



[MCC]

Instituto Marillac I.A.P.



Colegio de Ciencias  
y Humanidades

Clave de Incorporación UNAM:  
**2033**

**Manual de  
Convivencia y  
Corresponsabilidad**

Para el desarrollo académico y  
actitudinal

Actualización:  
Julio, 2023 [a]

*“Educación debe ser firme y tierna,  
humana y sobrenatural”*  
(Sta. Luisa de Marillac)



## Contenido

1. Generalidades .....	- 2 -
1.1 CCH-Marillac .....	- 2 -
1.2 Principios educativos.....	- 2 -
1.3 Objetivo del Manual.....	- 3 -
1.4 Áreas de atención del CCH-Marillac .....	- 3 -
2. Fundamentos Educativos.....	- 4 -
2.1 Acompañamiento educativo .....	- 4 -
2.2 Compromisos de inscripción.....	- 4 -
2.3 Tutores.....	- 5 -
3. Aspectos escolares.....	- 6 -
3.1 Asistencia y puntualidad .....	- 6 -
3.2 Credencial e identificación.....	- 6 -
3.3 Uniforme .....	- 7 -
3.4 Justificantes y pases .....	- 8 -
4. Guías para el Desarrollo actitudinal .....	- 9 -
4.1 En el salón de clases:.....	- 9 -
4.2 En el salón de clases no se permite: .....	- 9 -
4.3 Dentro del Instituto: .....	- 10 -
4.4 Dentro del Instituto no está permitido:.....	- 11 -
5. Medios digitales .....	- 11 -
5.1 Comunicación e interacción .....	- 11 -
6. Aspectos de seguridad .....	- 11 -
7. Obligaciones y Derechos.....	- 12 -
7.1 Obligaciones educativas .....	- 12 -
7.2 Derechos educativos.....	- 13 -
8. Faltas .....	- 14 -
8.1 Acotaciones educativas .....	- 14 -
8.2 Tipos de faltas (Tabla 1).....	- 14 -
8.3 Clasificación de las Faltas (Tabla 2) .....	- 14 -
9. De las Consecuencias .....	- 16 -
9.1 Acotaciones educativas .....	- 16 -
9.2 Características de las consecuencias .....	- 16 -
9.3 Tipos de consecuencias (Tabla 3). .....	- 17 -
9.4 Acumulación de faltas (Tabla 4). .....	- 17 -
9.5 Baja temporal .....	- 17 -
9.6 Baja definitiva .....	- 18 -



9.7 Solicitud de baja .....	- 18 -
10. Transitorios .....	- 18 -

## 1. Generalidades

### 1.1 CCH-Marillac

1.1.1. El bachillerato UNAM del Instituto Marillac IAP, con modalidad de Colegio de Ciencias y Humanidades está incorporado a la DGIRE UNAM desde 2009. Es una Comunidad Educativa que nace bajo la filosofía educativa de caridad de Luisa de Marillac y Vicente de Paul en relación a la promoción de las personas de escasos recursos.

1.1.2. El Instituto lleva como nombre el apellido de Luisa de Marillac, quien junto con Vicente de Paul, vivieron y murieron en Francia y fundaron la **Compañía de Las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul**, mismas que prestan sus servicios a los jóvenes que estudian en este Instituto.

### 1.2 Principios educativos

1.2.1. La educación que se brinda en CCH-Marillac se basa en el Modelo Educativo del Colegio de Ciencias y Humanidades y en el Carisma Vicentino:

- a) Promoviendo, con caridad, los valores de respeto, humildad, responsabilidad, servicio y solidaridad;
- b) Aprendiendo a servir, aprendiendo sirviendo.
- c) Dignificando a cada persona a través de mi propia dignificación continua y consciente, de tal manera que cada día podamos ser más fraternos, asertivos y humanistas.
- d) Siendo siempre mejores personas, estudiantes, colaboradores y profesionistas.
- e) Pensando críticamente para ser personas autónomas, libres y éticas.
- f) Viviendo la corresponsabilidad, el reconocimiento, la creatividad y la amabilidad, a través de la aceptación de consecuencias y el resarcimiento de hechos.

1.2.2. El Instituto Marillac, consciente de que existe en nuestra sociedad mexicana insuficiencia y gran crisis en la formación y enseñanza para jóvenes, responde a esta necesidad **proporcionando a los estudiantes una formación basada en la vivencia de valores cristianos católicos** para el desarrollo de los aspectos: físico, intelectual, emocional, ético, espiritual, social, artístico y cultural; a través de un dialogo fraternal-reflexivo, de Acompañamiento Educativo y de materias extracurriculares.

1.2.3. El lema: **“Ser siempre más, ser siempre mejor”** es la inspiración del ser y quehacer de esta comunidad educativa. El lema se refleja en cada docente y colaborador, quienes realizan su labor con ética y profesionalismo, y desde el ejemplo impulsan al alumnado a superarse cada día a día. Así mismo, este lema es el recordatorio para que cada estudiante encuentre la motivación para ser lo mejor que puede ser y dar lo mejor que puede dar.



1.2.4. Para lograr un desarrollo personal se requiere mantener una actitud de orden, respeto y compromiso durante la permanencia en el Instituto y áreas cercanas de las instalaciones. Respetar la integridad física, personal y emocional de los compañeros y docentes con palabras, gestos y acciones. Por lo tanto, en este proceso es crucial crecer en responsabilidad y honestidad.

1.2.5. La dinámica educativa interna, ni este manual, estarán en contraposición de ninguna manera con las indicaciones con las indicaciones de DGIRE, ni con el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el sistema incorporado de la UNAM.

### 1.3 Objetivo del Manual

1.3.1. Presenta las normas e indicaciones que serán la guía para que cada estudiante se desarrolle en lo académico y en lo actitudinal, que permitan generar hábitos con valores, fundamentados en la dignidad de la persona.

