias para la vida.
7. Fomenta competencias y prácticas éticas y cívicas con su ejemplo, dentro y fuera del aula.
8. Involucra a los padres de familia en la toma de decisiones y los hace partícipes en el aprovechamiento escolar de sus hijos.
9. Se compromete con la comunidad escolar, fomentando el trabajo colaborativo y participando activamente en acciones enfocadas al beneficio de la educación.
10. Lucha con perseverancia por el derecho a la educación de calidad que tienen todos y cada uno de las niñas, niños y jóvenes mexicanos.

ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

Método Cognitivo – Constructivista

Nuestra estrategia ayuda a que nuestros alumnos elaboren e interpreten la información suministrada. El significado lo crean ellos con la guía de los profesores.

"El conocimiento es una función del individuo creando significados a partir de sus propias experiencias".

ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE BASADO EN COMPETENCIAS.

Sustento teórico en la aplicación de la estrategia de enseñanza aprendizaje.

Aplicación del conocimiento de acuerdo a la Taxonomía de Bloom (Benjamin Bloom).

Competencias Educativas de SEP

(Desarrollo de habilidades / capacidades, aptitudes y actitudes)

- Competencias para el aprendizaje permanente.
- Competencias para el manejo de la información.
- Competencias para el manejo de situaciones.
- Competencias para la convivencia.
- Competencias para la vida en sociedad.

Competencias Educativas específicas de la Escuela Comercial Cámara de Comercio

- Resolver problemas
- Nuestros alumnos desarrollan la disposición y habilidad para dar respuesta positiva a situaciones determinadas mediante el diseño de estrategias, con enfoque preventivo más que correctivo.
- Trabajo en equipo.
- Fomentamos la disposición y habilidad para colaborar de manera coordinada con personas o grupos para conquistar un objetivo propuesto.
- Iniciativa e innovación.
- Desarrollamos prácticas de trabajo que impulsen la iniciativa e innovación como una habilidad que permita a cada alumno proporcionar estrategias novedosas para la solución de problemas.
- Responsabilidad y autonomía en el trabajo.
- Nuestros alumnos crecen entendiendo y practicando la responsabilidad y autonomía en el trabajo asumiendo las consecuencias de sus actos.
- Liderazgo.
- Desarrollamos actividades que despierten en nuestros alumnos la necesidad de superación, liderazgo y organización.

RECURSOS DE APOYO

Agenda de Tareas

- Las actividades de todas las materias que se asignen para trabajar en casa deben estar escritas en la Agenda de Tareas.
- La utilización de la agenda de tareas es criterio de evaluación formativo.
- Es el instrumento principal que la escuela utiliza como medio de comunicación con los Padres de Familia.

Uso de cuadernos

- Los alumnos cumplirán con las siguientes especificaciones y características en sus cuadernos.
- Se exige orden, limpieza y legibilidad en el trazo de la letra. La calidad de la escritura es objeto de evaluación.
- Todos los temas deben llevar ilustración hecha por los alumnos. EVITAR PEGAR ESTAMPAS, COPIAS O RECORTES.
- Al inicio de cada mes debe haber una página que contenga una carátula, con dibujos alusivos a las efemérides del mes o festejos importantes, se asigna su elaboración a los alumnos como tarea.
- La frase de la semana se escribe en el encabezado del cuaderno que corresponda de acuerdo al horario y al inicio del día (durante la clase).
- Los cuadernos y libros permanecen en la escuela para evitar que los alumnos carguen mochilas pesadas (excepto secundaria).
- Los libros son materiales de apoyo para reforzar el conocimiento.

DOBLE CALIFICACIÓN

Todos los profesores evalúan el rendimiento académico de los alumnos en cuadernos y libros con el uso de la “Doble Calificación” que corresponde a lo siguiente:

Evaluación Informativa:

Es la evaluación del aprendizaje obtenido por el alumno de acuerdo al objetivo previsto al inicio de la clase, y de la obtención efectiva de los contenidos, competencias y habilidades por parte del alumno.

Evaluación Formativa:

Es la evaluación de los hábitos, aptitudes y actitudes obtenidas por parte del alumno, reflejadas en el trabajo cotidiano. (Limpieza, orden, disciplina, compromiso, entusiasmo, participación)

Ejemplo:

$$\begin{array}{ccc} 10 & / & 10 \\ \text{Evaluación informativa} & & \text{Evaluación Formativa} \end{array}$$

SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Se establecen criterios de evaluación que promueven tanto la actividad en clase como la prueba pedagógica.

