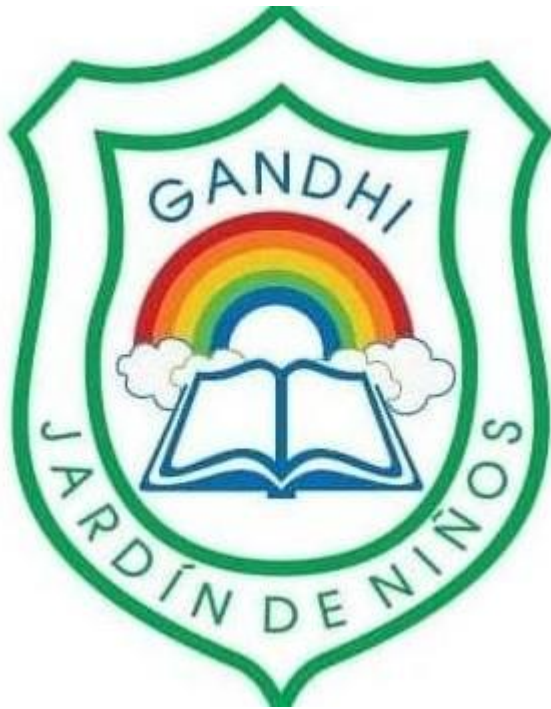


Ciclo escolar  
2020-2021



**Jardín de Niños**  
**Incorporado a la SEP**  
**CCT:15PJN1568W**

# REGLAMENTO ESCOLAR

Directora Técnica-pedagógica

Xóchitl Peña Arriaga

**A. Consideraciones generales**

- I. El presente reglamento establece los lineamientos que deberán ser considerados para la óptima operación del servicio educativo de este plantel y así lograr una sana convivencia entre la familia y la comunidad escolar. El alumno, profesores, los padres de familia o tutores se obligan a cumplir y velar por las disposiciones establecidas en las políticas, procedimiento, circulares y cualquier normativa emitida por el instituto.
- II. El reglamento interno encuentra sus bases y fundamentos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado de México y el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la incorporación de los particulares que impartan educación

**B. Derechos de los padres y tutores**

- I. Ser atendidos con respeto y amabilidad por todo el personal de la escuela.
- II. Recibir los servicios educativos contratados para con sus hijos o menores.
- III. Ser informados de la situación académica de sus hijos a través de la expedición de reportes de evaluación o personalmente.
- IV. Ser escuchado y orientado en función de sus necesidades académicas y personales.
- V. Ser atendido y contar con respuesta o aclaraciones sobre pagos de colegiatura.
- VI. Recibir la documentación entregada en la escuela y los reportes de evaluación que otorga la SEP al término del ciclo escolar.
- VII. Presentar sus dudas o sugerencias en lo disciplinario o psicológico a quien corresponda.
- VIII. Contar con un ambiente escolar seguro para sus hijos donde se privilegie el interés superior de la niñez.
- IX. Acudir a los eventos culturales, cívicos y deportivos realizados en el instituto.
- X. Agendar citas para aclarar cualquier tema relacionado con su alumno las cuales se realizarán al final de la jornada o en un horario disponible para los profesores.

**C. Obligaciones de los padres y tutores**

- I. Actuar con respeto y amabilidad hacia los docentes, directivos, trabajadores, padres de familia y demás miembros de la comunidad escolar dirigiendo sus acciones con bases en las buenas costumbres en todo momento.
- II. Proporcionar toda la información solicitada en las formas de inscripción, para conocer los datos personales del alumno y entregar documentación

completa solicitada por la dirección, de lo contrario la escuela no se responsabiliza de su inscripción ante la SEP.