### 1.4 Áreas de atención del CCH-Marillac

1.4.1. **Docentes** que cumplen con el perfil profesiográfico establecido por la DGIRE-UNAM, interesados por la educación de los jóvenes, tanto en valores humanos, como en exigencia académica, con base en el carisma institucional, el modelo educativo de CCH y siguiendo los planes y programas de estudios autorizados por la UNAM.

1.4.2. **Área de Acompañamiento Educativo**, profesionales en psicología educativa, llamadas en CCH-Marillac: "Titulares de grupo" con la finalidad de organizar, vincular y atender al alumnado y tutores, en aspectos psicopedagógicos y de actitudes de los estudiantes.

1.4.3. **Área de Servicios Escolares** para recibir, organizar y archivar la documentación oficial y para orientar en los trámites ante DGIRE; además del apoyo en el desarrollo de los procesos de administración escolar y resguardo de calificaciones.

1.4.4. **Coordinación Académica** organiza todas las actividades académicas y la labor pedagógica de docentes y de acompañamiento por parte de titulares, con la finalidad de que el estudiantado se puedan apoyar en ella para resolución de incidencias o proyectos académicas.

1.4.5. **Dirección Técnica** para guiar el servicio educativo que se ofrece en el CCH-Marillac, con base en los lineamientos de incorporación a la UNAM y realizar las gestiones necesarias ante DGIRE y al interior del Instituto para el bien de la comunidad educativa y para el logro de los objetivos del plan de estudios.

1.4.6. **Otras áreas** de servicios generales como biblioteca, laboratorios, caja, trabajo social, centro de fotocopiado, cafetería, entre otros, también están en función de ser un apoyo para el estudiantado en su formación académica y personal en la dinámica escolar diaria.



## 2. Fundamentos Educativos

### 2.1 Acompañamiento educativo

2.1.1. La educación en el CCH Marillac y el objetivo de estos aspectos disciplinarios tiene como base fundamental la dignidad de las personas, el respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, el Bien Común y el desarrollo actitudinal del alumnado, a través de lo siguiente:

2.1.2. **Desarrollo Actitudinal:** aquellas acciones, métodos, estrategias y valores necesarios para lograr la mejora constante de actitudes y la adquisición de hábitos que permitan el desarrollo de las potencialidades personales y una sana y dignificante convivencia en la comunidad educativa.

2.1.3. Premisa importante: **“No premios ni castigos, sino reconocimientos y consecuencias.”**

2.1.4. Establecimiento de **límites** claros, concretos, concisos, cumplidos y consistentes.

2.1.5. Las faltas a estos límites tienen **consecuencias** (no se castigan) y deben asumirse con responsabilidad y con el compromiso de resarcir, reparar o emendar la falta realizada.

2.1.6. Los ejes del acompañamiento y las relaciones son **la claridad, la firmeza, la coherencia, la empatía, la asertividad y la fraternidad.**

2.1.7. Se da seguimiento a la conducta del alumnado a través del **diálogo reflexivo y la redacción de informes**, con la finalidad de hacerlos conscientes de sus acciones y consecuencias, así como registrar los logros, los compromisos para resarcir o resolver situaciones conflictivas o faltas cometidas, así también generar habilidades, actitudes y hábitos que favorezcan el desarrollo personal, académico y comunitario.

2.1.8. Para resolver, resarcir y retroalimentar al alumnado e integrantes de la Comunidad Educativa, **se redactan informes de lo acontecido**, para así dar seguimiento a sus actitudes y conductas favorables y/o desfavorables. Los informes del alumnado se registran en la Bitácora de Desarrollo Actitudinal.

### 2.2 Compromisos de inscripción

2.2.1. Cada alumno inscrito en CCH-Marillac asume el compromiso de cumplir con los reglamentos vigentes: Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Corresponsabilidad, Instructivo de pagos y el de cada área de servicios generales.

Al inscribirse, cada estudiante junto con sus tutores, al igual que docentes, titulares y demás comunidad educativa, se comprometen a **fomentar una convivencia fraterna** de ellos y con todos los integrantes de la esta institución y la disposición de **asumir responsabilidades y consecuencias** de las propias actitudes y acciones.



2.2.2. Mostrar disposición para el trabajo educativo que se realiza en esta institución y para seguir indicaciones con fines de Acompañamiento Educativo y por el bien común, es crucial para la mejora continua personal así como para la adquisición de valores y virtudes.

2.2.3. El CCH Marillac se reserva la reinscripción de los alumnos en caso de:

- a) Infringir alguno de los reglamentos de manera reiterada.
- b) Abandonar sus estudios por más de diez días hábiles sin previo aviso.
- c) Tener cualquier tipo de adeudo con el Instituto.
- d) Mostrar actitudes contrarias a los valores y/u objetivos del instituto.
- e) Poca disponibilidad para realizar los deberes del educando.
- f) Faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física, verbal o actitudinal por parte del alumno, parente de familia y/o tutor.

2.2.4. Estar inscrito incluye el uso de las instalaciones en los horarios establecidos al interior del instituto (aulas, talleres, laboratorios, biblioteca y espacios deportivos), exámenes parciales y materiales didácticos básicos e inherentes a su formación, de acuerdo al Plan de Estudios correspondiente, por lo que el compromiso cuidar y es hacer un adecuado de las instalaciones y del material prestado.

### **2.3 Tutores**

2.3.1. Los tutores tienen una labor importante en la educación de cada alumno.

2.3.2. Cada alumno inscrito debe contar con un tutor.

2.3.2. Preferentemente el tutor debe ser uno de los padres de familia o un familiar cercano quien pueda estar al pendiente del desempeño del estudiante y asistir a reuniones al Instituto.

2.3.3. El tutor será la única persona responsable del estudiante ante el Instituto, y por razones de seguridad, respeto a la integridad de las personas y organización, solo a ella se le podrá informar de cualquier situación académica, actitudinal, administrativa o personal del estudiante.

