

Normatividad

1. El ambiente de trabajo dentro de la empresa debe ser siempre de respeto, cordialidad y profesionalismo.
2. Todo el personal que labore en el centro de apoyo escolar debe comportarse bajo este lineamiento.
3. El asesor debe conducirse con respeto con el alumno y debe asistirlo en todas las dudas que el alumno presente, en el tiempo de clase.
4. El alumno debe comportarse con respeto y orden dentro del centro de apoyo escolar.
5. El alumno debe dirigirse con respeto al asesor, a sus compañeros y al personal del centro de apoyo escolar.
6. En caso de que un alumno incumpla, por primera vez, los puntos 3 y/o 4, específicamente de este reglamento, se aplicará una llamada de atención; en caso de reincidencia, se suspenderá el servicio de nivelación académica al alumno, sin devolución del importe de la asesoría que esté cursando.
7. Los alumnos no deben dañar el material de trabajo, ni los muebles ni el equipo electrónico del aula de enseñanza. En caso de daño a muebles, equipo electrónico etc., por acción del alumno, el responsable del alumno cubrirá el costo del mueble, equipo electrónico, etc. respectivo.

APARTADO REFERENTE A LOS LINEAMIENTOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ENSEÑANZA

1. El pago de las asesorías se realizará con tarjeta de crédito o débito, depósito bancario o transferencia electrónica. **NO SE ACEPTA EFECTIVO.**
2. Una vez confirmada la inscripción en el módulo solicitado, no habrá reembolso del pago.
3. El alumno para tener derecho a las asesorías debe tener el curso o módulo de su interés pagado.
4. Los precios de los módulos completos de nivelación académica tienen incluido el cuaderno de trabajo. Para las asesorías de temas individuales se incluirá sólo el material respectivo.
5. El alumno tiene derecho de recibir el cuaderno de trabajo correspondiente al módulo completo de nivelación académica que el responsable del mismo solicitó. En caso de asesorías de temas individuales se entregará, únicamente, el material correspondiente al tema solicitado.

6. Los precios de los módulos son diferentes, ya que dependen del nivel académico y del número de temas que los integran.
7. El número de clases por módulo está definido de acuerdo con los temas que integran cada módulo; debe informarse al interesado en el momento de la inscripción.
8. La duración de una clase será de 50 min

APARTADO REFERENTE A LA ASISTENCIA DEL ALUMNO

1. El alumno debe entrar a la asesoría a la hora indicada. Es primordial que el alumno tome la explicación teórica del tema. No se permitirá la entrada al aula después de diez minutos.
2. En caso de 3 (tres) retardos o 3 (tres) faltas consecutivas o alternadas, EL CENTRO DE APOYO NO SE HACE RESPONSABLE por el aprendizaje correcto del alumno.
3. El alumno debe entrar a la asesoría con el teléfono celular apagado. No debe utilizarlo en clase.
4. Si el alumno al terminar el curso de nivelación académica completo presenta algún problema de comprensión en un tema, y a solicitud de su responsable registrado, se le ofrecerá –siempre y cuando no tenga inasistencias al curso–, dos sesiones de reforzamiento sin costo alguno, como cortesía e interés del Centro de Apoyo de aportar un servicio de completa satisfacción.
5. El alumno que tome la regularización de los módulos de geometría debe asistir a las mismas con un juego de geometría.
6. No se permite tomar alimentos o ingerir bebidas en el aula de enseñanza.