- III.** Responder en todo momento por las acciones u omisiones derivadas del comportamiento de sus hijos. En caso de algún daño físico al inmueble o material de trabajo del instituto generado por el alumno, el padre de familia deberá reparar, reintegrar o responder por ello a la brevedad posible, independientemente de la sanción que le imponga la dirección.
- IV.** Mantenerse enterado de las tareas escolares de los alumnos y supervisar su cumplimiento diariamente.
- V.** Asistir a juntas que sean convocadas en los horarios señalados y presentarse en la escuela cuando sea solicitado por los profesores o la dirección.
- VI.** Llevar a sus hijos los días establecidos en el calendario escolar, respetando la hora de entrada y de salida estipulada.
- VII.** Hacerse partícipes e involucrar a los alumnos en visitas guiadas (excursiones) eventos de orden académicos, (concursos), cívicos (ceremonias), sociales (festivales), culturales (exposiciones) y deportivos teniendo en cuenta la obligatoriedad de estos y la importancia para el desarrollo integral del menor.
- VIII.** Informar de problemas de salud de sus hijos y abstenerse de presentar a los alumnos con cualquier síntoma o tipo de enfermedad contagiosa.
- IX.** Marcar con el nombre del niño, mochilas, chamarras, suéteres, batas, loncheras y todos los objetos personales o pertenencias. El colegio no se hace responsable por pérdidas u objetos extraviados.
- X.** Cubrir puntualmente las cuotas de inscripción y colegiatura que sean determinados por la escuela.
- XI.** Avisar a la escuela y el motivo de las ausencias eventuales y temporales. Se tomarán en cuenta solo justificantes médicos para cubrir faltas académicas.
- XII.** Responsabilizarse para trabajar en conjunto con la dirección para resolver problemas conductuales y emocionales con los alumnos y darle seguimiento hasta que el problema haya finalizado, así mismo si la dirección lo solicita el padre de familia deberá entregar el resultado levantado por el psicólogo.
- XIII.** Responsabilizarse de los accidente o acciones que deriven del comportamiento propios o de los tutelados hacia los compañeros de clase o cualquier miembro de la comunidad escolar, incluyendo aquellos que ocasionen gastos médicos no previstos por el seguro escolar o acciones legales.
- XIV.** Informar oportunamente a la dirección de la escuela el cambio de número telefónico, así como cualquier variación en relación con su información de contacto.
- XV.** Recoger a sus hijos con la identificación correspondiente la cual es intransferible.

- XVI.** Retirarse de las instalaciones una vez que los alumnos son recibidos, entregados por el personal o concluido la activación física para salvaguardar la seguridad de los niños.
- XVII.** Ser los responsables o nombrar algún familiar mayor de edad para la recolección o entrega de documentos, tareas y trabajos de los alumnos.
- XVIII.** Cubrir los pagos correspondientes a manualidades, paquete de útiles, premios, incentivos o regalos derivados de actividades escolares para y con los alumnos.

#### **D. Derechos de los Alumnos**

- I.** Ser tratado con respeto e igualdad y recibir la atención que merece por parte de los docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- II.** Asistir con puntualidad y con el apoyo de padres o tutores a la institución para realizar las actividades educativas, respetando los horarios establecidos y el calendario escolar.
- III.** Tener un ambiente de aprendizaje agradable donde exista respeto, disciplina y armonía.
- IV.** Ser escuchado atendido y orientado en función de sus necesidades académicas, psicológicas y personales, a través del docente o directivos.
- V.** Presentar sus dudas o sugerencias en lo académico y disciplinario a quien corresponda.
- VI.** Recibir una formación integral que contribuya al desarrollo de su persona, de acuerdo con los planes y programas de estudio.
- VII.** Ser evaluado objetivamente en conformidad a los planes y programas de estudio y atención a su desempeño.
- VIII.** Ser informado sobre su desempeño académico oportunamente y recibir atención cuando sus resultados no sean favorables.
- IX.** Hacer uso de las instalaciones educativas, deportivas y culturales de la escuela, en el horario de actividades establecido por la institución.
- X.** Recibir información por parte de los docentes y que esta sea oportuna y adecuada acerca de:
  - a.-Calendario Escolar
  - b.- Horarios de actividades académicas.
  - c.- Normas y reglamentos para el uso de las instalaciones, deportivas, culturales, sanitarios, espacios recreativos o espacios comunes.
- XI.** Expresar libremente sus ideas, siempre y cuando no lastime la integridad de alumnos, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa, ya sea en forma verbal o escrita.
- XII.** Participar constructivamente en clase y ser respetado por sus opiniones.
- XIII.** Participar en las actividades académicas, extraescolares, y de extensión que promueva la institución.