Las evaluaciones abarcan el mayor número posible de aspectos, dando los siguientes porcentajes:

Teórica	Examen teórico mensual.	40 %
Formativa	Evaluación Formativa (EF) (Casos Prácticos, Tareas, Participaciones, Exposiciones, Guías).	40 %
	Conducta, asistencia, puntualidad, actitudes, aptitudes y responsabilidad.	20%

Cuadro de Honor

Se crea con la finalidad de comunicar el avance de los alumnos, como una manera de reconocer el esfuerzo realizado durante cada mes. Su elaboración es mensual y presenta de manera oficial el desempeño ético y académico de los alumnos, a partir de una muestra fotográfica por grados. Da espacio a los mejores promedios de las asignaturas que corresponden a español e inglés.

Sólo se incluirán en el cuadro de honor a los tres mejores promedios por grupo, de acuerdo a su rendimiento académico y conductual durante el mes correspondiente.

Entrevistas con Padres de Familia.

Cuando un padre de familia requiera más información con respecto al rendimiento académico y conductual del alumno debe concertar una cita con los coordinadores académicos, para que ésta se realice con la mayor formalidad y correcta atención por parte de los profesores solicitados.

El coordinador académico proporcionará la fecha y hora más cercana al momento de la solicitud de acuerdo al horario y disponibilidad de los profesores. Las entrevistas con profesores sólo se podrán realizar de acuerdo a esta organización, con el objeto de brindar el mejor servicio.

Puntualidad

Los alumnos y padres de familia deben respetar el horario de clases para Jardín de Niños es de 8:30 a 13:30 horas; de 7:30 a 14:30 horas para primaria y secundaria. La escuela está abierta de las 7:00 a las 7:25 horas. Los alumnos tienen cinco minutos de tolerancia. A las 7:30 se considera retardo. En el caso de que la Dirección Escolar autorice el ingreso después de la hora de entrada, queda establecido que el alumno tendrá que esperar en la oficina de la coordinación hasta la siguiente hora de clase.

Blog Escolar

El Blog del plantel es un medio de comunicación para mantener la información constante e institucional entre padres de familia y la escuela. El Padre de Familia debe ingresar a la página del Blog en donde podrá mantenerse informado de los siguientes puntos:

- Tareas semanales.
- Calendario mensual de actividades.
- Guías temáticas mensuales
- Calendario de evaluación
- Avisos.
- Circulares e Información general.
- Para saber más...

<http://eccczacatecas.blogspot.mx>

<http://ecccjardinzacatecas.blogspot.mx>

<http://ecccguanajuato.blogspot.mx>

<http://ecccpatriotismo.blogspot.mx>

<http://eccc.mx/secundaria>

Esta es una de nuestras formas de mejorar la comunicación con los padres de familia y así juntos aumentar el rendimiento académico y conductual de nuestros alumnos.

FORMATOS DE TRABAJO ACADÉMICO.

Temario Mensual.

Es el documento más importante que sirve a la escuela para informar a los padres de familia acerca de los **contenidos, aprendizajes esperados e instrumentos de evaluación** que guiarán el trabajo de cada docente durante el mes.

En la primera columna marca los contenidos vistos durante el período. En la segunda columna señala los objetivos de aprendizaje que el profesor alcanzará en cada uno de los contenidos. En la tercer columna se precisa cual será el instrumento de evaluación con el que se medirá el cumplimiento de los objetivos asignados.

Examen Escrito: Es la evaluación teórica de los conocimientos obtenidos en clase.
Evaluación Continua: Es la evaluación de las habilidades reflejados durante la aplicación del conocimiento; se califican por medio de exposiciones, participación en clase, trabajos, tareas, etcétera

Con los Temarios mensuales los padres de familia tienen la información completa acerca de lo que se le enseñará a los alumnos durante el período marcado.

Guía de Estudio.

Las Guías de Estudio se proporcionan como un apoyo al estudio y repaso de los contenidos aprendidos por parte de los alumnos. La Guía Estudio sólo es un instrumento que incluye los temas y sus respectivas especificaciones para proporcionar un parámetro acerca de lo que se evaluará en el examen teórico. De ninguna manera representa las preguntas que vendrán en el examen.

Examen teórico mensual.