2.3.4. Cada tutor, se compromete asistir a las reuniones, juntas, eventos o citas que se le convoque como parte de la corresponsabilidad de la educación con el alumnado y la comunidad educativa.

2.3.5. El tutor es el primer responsable de los pagos de inscripción, colegiatura y demás pagos descritos en el "Instructivo de pagos", autorizado por la Dirección General del Instituto Marillac I.A.P.



### 3. Aspectos escolares

#### 3.1 Asistencia y puntualidad

3.1.1. La hora de ingreso al Instituto es a las 7:00 hrs. con tolerancia de 10 minutos, después de las 7:10 no se permitirá el acceso al Instituto.

3.1.2. La hora de salida del instituto es a las 14:40 hrs. En caso de salir antes o después, se notificará a los padres o tutores por escrito con previo aviso. Ningún alumno podrá permanecer en el Instituto después de las 15:00 hrs., sin previa autorización.

3.1.3 Cada clase tiene una duración de 50 minutos (agrupadas en sesiones de dos horas clase).

3.1.4. Se requiere estar puntualmente en cada clase.

- a) Se considera retardo después de 5 minutos de la hora de inicio de la clase.
- b) Cuando el alumno acumule tres retardos se le podrá negar el acceso a esa clase cada vez que llegue con retardo; puede ingresar a clases siempre y cuando llegue puntual.
- c) Los docentes informarán a la titular de grupo cuando suceda un tercer retardo y redactará la situación de inasistencias en la bitácora.
- d) Los retardos no son impedimento para ingresar a clases y formar parte de las actividades, aprendizajes y evaluaciones en la misma.
- e) En el caso de laboratorio, no se permiten los retornos.

3.1.5. A cada alumno se le brinda la oportunidad de utilizar un comodín de llegada tarde para ingresar al Instituto. Sólo aplica una vez por semestre, en caso de llegar al Instituto entre las 7:10 y 7:30.

3.1.6. Procedimiento para utilizar comodín de llegada tarde:

- 1) Dirígete a la puerta de calle Frontera.
- 2) Informa en la entrada que quieras utilizar pase comodín de llegada tarde.
- 3) Espera indicaciones de titular de grupo.
- 4) Firma dicho comodín.
- 5) A las 7:30 h. se te acompañará a tu salón.

#### 3.2 Credencial e identificación.

3.2.1. Para ingresar al Instituto, debe mostrarse en la entrada, a vigilante o titular de grupo, la credencial personal UNAM-SI. De no presentarla, no se permitirá el acceso.

Nota: Se acepta como identificación oficial la credencial digital si se presenta en celular (descargada de la App Credencial SI, previo registro con: número de expediente, CURP, correo electrónico y una contraseña).

3.2.2. Cada estudiante debe conocer y memorizar su número de expediente DGIRE-UNAM.

3.2.3 Para solicitar el préstamo de libros, balones u otros materiales se requiere intercambiar la credencial en físico (DGIRE o interna).



3.2.4. La credencial interna la utilizan todos los alumnos que no tengan la credencial UNAM-SI en físico. Nota: A partir del ciclo escolar 2023-2024 la credencial UNAM-SI solamente se emitirá en formato digital.

3.2.5. A cada alumno se le brinda la oportunidad de utilizar un comodín de credencial para ingresar al Instituto. Aplica una vez por semestre, en caso de que se haya extraviado u olvidado la credencial UNAM-SI o la interna.

Nota: Este comodín permite ingresar al instituto, pero no justifica ni exime de presentar la credencial en un examen.

3.2.6. Procedimiento para utilizar comodín de credencial:

- 1) Menciona en la entrada que no traes la credencial y que requieres utilizar el comodín.
- 2) Espera conforme a indicaciones.
- 3) Firma dicho comodín.
- 4) Ingresa al instituto.

### 3.3 Uniforme

3.3.1. El alumnado debe portar uniforme completo para poder acceder al Instituto y para salir del mismo, tanto en periodo ordinario de clases y como en periodos de exámenes.

3.3.2. **El uniforme debe estar visible** en todo momento durante su estancia en el Instituto por encima de cualquier otra prenda de vestir (excepto por permiso temporal invernal). Ninguna prenda de vestir reemplazará al uniforme, ni deberá ser portada en sustitución del uniforme.

3.3.3. Uniforme reglamentado:

- Playera blanca tipo polo con escudo del Instituto bordado.
- Chamarra gris con mangas en azul marino con el escudo de la institución (modelo establecido por el Instituto).
- Pantalón de mezclilla color azul, no roto (portado a la cintura).
- Calzado cómodo (No tacones).

Nota: Pueden usarse suéteres, sudaderas y camisas distintas al uniforme si se portan por debajo del mismo.

3.3.4. Vestimenta deportiva:

- Para las asignaturas de Acondicionamiento Físico y Taller de Activación Creativa debe utilizarse tenis deportivo, pants negro o azul marino, y playera deportiva.
- En los talleres de creatividad se puede portar una playera distinta al uniforme cuando la actividad lo requiera.
- Dicha vestimenta debe utilizarse única y exclusivamente en las horas de estas asignaturas, durante todo el tiempo restante se debe entrar, permanecer y salir del Instituto con el uniforme reglamentado (excepto cuando exista un uniforme deportivo reglamentado).

3.3.5. Se puede solicitar un permiso temporal invernal con la titular de grupo, para poder usar una chamarra o abrigo (no cobija) por encima del uniforme durante la temporada invernal con el



compromiso de portar en todo momento el uniforme completo por debajo. Nota: Esta autorización no aplica durante la aplicación de exámenes ni ingreso a laboratorios.

3.3.6. Los uniformes escolares deben tener las características señaladas por esta institución, adquiridos ya sea con el proveedor sugerido o el de su preferencia, y dentro del plazo que se les indique.