- XIV.** Tener acceso a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios en la institución.
- XV.** Ser orientados sobre acciones en casos de emergencia, incendios, sismos o cualquier siniestro.
- XVI.** Ser beneficiado con el seguro contra accidentes escolares HDI

#### **E. Obligaciones de los alumnos**

- I.** Presentarse al colegio perfectamente aseados y únicamente con el uniforme autorizado de forma completa portando la credencial de la institución.
- II.** Los niños deberán asistir con el cabello corto y las niñas con el cabello recogido para evitar contagio de piojos y liendres. En caso de ser portador no se les permitirá el acceso hasta contar con alta médica de pediculosis
- III.** Acudir a la hora de entrada establecida entre las 8:20hrs y el cierre de puerta a las 8:40 hrs. La hora de salida es a las 13:15hrs en punto.
- IV.** Acudir a clases con el material didáctico y escolar completo solicitado en buen estado.
- V.** Dirigirse con respeto hacia todo el personal directivo, docente, administrativo y de intendencia, en caso de darse cualquier falta de respeto o agresión verbal o física, se le suspenderá el servicio educativo.
- VI.** Mantener limpio su espacio personal y su área de trabajo, como parte del aprendizaje de hábitos e higiene los niños cooperarán ocasionalmente con la limpieza del mobiliario.
- VII.** Atender las indicaciones escritas o verbales de los docentes, auxiliares y directivos de la institución
- VIII.** Realizar puntual y correctamente las tareas asignadas para el salón de clases y para casa diariamente.

#### **F. Restricciones**

- I.** Cuando los alumnos presenten molestias físicas no serán recibidos por el instituto ya que este no cuenta con personal médico para atender niños enfermos, ni administrar medicamento. Priorizando la comodidad del niño para realizar sus actividades los alumnos serán retirados de la institución en los siguientes casos: accidentes, enfermedades, diarrea, calentura, conjuntivitis o cualquier otra hasta con tres semanas de reposo o regreso solo con alta médica, por el riesgo que representa entre los alumnos.
- II.** Está prohibido traer juguetes y objetos de valor ya que la escuela no se hace responsable del extravío de los mismos.

- III. Se encuentra prohibido el uso y posesión de utensilios que puedan representar un peligro para los alumnos tales tenedores, cuchillos, objetos puntiagudos, medicinas, sustancias toxicas, plumas, espray, tijeras de punta, entre otros.
- IV. No se permite permanecer en los salones o áreas de la escuela después de la entrada ni interrumpir las labores docentes. Al entregar al padre de familia o tutor al alumno durante la salida, este se hará responsable de su seguridad al ocupar los juegos infantiles y verificar que su hijo(a) haga correcto uso de los mismos.
- V. Esta estrictamente prohibido que los padres de familia o tutores realicen cualquier tipo de comercio dentro de las instalaciones.
- VI. Los padres por ningún motivo deben mantener relación vía telefónica, WhatsApp o Facebook con los profesores, esta conducta puede causar baja tanto del estudiante como del profesor.
- VII. No se entregarán alumnos del colegio a menores de edad por ningún motivo incluso aun portando credencial de entrega derivado de los riesgos y responsabilidad que el hecho implica.
- VIII. Se prohíbe abordar o confrontar a profesores o auxiliares fuera de la escuela, cualquier situación debe de solucionarse dentro de la institución solicitando cita o por escrito.

#### **G. Sanciones**

- I. La disciplina escolar y las medidas que se adopten para conducirla, están fundamentadas en el carácter formativo e integral de la institución y así mismo en el reglamento escolar para una convivencia sana, pacífica, y libre de violencia. Serán atendidos por las autoridades educativas y los docentes, según corresponda.
- II. El alumno o padre de familia que realice alguna conducta contraria a lo dispuesto en este reglamento sea el caso de indisciplina, faltas de respeto a sus docentes y compañeros; el incumplimiento al reglamento; poner en riesgo la integridad física o moral de sí mismo, de sus compañeros o docentes, ya sea dentro o en las inmediaciones del instituto o en visitas guiadas; podrá ser sancionado con alguna de las siguientes sanciones decididas en colegiado:
  - a) amonestación verbal
  - b) uno a cinco días de suspensión
  - c) baja definitiva
- III. Las amonestaciones por parte del docente de manera verbal se realizarán hasta 3 veces, se acompañarán de una actividad de carácter pedagógico por parte del docente para fortalecer la formación integral del educando y se notificarán por escrito.