Representa el 40% de la calificación final de cada mes. Se aplica de acuerdo al calendario establecido por la Dirección Escolar y bajo ninguna circunstancia se puede realizar en un momento distinto.

Después de su aplicación y correspondiente revisión, se envía a casa para su cotejo y se devuelve al siguiente día firmado por los padres de familia.

El examen permanece en la escuela en el archivo de cada alumno y se devuelve al final del ciclo escolar junto con la cartilla de evaluación oficial.

Informe de Resultados.

El informe de resultados es el instrumento que proporciona la información general acerca del rendimiento académico de los alumnos durante cada mes en lo que respecta a las áreas de Español (incluye Educación Artística y Educación Física), Inglés y asignaturas especiales (Karate y Computación).

Se envía al final de cada mes en la Agenda de tareas. Este informe es propiedad de los padres de familia. No es necesaria su devolución.

DISCIPLINA

Reporte De Conducta / Reporte Académico

Para normar faltas de conducta o incidencia que influya en el rendimiento académico de los alumnos, la Dirección Escolar establece un sistema de reportes de conducta y académicos, así como de avisos preventivos.

En el caso de una incidencia el profesor elabora un reporte de conducta o reporte académico con la información de la falta cometida, así como la manera en la cual se atendió y solucionó el percance. Dicho informe se envía a dirección para su visto bueno y se envía a padres de familia para su conocimiento.

Cuando el reporte es devuelto debe quedar a resguardo del profesor titular, quien llevará el control de la cantidad de documentos que acumule el alumno.

Si el alumno excede la cantidad de reportes establecida se notifica a dirección para su seguimiento.

Los Padres de Familia o Tutores deben firmar de enterados cuando reciban un “reporte” y se deben comprometer a platicar con su hijo para evitar se repita la situación. Pasado el segundo “reporte”, el alumno se hace acreedor a un “aviso preventivo” (el cual se anexa al archivo) y en caso de reincidencia a una suspensión temporal o definitiva según sea el caso. En caso de incidencias graves se puede aplicar sanción sin necesidad de reportes previos.

Los siguientes casos son algunos motivos por los cuales puede aplicarse una sanción sin necesidad de avisos previos.

- Robo.
- Deterioro intencional a las instalaciones, equipo, materiales o pertenencias de cualquier persona de la Escuela.
- Indolencia, indisciplina o desorden constante.
- Falta de respeto grave a cualquier miembro de nuestra comunidad.
- Traer o exhibir material impreso que atente contra las buenas costumbres y la moral.
- Agredir física o moralmente a sus compañeros y con mayor razón si se tratara de alguien con diferentes capacidades.
- Cualquier abuso, hostigamiento y acto o conducta distinta a la moral o cualquier situación grave.
- Las que no se contemplan en esta lista serán evaluados por la Dirección.

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Uniforme Escolar

Con el propósito de que el alumnado asista a la escuela presentado adecuadamente, se vigilará diariamente el correcto porte del uniforme, como corresponde a su nivel de estudios y en su arreglo no deberán incluir elementos que demeriten su presentación. Los días que tengan Educación Física los alumnos deberán asistir con el pants reglamentario y tenis blancos.

Cuando algún alumno no porte el uniforme reglamentario o su presentación sea inadecuada, se le amonestará. Las prendas ajenas al uniforme se recogerán y se entregarán a padres o tutores.

Instrucciones para adquirir uniforme.

Depositar el pago del uniforme en el banco Scotiabank Inverlat en la cuenta número 0102275112 a nombre de la Cooperativa Escolar de la Escuela Comercial Cámara de Comercio. Presentar el comprobante de pago bancario en el plantel de Querétaro 168, Planta Baja, para recibir su uniforme a cambio.

Todos los alumnos deben portar el uniforme del mismo modelo y color.

TRANSPORTE ESCOLAR

Disposiciones Reglamentarias.

Puntualidad. Los alumnos se recogerán y entregarán en el sitio preciso a la hora exacta acordada. Se deberá presentar 5 minutos antes, en el sitio de recolección.

Asistencia. Si el alumno faltara o no hiciera uso de la recolección o la entrega, debe notificarlo a la coordinación de su plantel un día antes. Así mismo deberá justificar la falta por escrito al día siguiente.

Seguridad. En los siguientes casos ningún alumno tiene la autorización de:

- a) Abandonar el servicio en la mañana.
- b) Abandonar el servicio a la hora de la salida.
- c) Bajarse del camión.