### 3.4 Justificantes y pases

3.4.1. Solo puede expedirse un justificante por los siguientes casos:

- a) Por enfermedad, siempre y cuando se envíe por correo electrónico comprobante médico, expedido por un centro de salud u hospital, público o privado. Indicando claramente en el mensaje lo que se solicita.
- b) Por el fallecimiento de padres, hermanos o abuelos.

3.4.2. Aclaraciones de los justificantes:

- a) Deben solicitarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la falta, de no ser así no procederán.
- b) Las recetas deben contener información clara, de no ser así o contener tachaduras o remarcaciones, la receta no podrá ser considerada para este fin.
- c) Sólo se justifica la fecha que está indicada en la receta, y los días indicados que le impiden asistir al Instituto.
- d) **Un justificante no anula la inasistencia.**
- e) Un justificante permite entregar los trabajos que debían presentarse el día de la inasistencia, pero no autoriza para que una exposición o práctica pueda ser reprogramada, ni autoriza automáticamente recuperar las actividades realizadas durante las clases.
- f) Un justificante, presentado en tiempo y forma, permite que un examen parcial (nunca un examen final) pueda ser reprogramado y aplicado en un lapso no mayor a 3 días después de la fecha en que debía presentarse dicho examen y sea antes de la fecha en que los docentes deben entregar calificaciones.
- g) Si el alumno no ingresó por otro motivo que no sea enfermedad no procede justificante.

3.4.3. Para salir del Instituto el tutor debe notificar con anticipación a su titular de grupo el motivo de la salida, para que se tramite el “pase de salida”.

3.4.4. Para ingresar después de las 7:10 en caso de análisis clínicos o cita médica, el alumno debe notificarlo, por lo menos un día antes, al correo: docenteccch@, (adjuntando comprobante).

3.4.5. Procedimiento para solicitar justificantes:

- 1) Estudiante escribe desde el correo institucional a los correos: docenteccch@ y al de su titular de grupo.
- 2) En el correo indicar claramente lo que se solicita.
- 3) Esperar respuesta de si procede el justificante.
- 4) Solicitar justificante escrito titular de grupo.
- 5) Presentarlo con el docente correspondiente dentro del tiempo límite.



## 4. Guias para el Desarrollo actitudinal

### 4.1 En el salón de clases:

4.1.1. Colaborar en generar un buen ambiente de aprendizaje en cada asignatura, taller o actividad.

4.1.2. Respetar los acuerdos de convivencia y de participación grupales y los establecidos en las síntesis de cada una asignatura.

4.1.3. Seguir las indicaciones del profesor de cada asignatura y participar con disposición en todas las actividades para generar un ambiente propicio de aprendizaje.

4.1.4. Mantener y conservar en buen estado los espacios y mobiliarios de uso común, responsabilizándose de cualquier desperfecto por el mal uso y forrando la banca conforme a indicaciones.

4.1.5. Deberá permanecer aseado y ordenado durante y al término de cada clase.

4.1.6. En caso de que requieran ir al sanitario en horas de clase deberán salir sin alterar el orden de la clase, de manera individual y tomando en cuenta los acuerdos preestablecidos con el profesor.

4.1.7. Trasladar los residuos generados en alguna actividad o durante el día a los contenedores de clasificación de residuos conforme a la lista correspondiente.

### 4.2 En el salón de clases no se permite:

4.2.1. El uso de ningún aparato electrónico: celular, audífonos, reproductores de audio, tablet, computadoras o proyectores, salvo que se autorice usarlos durante alguna clase.

4.2.2. El uso juguetes, balones, juegos de mesa o algún otro objeto de distracción, salvo que se autorice usarlos durante alguna clase.

4.2.3. Conectar cualquier aparato personal en los contactos o en los No Breaks.

4.2.4. Introducir utensilios ni consumir alimentos, botanas, galletas o bebidas energizantes. Se puede beber agua, jugo, café o té, en recipiente cerrado. Si el docente en turno lo autoriza se podría consumir caramelo sólido sin que esto ocasione interrupción de la clase o de la actividad.

4.2.5. Aseo y arreglo personal (aplicarse desodorante o perfume) uso de planchas y tenazas para cabello, maquillarse, pintarse las uñas.

4.2.6. Permanecer dentro del salón en el horario del descanso, abrir o ingresar sin autorización.

4.2.7. Correr, gritar, empujarse o aventarse objetos.

4.2.8. Desplazarse a otras áreas o salones hasta que llegue el maestro encargado para darles acompañamiento.

4.2.9. Traer puestos gorros, gorras o capuchas, o cualquier objeto que dificulte identificar el rostro.

4.2.10. Tomar cosas ajenas, cambiarlas de lugar o esconderlas.



#### 4.3 Dentro del Instituto:

4.3.1. Participar respetuosa y activamente en todas las actividades que se organicen al interior del instituto, que son parte del desarrollo humano, cívico, espiritual y social de quienes integran la comunidad educativa.

4.3.2. Mantener y conservar en buen estado y limpios salones, instalaciones y mobiliarios de uso común, responsabilizándose de cualquier desperfecto por el mal uso.

4.3.3. Colaborar en la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

4.3.4. Participar activamente en el cuidado ambiental y en el sistema de clasificación de residuos sólidos urbanos.

4.3.5. Cuidar lo que se te preste y devolverlo oportunamente y en buen estado al área correspondiente. En caso de daño o extravío deberá reponerse.

4.3.6. El uso de material deportivo sólo podrá hacerse en las áreas destinadas para ello (nunca en los salones, patios, pasillos, baños, etc.).

4.3.7. Cumplir con el reglamento de cada servicio que ofrece el Instituto Marillac (biblioteca, laboratorios de ciencias, laboratorio de cómputo, cafetería, alberca y demás áreas comunes).