- IV. Se informará a los padres de familia de la conducta presentada por su hijo/hija, con la finalidad de obtener apoyo para que esta se modifique.
- V. De no modificar la conducta ante lo anterior, el docente turnará el caso a coordinación académica.
- VI. Al continuar la conducta inadecuada y después de haber aplicado los puntos anteriores se aplicará un formato de separación temporal de la actividad escolar que consta de una suspensión de uno a cinco días hábiles, sujeto a una actividad con enfoque pedagógico que se le asigne y a la orientación y vigilancia del padre de familia, como lo marca el reglamento escolar.
- VII. Cuando el alumno ha sido suspendido de la institución, perderá el derecho a reinscripción para el próximo ciclo escolar. El alumno que realice alguna conducta contraria a lo dispuesto en este reglamento sea el caso de indisciplina grave (agresión), la dirección de la institución procederá a realizar una investigación, para posterior tener una reunión con el consejo educativo, para determinar si se trata de un conflicto o violencia escolar.
  - a) Tratándose de un conflicto escolar, la dirección dialogará con las partes involucradas y establecerá acuerdos y compromisos.
  - b) Si se trata de violencia escolar, será canalizado con la supervisión escolar.

#### **H. Colegiaturas y Pagos**

- I. El periodo escolar incluye 12 mensualidades intransferibles e irrevocables, debiendo pagar el mes de Julio en el mes de Noviembre y el mes de Agosto en el mes de Marzo.
- II. El pago de colegiatura se realizará dentro de los primeros 10 días de cada mes. Para los pagos de los meses de julio y agosto se otorgará del 1 al 30 del mes Noviembre y Agosto según corresponda para su cobertura.
- III. Una vez pagada la cuota de inscripción y la colegiatura, por ningún motivo será devuelta aún sin haber hecho uso de los servicios educativos ofrecidos por el colegio.
- IV. Se realizará la inscripción del pago efectuado en el tarjetón de colegiaturas una vez realizado el mismo.
- V. El incumplimiento o el retraso del pago derivará en recargos del 10% mensual.
- VI. El incumplimiento de más de tres meses de colegiaturas será motivo de baja automática del alumno.
- VII. Los padres o tutores podrán realizar convenios de pago para el cumplimiento de las colegiaturas atrasadas una vez por ciclo escolar.
- VIII. Dejar de asistir a clases no implica el cese automático de sus obligaciones como alumno o padre de familia, por lo que sin importar la causa o el motivo, si un alumno abandona sus estudios y deja de asistir a clases en un periodo escolar en el que se haya inscrito y no hubiera solicitado y concluido el

trámite de baja, ya sea temporal o definitiva por escrito, seguirá siendo responsable de cubrir todos los pagos que corresponden a dicho periodo escolar o los que correspondan hasta el momento que tramite su baja, así como los recargos que se generen.

- IX.** Se aplicará un descuento por pago anticipado sobre 10% de la colegiatura corriente cuando esta se realice antes de la fecha de pago establecida en este reglamento, es decir antes del día 1° del mes próximo. Este descuento no aplica con otras promociones.
- X.** Cada ciclo escolar se percibirá un aumento de la colegiatura correspondiente a la inflación anual nacional y a la necesidad de mejorar los servicios ofrecidos por esta institución.
- XI.** La atención psicológica particular y los talleres extracurriculares tienen costo extra el cual deberá de ser cubierto según lo previsto en este apartado.
- XII.** El servicio de comedor es un servicio adicional opcional el cual debe de cubrirse de forma semanal y para el cual solo aplica el reembolso si se solicitó con un día de antelación.
- XIII.** El adeudo de ciclos escolares anteriores impide la inscripción al ciclo escolar posterior.
- XIV.** En el caso de resultar beneficiario de la beca estatal se respetará el porcentaje asignado y el excedente de pago se abonará al pago de meses subsecuentes.
- XV.** Las obligaciones de pago contraídas ante la institución son intransferibles e irrevocables. Cualquier supuesto no previsto en este apartado será desahogado con las leyes aplicables en la materia del Estado de México.