Disciplina. Durante los trayectos, los estudiantes deberán viajar con disciplina, con el cinturón de seguridad puesto y guardar respeto al conductor y a sus compañeros.

Cuotas. Las cuotas se fijarán en febrero y deben ser cubiertas por adelantado los 5 primeros días de cada mes.

Seguro. El alumnado tendrá un seguro contra todo riesgo durante el servicio de transporte.

Los pagos se realizan en la cuenta de cheques número 0103733556 a nombre de Escamco, S. A. de C. V., en el Banco Scotiabank Inverlat y Clabe interbancaria: 044180001037335568

Horario Extendido

El horario extendido es un beneficio que se otorga a los Padres de Familia, que por necesidades laborales requieren que sus hijos permanezcan en la escuela mayor tiempo y no tiene ningún costo.

Para poder pertenecer al Horario Extendido es indispensable presentar una carta laboral de los Padres de Familia, especificando el horario de trabajo. Este documento debe entregarse durante la primera semana de clase para poder inscribir a su hijo en el horario extendido.

El horario extendido es hasta las 18:00 horas. Debido a que todo el profesorado está contratado para ese horario, no contamos con personal para atender a los alumnos más tarde. Es necesario que consideren que sus hijos llegan a la escuela muy temprano y necesitan descanso para tener

mejor aprovechamiento, por lo que le solicitamos que asista por su hijo dentro de este horario.

Comedor

El servicio de comedor se ofrece a los alumnos que pertenecen al Horario Extendido.

El menú que se dará a los alumnos se publica en el Blog escolar así como en la entrada principal. Se hace un menú mensual para que puedan observarlo los padres de Familia.

El pago del servicio de comedor debe ser a las siguientes cuentas bancarias:

Planteles Guanajuato y Zacatecas

Kínder y Primaria

Cuenta de cheques número 11641320934328

Clabe Bancaria 127180013209343280

Banco Azteca

A nombre de Juan Antonio Delgado García

Celular 0445561896246

Plantel Querétaro número 34

6° de Primaria y Secundaria

Cuenta de cheques número 6396841622

Banco HSBC

a nombre de Bernardo Ramírez Morales.

Pago de Inscripción y Colegiatura

Los pagos de inscripción y colegiatura se deben realizar, sin excepción, en la cuenta bancaria escolar.

Se pagan 12 colegiaturas por ciclo escolar, pagando por adelantado las vacaciones de julio en diciembre y agosto en mayo. Se pueden ajustar las colegiaturas a 10 mensualidades, de tal forma que realice un pago por mes y evitar el pago de dos colegiaturas en un mes.

La inscripción anual debe quedar cubierta a más tardar en el mes de noviembre.

El pago de colegiaturas debe realizarse en los primeros 10 días de cada mes, cobrándose un recargo adicional del 5% por pago extemporáneo.

CUENTAS BANCARIAS

Planteles Guanajuato y Zacatecas

Kínder y Primaria

Institución de Pedagogía Infantil, S.C.

Banco Scotiabank Inverlat

Cuenta de cheques número 0103733394

Clave interbancaria 044180001037333942

Plantel Patriotismo

Maternal y Kínder

Escuela Comercial Cámara de Comercio, S.C.

Banco Scotiabank Inverlat

Cuenta de cheques número 0103733203

Clave Interbancaria 044180001037332037

Plantel Querétaro número 34

Secundaria

Escuela Comercial Cámara de Comercio, S.C.

Banco Scotiabank Inverlat

Cuenta de cheques número 0103733203

Clave Interbancaria 044180001037332037

El comprobante del depósito o transferencia bancaria debe entregarse en el área de caja de cada plantel para validación del pago.

- En caso de requerir factura debe realizarse el pago dentro del mes correspondiente y proporcionar los datos para su elaboración (Nombre o Razón Social, domicilio fiscal, RFC y CURP del alumno).

SALIDA DE ALUMNOS

- Se entrega a los padres de familia la credencial para recoger a los alumnos.
- Es indispensable que se coloquen las fotografías de las personas autorizadas para recoger al menor y se presente con la credencial sellada por la escuela y enmicada a partir del primer día de clases.
- En caso de no presentar la credencial, no se entregará al alumno y se le solicitará regrese por su hijo (a) con la credencial.
- Las medidas anteriores tienen la finalidad de mantener la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.



1923

ESCUELA COMERCIAL
CÁMARA DE COMERCIO