4.3.8. Devolver a su dueño cualquier objeto encontrado. En caso de no identificar al dueño, entregarlo a algún Titular de grupo o en Servicios Escolares para su resguardo y su posterior entrega a su dueño.

4.3.9. Sólo puede ingresar el material solicitado y autorizado para el desarrollo de alguna actividad académica. Después de las 7:10 no puede ingresar ningún material externo.

4.3.10. En caso de olvido, a cada alumno se le brinda la oportunidad de utilizar un comodín de material para ingresar al Instituto si lo solicita antes de las 10:00 h. Aplica una vez por semestre y únicamente materiales que se requieran en alguna asignatura del día (Práctica de laboratorio, exposición, etc.). Por tanto, este comodín no autoriza el ingreso de: comida, dinero, aparatos electrónicos, sustancias ilícitas o materiales que no correspondan a una actividad académica del día.

4.3.11. Procedimiento para utilizar comodín de material:

- 1) Preguntar a tu titular de grupo si se puede autorizar el ingreso del material que requieres (puedes acercarte a otra titular de grupo si no encuentras a tu titular). Una vez recibida la autorización...
- 2) Avisar el nombre de quien entregará y la hora en que llegará el material.
- 3) Esperar indicaciones de titular de grupo.
- 4) Acompañar a titular de grupo a recibir el material.
- 5) Firmar este comodín.



#### **4.4 Dentro del Instituto no está permitido:**

- 4.4.1. Tomar o esconder algo ajeno sin autorización del dueño(a).
- 4.4.2. Fumar o vapear (ni a dos cuadras alrededor de éste).
- 4.4.3. Introducir aparatos eléctricos, electrónicos, patinetas, bicicleta, patines o cualquier artículo sin autorización o que pueda provocar algún accidente.
- 4.4.4. Subir o bajar las escaleras corriendo o jugando; sentarse o impedir el paso libre por ellas.
- 4.4.5. La venta de algún artículo o producto dentro del plantel.
- 4.4.6. Ingresar a algún salón que no sea el suyo en ningún momento del día, excepto que estén acompañados por alguna Titular.
- 4.4.7. Permanecer al interior del Instituto con piercings visibles.
- 4.4.8. Traer el cabello con cualquier color fantasía.
- 4.4.9. Tener contactos físicos personales, como cargar a compañeros, besos (excepto en mejillas), caricias exacerbadas, nalgadas, pellizcos, abrazos por la espalda, sentarse en o entre las piernas de un compañero(a), acostarse encima de nadie, empujones, cachetadas, ni acciones similares de cariño o de violencia.

### **5. Medios digitales**

#### **5.1 Comunicación e interacción**

5.1.1. Cualquier interacción que se realice por medios digitales o redes sociales deberá realizarse dentro de un marco de respeto y responsabilidad.

5.1.2. Todo miembro de la comunidad tiene derecho a su privacidad y al respecto de su personalidad, imagen y voz, por lo tanto:

- 1) No está permitido grabar (audio o video) ni tomar fotografías a nadie sin su consentimiento.
- 2) No está permitido reproducir, publicar o distribuir audio, video o imagen de nadie (con o sin edición, como por ejemplo memes, stickers, etc.) por cualquier medio.

5.1.3. La comunicación digital debe realizarse de manera prioritaria por medios institucionales (correo, classroom, etc.).

5.1.4. En caso de requerirse trasladar las actividades a un trabajo en línea o a distancia se establecerá un reglamento específico.

### **6. Aspectos de seguridad**

6.1.1. Toda persona ajena a la comunidad educativa requiere autorización para ingresar al Instituto.



6.1.2. Toda persona que esté en el Instituto tiene responsabilidad de seguir las indicaciones y procedimientos establecidos por el comité de Protección Civil interna. Entre ello, los extinguidores jamás deberán ser utilizados para jugar u otro fin que no sea el de su función propia.

6.1.3. El Instituto podría aplicar el programa de mochila segura según se requiera, siguiendo los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

6.1.4. No está permitido el ingreso de bebés o hijos a eventos académicos, cívicos, sociales o escolares, salvo en eventos donde puedan participar familiares, tutores o amistades del alumnado, con previa autorización de la Dirección General del Instituto.

6.1.5. En exámenes ordinarios finales y extraordinarios, para evitar accidentes o imprevistos, una vez terminado los exámenes del día, los alumnos no podrá permanecer en el Instituto. (Excepto si realizará algún trámite o tiene alguna actividad programada previamente autorizada por titular de grupo o Coordinación Académica).

6.1.6. Los alumnos deben hacerse responsables de sus pertenencias y de lo que ingresan, como por ejemplo teléfonos celulares, entre otros. El Instituto no se hace responsable de ninguna pérdida de objetos ajenos a este. Por tal motivo es necesario evitar ingresar al instituto cualquier objeto de valor.

6.1.7. Los Libros y materiales requeridos para llevar a cabo las actividades de las diferentes asignaturas curriculares y extracurriculares los deben traer en la fecha establecida y no podrán quedarse guardados en el Instituto.

## 7. Obligaciones y Derechos

### 7.1 Obligaciones educativas

7.1.1. Conocer, aceptar libremente y llevar a cabo los lineamientos del Manual de Convivencia y Corresponsabilidad.

7.1.2. Ser Responsables, respetuosos y honestos.

7.1.3. Ser Solidarios, trabajar en equipo y dispuestos a colaborar.

7.1.4. Ser corresponsables, cumplir compromisos adquiridos, aceptar consecuencias y hacer resarcimientos de hechos.

7.1.5. Ser puntuales en todas las clases y actividades.

Asistir puntualmente a todas sus clases y participar en ellas de manera corresponsable.

7.1.8. Ser lectores críticos y constantes.

7.1.9. Convivir fraternalmente con toda la comunidad educativa, ser asertivos y participar activamente de las actividades que se realicen del instituto.