#### **I. Uso del comedor y alimentos**

- I.** El servicio de comedor es un servicio adicional opcional el cual ofrece alimentos saludables para los hijos de los padres que así lo deseen en los periodos asignados para estos.
- II.** Es estricta responsabilidad de los padres o tutores notificar por escrito los ingredientes a los que sus hijos son alérgicos para adecuar los alimentos a sus necesidades a inicio del ciclo escolar si es que estos han de solicitarse.
- III.** Los alimentos por proporcionarse se notificarán en la cooperativa escolar para conocimiento de los padres de forma semanal.
- IV.** Se instruye a los padres a evitar el envío de utensilios o comida que puedan representar un peligro para ellos y sus compañeros como cuchillos, tenedores, objetos puntiagudos o gomas de grenetina.
- V.** Los alimentos enviados a los alumnos deben de ser del día y consumibles en su presentación fría ya que no se cuenta con equipo para el recalentado de comida, los recipientes de los mismos deberán de ir adecuadamente identificados para evitar su extravió, se reitera que la institución no se hace



responsable por objetos perdidos u olvidados como utensilios de comida, recipientes y demás.

- VI.** Las compras en la cooperativa se realizarán por los padres o tutores y deberán de liquidarse al momento de su solicitud. De solicitarse por el menor en periodo de refrigerio solo se le autorizará con la aprobación de sus padres.
- VII.** La ingesta de alimentos solo se realizará dentro del plantel en los horarios establecidos los cuales son:  
 a) Desayuno: 8:20 am      b) Almuerzo: 10:45 am      c) Refrigerio: 1pm
- VIII.** Se priorizará el envío de bebidas en botellas de chupón para evitar derrames y evitar enviar golosinas o comida chatarra a la institución.

#### **J. Servicio de Atención Psicológica**

- I.** El servicio ofrece guía, terapia, orientación y formación psicológica, conductual y de lenguaje para los diferentes grados y grupos de alumnos. Adicionalmente se brinda el servicio particular o familiar a los padres que así lo deseen.
- II.** La atención psicopedagógica se imparte dentro del plantel por personal especialista y calificado.
- III.** Las consultas individuales o familiares psicológicas cuentan con costo adicional y se deberán solicitar y agendar en la dirección de la escuela.

### **ANEXO ADICIONAL PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y OPERATIVOS**

#### **K. Derechos de la Directora**

- I.** Contar con el respeto, apoyo y trato digno por parte de la comunidad educativa.
- II.** Gozar del período vacacional que estipula el calendario institucional.
- III.** Ser escuchado en sus recomendaciones hacia el personal docente, alumnado y padres de familia.
- IV.** Recibir un ingreso integro, puntual y proporcional a los servicios prestados al instituto.
- V.** Contar con seguridad social y prestaciones laborales enmarcadas en la ley.
- VI.** Ser tomado en cuenta para la realización de cualquier actividad cívica, cultural, académica o recreativa que se desee llevar a cabo en la institución.
- VII.** Derivado de las atribuciones que le otorga su cargo es el único que puede evaluar, ratificar o rectificar una sanción impuesta por un docente.

#### **L. Obligaciones de la Directora**

- I.** Ser responsable directo del buen funcionamiento de la institución.

- II. Acatar, difundir y hacer cumplir las disposiciones generales de la SEP.
- III. Elaborar el plan anual de trabajo, coordinando, supervisando y evaluando las actividades a realizar.
- IV. Dirigir la celebración de eventos ya sean culturales, cívicos, académicos o recreativos, dentro y fuera del plantel.
- V. Estudiar y resolver problemas disciplinarios de índole diversa aplicando la normatividad del presente reglamento.
- VI. Llevar un registro de entrada y salida del personal y encargarse de los permisos que se le requiera.
- VII. Cuidar la conservación del edificio escolar, mobiliario y material didáctico de la institución.
- VIII. Vigilar que exista un ambiente de trabajo armónico y de respeto entre el personal docente y administrativo.
- IX. Asistir puntualmente a sus labores en la institución de acuerdo con los horarios vigentes, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.
- X. Asistir ininterrumpidamente a sus labores los días establecidos por el calendario escolar.
- XI. Presidir las juntas técnico – académicas que se lleven a efecto durante el ciclo escolar.

