



junio 12° 2025

REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL – IECS-IEDIS

Vigente para todas las áreas y campus del grupo escuelas IECS-IEDIS

1. OBJETIVO

Establecer las normas de conducta, convivencia, seguridad y desempeño laboral aplicables a todo el personal de IECS-IEDIS, promoviendo un ambiente armónico, profesional y seguro para alumnos, colaboradores y visitantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este reglamento es de aplicación obligatoria para todo el personal docente, administrativo, directivo, de intendencia, seguridad, servicios generales, coordinaciones y cualquier colaborador interno de las escuelas que conforman el Grupo IECS-IEDIS.

3. TRATO CON LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

3.1 El trato con los estudiantes debe ser SIEMPRE respetuoso, amable y profesional, garantizando su seguridad física, emocional y psicológica.

3.2 Queda estrictamente prohibido el ejercicio de cualquier tipo de violencia física,

verbal, psicológica o emocional hacia los estudiantes.

3.3 No está permitido realizar tocamientos físicos innecesarios con los estudiantes. Cualquier contacto físico debe ser limitado, profesional y con fines estrictamente educativos, de auxilio o seguridad, siguiendo los protocolos institucionales.

3.4 Está prohibido mantener conversaciones privadas con estudiantes fuera del ámbito y horario escolar o a través de redes sociales personales. Toda comunicación debe ser a través de canales institucionales.

3.5 Nunca se debe permanecer a solas con un estudiante en espacios cerrados sin la presencia de un testigo o la autorización escrita de la dirección.

3.6 Todas las situaciones de riesgo, accidentes o incidentes deben reportarse de inmediato a la coordinación o dirección institucional.

4. TRATO Y CONVIVENCIA ENTRE COLABORADORES

4.1 El trato entre todo el personal debe fundamentarse en el respeto mutuo, solidaridad, cooperación y profesionalismo.

4.2 Queda prohibido cualquier acto de hostigamiento, acoso, burla, discriminación, difamación, violencia o maltrato, sea de manera presencial o digital, dentro o fuera de las instalaciones.

4.3 Las diferencias deberán resolverse respetando los canales internos de comunicación y, de ser necesario, acudir a la dirección o área de recursos humanos.

4.4 Se deben seguir los conductos formales para la comunicación de sugerencias, quejas o denuncias.

5. USO Y CUIDADO DE INSTALACIONES Y EQUIPO

5.1 Todo el personal es responsable del cuidado y buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo asignado.

5.2 No está permitido causar daños intencionales ni sustraer objetos de propiedad institucional, sean materiales, tecnológicos, suministros, herramientas, alimentos, etc.

5.3 En caso de observación de desperfectos, riesgos, incidentes o daños en instalaciones, debe notificarse de inmediato al área encargada.

5.4 El uso de recintos, mobiliario, equipo de cómputo, material didáctico u oficinas debe ser estrictamente para fines laborales, educativos o institucionales.

6. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

6.1 Es obligación de todo el personal presentarse puntualmente y cumplir con el horario de trabajo establecido por su área y campus; el mismo debe respetarse de manera estricta.

6.2 Las ausencias, retardos o salidas anticipadas deberán ser justificadas previa notificación y/o autorización de las autoridades responsables, según el procedimiento interno.

6.3 El registro de entrada y salida se hará conforme a los mecanismos institucionales (reloj checador, listas, aplicaciones, etc.).

6.4 Acumulación de faltas y/o retardos injustificados podrá derivar en sanciones

administrativas o rescisión de contrato según lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

7. IMAGEN Y PRESENTACIÓN

7.1 Se deberá portar ropa y presentación adecuadas al trabajo escolar y respetar los códigos de vestimenta definidos para cada área.

7.2 El uso de uniformes, credenciales, gafetes o identificación institucional es obligatorio en los horarios y espacios institucionales pertinentes.

8. PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

8.1 Todo el personal deberá manejar con absoluta discreción la información relativa a estudiantes, familias, procesos internos, documentos oficiales y demás datos, siendo confidencial toda información institucional.

8.2 Queda prohibida la reproducción, difusión, préstamo o sustracción de expedientes, exámenes o información de cualquier tipo sin autorización expresa de la dirección.

9. PROHIBICIONES GENERALES

9.1 No está permitido el consumo, posesión o distribución de bebidas alcohólicas,

tabaco, sustancias prohibidas o armas dentro de las instalaciones ni durante actividades institucionales, sean dentro o fuera del plantel.

9.2 Queda prohibido recibir o dar regalos, dinero, propinas o favores indebidos a o de estudiantes, padres de familia o colaboradores.

9.3 No se permite el uso del celular ni dispositivos móviles personales durante horas laborales, salvo casos justificados y autorizados.

10. SANCIONES

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este reglamento acarreará, según la gravedad, amonestaciones, suspensiones, descuentos, rescisión de contrato o las sanciones que procedan conforme a la Ley Federal del Trabajo y la normatividad interna de IECS-IEDIS.

11. DISPOSICIONES FINALES

Este reglamento es de observancia obligatoria e inmediata para todos los colaboradores. La interpretación y aplicación de estas normas corresponde a la autoridad administrativa y directiva del Grupo IECS-IEDIS.

Cualquier situación no prevista en el presente será resuelta por la dirección general.



INSTITUTO EDUCATIVO LA CASITA DEL SABER S.C.
INSTITUTO EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SABER S.C.
Ciclo Escolar **2024-2025**

Fecha de entrada en vigor: [Agregar fecha]

Revisión y/o actualización anual o cuando la dirección lo considere necesario.

(El presente documento es una base general. Adaptaciones específicas pueden hacerse según necesidades de cada campus, área o para cumplir con la legislación local o sectorial).