7.1.10. Conocer y cumplir los reglamentos de biblioteca, laboratorios, seguridad sanitaria, cafetería, alberca y deportivos.

7.1.11. Portar su uniforme para ingresar, permanecer y salir del Instituto.



- 7.1.12. Portar bata de laboratorio en toda práctica de ciencias experimentales y demás equipo de protección solicitado conforme a práctica.
- 7.1.13. Realizar actividades comunitarias en pro del Instituto y de su desarrollo personal.
- 7.1.14. Tratar con dignidad a los demás y a su propia persona.
- 7.1.15. Dispuestos a aprender a ser, aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a convivir y comunicarse.
- 7.1.16. Dispuestos a reconocer los propios errores, aprender de ellos y a hacer un cambio positivo en su vida.
- 7.1.17. Dispuestos a adquirir nuevos hábitos que les ayuden a ser siempre más, a ser siempre mejor: de salud, de estudio, de relaciones, de desarrollo personal y académico.
- 7.1.18. Comunicar a sus tutores sobre sus calificaciones, su desempeño académico y su desarrollo actitudinal.

## 7.2 Derechos educativos

- 7.2.1. Recibir un trato digno por parte de compañeros, administrativos, maestros y padres de familia.
- 7.2.2. Recibir clases y programas completos que integran el Plan de Estudios vigente en las fechas, horarios y lugar que se hayan establecido.
- 7.2.3. Recibir orientación académica y psicopedagógica por parte de las Titulares, Maestros, 7.2. Dirección Técnica, Coordinación Académica y Servicios Escolares.
- 7.2.4. Realizar informes para resolver alguna inconformidad o falta que se presente de cualquier integrante de la Comunidad Educativa en General.
- 7.2.5. Tener actividades académicas dirigidas por las Titulares de grupo cuando algún maestro no llegue puntualmente o falte a impartir su asignatura, con objeto de aprovechar adecuadamente el tiempo.
- 7.2.6. Recibir el servicio cordial y adecuado en los laboratorios, el taller de cómputo, área de fotocopiado, biblioteca, caja y demás áreas del Instituto
- 7.2.7. Formar parte de los comités que establezcan el CCH Marillac y el Instituto.
- 7.2.8. Participar en las actividades culturales, sociales, cívicas u otros, que se programen, así como eventos organizados por el CCH Marillac y/o el Instituto.
- 7.2.9. Tener evaluaciones de desempeño en forma integral y conforme a los programas pedagógicos.
- 7.2.10. Exentar de presentar Exámenes Finales Ordinarios si se cumplen con los requisitos.
- 7.2.11. Solicitar beca si cumple los requisitos para ello.
- 7.2.12. Recibir reconocimientos por actitudes y desempeño escolar.
- 7.2.13. Proponer actividades, eventos y/o proyectos, acordes a los objetivos del modelo educativo del CCH-Marillac.
- 7.2.14. Participar en las convocatorias de extensión y difusión promovidas por la UNAM.
- 7.2.15. Responder evaluaciones para la mejora de los servicios en general del CCH y del Instituto.
- 7.2.16. Informar o denunciar desperfectos y anomalías respecto a los servicios y al proyecto educativo.
- 7.2.17. Recibir al finalizar el bachillerato UNAM, los documentos oficiales que acrediten haber cursado los ciclos completos contenidos en el plan de estudios.



## 8. Faltas

### 8.1 Acotaciones educativas

8.1.1. **El respeto a la dignidad de cada persona es esencial**, por lo tanto, no se permitirá ningún tipo de violencia por parte de ningún integrante de la Comunidad Educativa del instituto: Física, verbal, digital, económica, religiosa, cultural, psicológica, de género, sexual; ni dentro ni fuera del instituto.

8.1.2. Se considera “falta” el incumplimiento de un punto de algún reglamento, acciones contrarias a una convivencia respetuosa y honesta, a una sana corresponsabilidad o cometer algunas de acciones clasificadas como faltas: leves, intermedias, graves y extraordinarias.

8.1.3. Las faltas que no estén aquí descritas serán evaluadas por: Enlace de Acompañamiento Educativo, Coordinación académica y Dirección Técnica, en algunos casos de Dirección General.

### 8.2 Tipos de faltas (Tabla 1)

	LEVES	INTERMEDIAS	GRAVES	EXTRAORDINARIAS
Descripción	Acciones inaceptables pero de consecuencias no graves (no son canalizadas a alguien más para su manejo)	Faltas que empiezan a producir afectación o daño moderado a sí mismo, a otros o su desarrollo académico y actitudinal	Acciones que dañan física o emocionalmente las personas; transgreden acuerdos o valores del instituto; incumplen compromisos.	Acciones que atentan contra la dignidad e integridad de las personas, su vida, su salud, su libertad o sus derechos fundamentales.
Resuelve	Persona presente en el momento que sucede la falta o responsable de la actividad.	Docente o titular de grupo que presencia la falta con la guía y seguimiento de la falta por titular de grupo.	Titular de grupo con la orientación de Coord. Académica o Dirección Técnica.	Dirección Técnica con el apoyo de Dirección General
Requiere redacción de informe	No	Si	Si	Si

### 8.3 Clasificación de las Faltas (Tabla 2)

8.3.1. Esta clasificación es una guía para identificar las faltas para su correspondiente acompañamiento educativo, su seguimiento y el establecimiento de consecuencias, buscando en ello, priorizar el desarrollo actitudinal del estudiantado y la sana convivencia.

**Nota:** Las faltas de incumplimiento al presente Manual (no enunciadas en la siguiente tabla) se valorarán y se dará seguimiento dependiendo de la gravedad.