#### **M. Derecho del Personal Docente y Administrativo**

- I. Ser tratados con dignidad, respeto y cordialidad por parte de los demás docentes, alumnos, padres de familia, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- II. Ser escuchados y orientados sobre su desempeño.
- III. Recibir capacitación sobre violencia escolar, protección civil y demás temas relacionados con su ejercicio profesional.
- IV. Contar con materiales necesarios para ejercer su trabajo (copias, material de papelería, equipo tecnológico) los cuales deben ser solicitados y registrados con anticipación como mínimo un día antes.
- V. Conocer al inicio del ciclo escolar las disposiciones relativas a:
  - a) Horarios de actividades académicas
  - b) Normas para el uso de sus instalaciones, talleres, sanitarios o espacios comunes y recreativos.
- VI. Recibir información oportuna sobre sus actividades.
- VII. Gozar de un agradable ambiente de trabajo.
- VIII. Tener libertad de expresar una crítica constructiva en la mejora de la institución educativa y ser respetado en sus opiniones y que sus palabras sean tomadas en cuenta
- IX. Tener oportunidad de mejora y promoción en el nivel de labores.

- X.** Disfrutar de los aumentos que en base a cuotas escolares se manejen.
- XI.** Estar dentro del programa de becas que beneficien a quienes lo requieran.
- XII.** Disfrutar del período vacacional que marca el calendario oficial de la institución.
- XIII.** Recibir un ingreso integro, puntual y proporcional de forma quincenal a los servicios prestados al instituto y ser notificado en caso de demoras.
- XIV.** Gozar de la suma asegurada de hasta \$300 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales para uso de atención médica y medicinas, mismo que de no ser utilizado no se otorga como compensación.
- XV.** Gozar de 10 días económicos de acuerdo con las siguientes especificaciones:
  - a) Máximo un día por mes de los meses (septiembre- junio) los días se ocuparán para citas médicas programadas, trámites o necesidades personales.
  - b) Solicitarse un mes antes y en caso de emergencia se tomarán en cuenta en el momento de que se estén utilizando.
  - c) No aplicarán para fechas cívicas, ceremonias a cargo del titular, festivales o Juntas de Consejo Técnico.
  - d) No coincidir con días previos o posteriores a los no laborables establecidos por SEP
  - e) Los días económicos no son acumulables ni intercambiables por dinero en efectivo.
  - f) Se priorizará la asignación de días económicas para consultas y revisiones médicas.
- XVI.** A recibir el comedor diariamente con previo aviso al encargado de cocina, avisando qué días van a ocupar el servicio mínimo una semana antes. También a recibir comida en algunas reuniones de Consejo Técnico y festivales con previo aviso.

#### **N. Obligaciones del Personal Docente y Administrativo**

- I.** Ser el responsable de auxiliar a los educandos en el desarrollo de su formación integral.
- II.** Vigilar la asistencia y puntualidad de los educandos y reportar sus ausencias a la dirección.
- III.** Desempeñar con eficiencia y eficacia las labores académicas o administrativas que se le asigne.
- IV.** Elaborar y entregar los documentos que se le requieran, en tiempo y forma.
- V.** Inculcar a los educandos hábitos de orden, disciplina escolar e higiene ejemplificados en su conducta personal.
- VI.** Cuidar el orden y la disciplina de los educandos en el interior de las aulas, biblioteca, áreas recreativas, así como, durante ceremonias, concursos,

recorridos, visitas, excursiones y campamentos educativos que se efectúen dentro o fuera de la institución educativa.

- VII.** Adecuar las tareas de acuerdo con las aptitudes, necesidades e intereses del alumno.
- VIII.** Realizar la planeación didáctica de sus clases de conformidad con los planes y programas de estudio, incorporando transversalmente temas de valores, hábitos de estudio y de convivencia. Cabe mencionar que estos serán planeados de manera anual, mensual y semanalmente.
- IX.** Solicitar con un día de anticipación y hacer buen uso de materiales, bienes, equipos, instalaciones y servicios de la institución.
- X.** Asistir puntualmente a clases con base a los horarios vigentes, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.
- XI.** Asistir ininterrumpidamente a sus labores docentes.
- XII.** Avisar oportunamente de ausencias y justificar sus inasistencias.
- XIII.** Contestar y calificar todos los libros y cuadernos de los alumnos.
- XIV.** Tratar a todos los miembros de la comunidad escolar de forma atenta y respetuosa.
- XV.** El trabajo debe realizarse en la jornada laboral de 8:00 a 8:30 y de 1:30 a 2:00 pm.
- XVI.** Mantener su salón y materiales limpios y en orden durante todo el ciclo escolar. Al finalizar el ciclo escolar, entregarán a la dirección todo el material sobrante, ya que el salón debe quedar completamente vacío y habitable para otra maestra.
- XVII.** Cuidar su imagen personal en redes sociales, así como a los alrededores de la institución
- XVIII.** Tratar los asuntos académicos por medio de una cita con padres de familia y un directivo exclusivamente dentro del plantel.
- XIX.** Reportar por escrito incidencias ocurridas con los niños, las cuales serán revisadas previamente con el directivo y las cuales deberán de ir firmadas por el docente y padre de familia.

#### **Ñ. Restricciones al personal escolar**

- I.** Realizar contacto vía telefónico o por redes sociales con padres de familia del Jardín de niños.
- II.** Subir fotos de los niños a redes sociales.
- III.** Sustraer material o equipo institucional para uso personal.
- IV.** Sustraer documentos personales, cuadernos o libros de estudiantes o del Jardín de niños a sus hogares.
- V.** Realizar actividades de carácter personal en horario laboral.
- VI.** Hacer uso de aparatos tecnológicos para fines distintos al apoyo y consulta académica.
- VII.** Hacer mal uso de equipo, material o de las instalaciones.

- VIII.** Mantener relaciones afectivas con la comunidad escolar y hacer expresiones de cariño inapropiadas.
- IX.** Influenciar las enseñanzas con alguna religión o culto.
- X.** Manejarse con lenguaje o señas inapropiadas dentro de las instalaciones y a los alrededores.
- XI.** Las demás acciones u omisiones que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.

#### **O. Sanciones y faltas del personal**

- I.** Las sanciones y faltas del personal serán evaluadas y aplicadas por los directivos del instituto.
- II.** Las sanciones podrán ser de tipo:
  - a) Administrativas: traducidas en una amonestación verbal o por escrito.
  - b) Económicas: a través de descuentos al pago.
  - c) Definitivas: suspensión, baja del personal y rescisión del contrato laboral sin responsabilidad institucional.

Las sanciones antes enunciadas serán anexadas al expediente personal como testimonio de faltas en el cumplimiento del servicio ante los Tribunales Laborales.

- III.** Son causa de sanción administrativa, la inobservancia del presente reglamento, el incumplimiento a las obligaciones docentes en tiempo y forma, así como la desatención de indicaciones de acción, omisión o corrección de entregas, conductas y tareas.
- IV.** Son causa de sanción económica la reincidencia de acción u omisión asentada en una sanción administrativa por escrito, las faltas derivadas por daño al equipo escolar o instalaciones y la acumulación de 3 retardos.
- V.** Son sanciones definitivas, la inobservancia reiterada del reglamento con antecedentes de sanción y las faltas graves como violencia a la comunidad escolar, daño intencionado a muebles o inmuebles, discriminación, apología, tentativa o comisión de algún delito y manifestaciones de odio.
- VI.** Los docentes gozaran de un tiempo de tolerancia en su llegada de 10 minutos en donde a partir del minuto 11 se contará como retardo. El acumular 3 retardos en un mes generará una sanción económica o el descuento de un día económico con vista al expediente personal.



***La felicidad aparece  
cuando lo que piensas,  
lo que dices y lo que  
haces está en armonía.***

**-Mahatma Gandhi  
(1869-1948)**