No.	Faltas Leves		Faltas Intermedias	Faltas Graves	Faltas Extraordinarias
1			Todas las faltas leves reiteradamente	Todas las faltas intermedias reiteradamente	Todas las faltas graves reiteradamente
2	No seguir instrucciones		Hacer lo contrario a cualquier indicación	Incumplimiento de la consecuencia asignada por una falta intermedia	
3	Platicar y dirigirse a los demás con palabras altisonantes (groserías)		Ofender, intimidar o burlarse de algún compañero.	Responder de manera agresiva o amenazante Ofender o retar a una autoridad educativa	Agredir y amenaza verbalmente
4	Jugar o cargar de manera riesgosa para la salud física o emocional de los demás.		Hacer bromas pesadas, aventar o poner en riesgo la integridad física de los demás	Golpear a un compañero produciendo o no una lesión	Golpe físico premeditado a un compañero o cualquier persona produciendo una lesión
5	Tomar o esconder momentáneamente objetos que no le pertenecen, y regresarlo inmediatamente		Tomar o esconder objetos ajenos, pero devolviéndolos de manera inmediata	Robar dinero u objetos	Tomar sin permiso cualquier documento oficial de otra persona
6	Uso inadecuado del mobiliario		Maltrato de mobiliario y mal uso de materiales y/o aparatos electrónicos del Instituto	Romper o destruir el mobiliario, materiales o aparatos eléctricos del Instituto o de un miembro de la comunidad educativa	Organizar o ser cómplice de un acto que atente contra las instalaciones del Instituto.
7	Dañar el trabajo propio con actitud de transgresión		Dañar el trabajo ajeno con actitud de transgresión	Dañar las pertenencias de alumnos, profesores y autoridades del Instituto	Atentar contra cualquier bien de algún miembro de la comunidad educativa
8	Omitir información o decir mentiras		Manipular información, intentar engañar a alguien o Inculpar a alguien	Falsificar información, firmas o cualquier documento no oficial (tareas, trabajos, avisos, permisos, justificantes, etc.)	Falsificar cualquier documento oficial
9			Plagiar algún trabajo o la parcialidad de un examen	Plagiar un examen y divulgarlo	
10	Mostrar caricias, besos y abrazos exacerbados dentro del plantel y alrededores (500 metros a la redonda)		Traer material pornográfico o juguetes sexuales	Acoso sexual verbal o visual	Acoso sexual físico, violación, tener juegos sexuales o relaciones sexuales dentro del instituto
11	Ingresar bebidas estimulantes o farmacológicas		Ingresar al Instituto con aliento alcohólico o bajo los efectos de alguna sustancia tóxica	Introducir alcohol o cualquier otra sustancia tóxica en el Instituto	Ingerir bebidas alcohólicas, consumir sustancias tóxicas dentro del instituto o poner sustancias nocivas en un recipiente
12	Omitir información sobre la portación, consumo, etc. de algún tipo de droga		Incitar al consumo de alguna droga legal o ilegal	Introducir o portar alguna droga legal o ilegal	Consumir o traficar drogas dentro o fuera del instituto
13	Aplicarle a alguien la "ley de hielo"		Incitar a los demás a segregar o menoscabar a alguien	Incitar a maltratar física, verbal o mentalmente a alguien	Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa
14		Planear acciones para hacer un daño físico, moral o emocional	Traer a familiares, amigos, bandas, u otras personas con intención Intimidar sin lograr el cometido	Trasladar a cualquier persona y que se lleven a cabo actos físicos violentos contra el alumnado, personal del Instituto o el inmueble	
15	Salir del salón injustificadamente			Ingresar o salir de la escuela sin autorización o con algún tipo de engaño	
16	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Dormir en clase o en actos cívicos, culturales o religiosos.</li><li>b) Llegar tarde al salón o actividades.</li><li>c) Traer el uniforme incompleto, sucio, roto y portarlo inadecuadamente.</li><li>d) No traer tareas, trabajos escritos, lecturas previas o material para trabajar.</li><li>e) Distraer al grupo o jugar con cualquier tipo de objeto en clases o eventos.</li><li>f) Utilizar aparatos electrónicos y/o conectarlos a los contactos.</li><li>g) Pintarse el cuerpo propio o ajeno.</li><li>h) Peinarse y maquillarse durante las actividades escolares.</li><li>i) Permanecer en los salones y laboratorios durante el descanso o actividades externas.</li><li>j) Comer o beber en salones, laboratorios o biblioteca.</li><li>k) Gesticulación, miradas o señas de faltas de respeto hacia los demás.</li><li>l) Ausentarse injustificadamente a la escuela y a las actividades</li><li>m) Actitud poco colaborativa</li></ul>				



## 9. De las Consecuencias

### 9.1 Acotaciones educativas

9.1.1. **"Toda acción tiene una reacción y una consecuencia"**, por lo que en CCH-Marillac, el acompañamiento a los alumnos en sus faltas y sus respectivas consecuencias tienen una finalidad educativa en función de cada estudiante se siga desarrollando en lo académico y en lo actitudinal.

9.1.2. Para lograr un desarrollo actitudinal, cada alumno debe estar dispuesto a **tomar conciencia de sus actos, a asumir las consecuencias de los mismos y a emprender acciones para enmendar lo realizado.**

9.1.3. Las consecuencias tienen por objeto:

- a) El aprendizaje a través de la reparación o enmienda de lo realizado.
- b) La vinculación armónica con la persona o área afectada.
- c) La congruencia y proporcionalidad de las consecuencias y acciones de enmienda con respecto a la gravedad de la falta.
- d) El seguimiento y verificación del cambio favorable de actitudes.
- e) La sensibilización, retroalimentación y concientización de los actos y actitudes del alumnado.

9.1.4. Para poder brindar un seguimiento y acompañamiento de las acciones del alumnado, y para retroalimentarles y establecer consecuencias adecuadas se tendrán diálogos asertivos con el Área de Acompañamiento Educativo.

9.1.5. El acompañamiento, seguimiento de consecuencias y observaciones de cada alumno serán registradas y sistematizados en la Bitácora de Desarrollo Actitudinal para cualquier duda o aclaración.

9.1.6. Las consecuencias que no estén aquí previstas, serán valoradas y decididas por: Enlace de Acompañamiento Educativo, Coordinación académica y Dirección Técnica, en algunos casos de Dirección General.

### 9.2 Características de las consecuencias

9.2.1. Siempre deben respetar la dignidad de las personas y que en ningún momento la vulneren.

9.2.2. Deben ser acordes y proporcionales a la acción realizada o falta cometida, y por tanto, derivadas de su magnitud.

9.2.3. También deben ser entendidas desde una perspectiva positiva, de tal manera que las acciones fundamentadas en valores, tengan como consecuencia reconocimientos de la labor realizada.



### 9.3 Tipos de consecuencias (Tabla 3).

Tipo de faltas	Consecuencias
Leves	<ul style="list-style-type: none"><li>— Diálogo fraternal-reflexivo con quien realiza la falta</li><li>— Llamada de atención preventiva (realizadas personalmente y en privado, de manera respetuosa y assertiva, que generen oportunidades de crecimiento)</li></ul>
Intermedias	<ul style="list-style-type: none"><li>— Acompañamiento para tomar conciencia de lo sucedido y aceptar la responsabilidad de sus actos.</li><li>— Acompañamiento para establecer acuerdos, compromisos o metas para generar nuevos hábitos.</li><li>— Actividades de reflexión o investigación (responder algunas preguntas o realizar algún trabajo a partir de la lectura de un libro o artículo)</li></ul>
Graves	<ul style="list-style-type: none"><li>— Cita con tutor para informar lo sucedido e incluirle en el plan de desarrollo actitudinal del alumno</li><li>— Actividades de transformación de su contexto.</li><li>— Actividades para enmendar o resarcir lo realizado (con la finalidad de reparar un daño, perjuicio o molestia ocasionada).</li><li>— Diálogo con Dirección Técnica y establecimiento de acuerdos.</li><li>— Suspensiones temporales internas o externas acompañadas de actividades reflexivas (aumentan en cantidad de días conforme se incrementa el cúmulo de estas faltas).</li><li>— Carta compromiso.</li></ul>
Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"><li>— Baja (temporal o definitiva, dependiendo de la valoración del caso) en reunión con alumno y tutor.</li></ul>

### 9.4 Acumulación de faltas (Tabla 4).

Acumulación	Equivale a...
3 llamadas de atención por falta leve	1 falta intermedia
5 faltas intermedias	1 falta grave
4 faltas graves	Carta compromiso o baja (temporal o definitiva)

### 9.5 Baja temporal

9.5.1. Algunos de los motivos por los que un alumno puede ser baja temporal durante un ciclo escolar sin responsabilidad del Instituto son:

- a) En caso de reprobar más de cinco materias. Cuando al finalizar un semestre mantenga en su historia académica más de 5 materias reprobadas (curriculares y extracurriculares).
- b) Por inasistencia de 10 días hábiles consecutivos, sin previo aviso y/o justificación.
- c) Por incurrir en faltas intermedias o graves reiteradas.
- d) Por destrucción intencional del edificio, equipo, mobiliario, material y objetos de trabajo que pertenezcan al Instituto.



- e) Por estancamiento o involución actitudinal, y al no llevar a cabo las indicaciones recibidas de las autoridades académico-administrativas del Instituto.
- f) El incumplimiento del "Instructivo de pagos".

## 9.6 Baja definitiva

9.6.1. Los alumnos podrán ser dados de baja definitiva sin responsabilidad del Instituto por los siguientes motivos:

- a) Por haber incurrido en faltas graves reiteradamente o en el caso de una extraordinaria que lo amerite.
- b) En caso de ya haber reingresado al Instituto después de una baja temporal por faltas actitudinales.
- c) En caso de que el padre o tutor disponga la baja por decisión propia.

## 9.7 Solicitud de baja

9.7.1. Los alumnos o tutores que decidan darse de baja temporal o definitiva deberán:

- a) Comunicarse con su titular de grupo para llevar a cabo una entrevista y exponer los motivos de la baja.
- b) Avisar por escrito en el área de Servicios Escolares.
- c) Para que la baja se pueda efectuar no se debe tener ningún tipo de adeudo.
- d) De solicitar la baja en los primeros diez días del mes en curso se condonará dicha colegiatura.

## 10. Transitorios

10.1. Los casos y especificaciones no previstos en este Manual de Convivencia y Corresponsabilidad serán resueltos por la Dirección General del Instituto y la Dirección Técnica del CCH Marillac, así como también podrá ser modificado este Manual por alguna necesidad educativa, académica o administrativa.

10.2. Nunca este Manual ni ningún otro reglamento deberán ser aplicados de forma arbitraria o autoritaria.

10.3. **La base de este Manual es: la claridad, la fraternidad, la coherencia, la firmeza y el diálogo** para las resoluciones, por lo que todo miembro de la comunidad educativa deben **dirigirse a las demás personas con respeto, cordialidad, responsabilidad y honestidad**, en cualquier relación interpersonal, servicio, asesoría o solicitud de información.

10.4. Horarios de atención: De lunes a viernes de 7:00 a 15:00

Atentamente  
Instituto Marillac I.A.P. / Colegio de Ciencias y Humanidades



INSTITUTO  
MARILLAC  
I.A.P.

**He leído y me comprometo a cumplir con lo establecido  
en el Manual de Convivencia y Corresponsabilidad (MCC), el  
Instructivo de Pagos y los reglamentos internos del Instituto.**

Ciclo escolar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Tutor: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Cada estudiante entregará este cuadro firmado de conformidad en la fecha de su inscripción; la Institución deberá conservarlo para cualquier aclaración.