

[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, 2025 [b]

*“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:	- 10 -
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	- 12 -
7. Obligaciones y Derechos	- 13 -
7.1 Obligaciones educativas	- 13 -
7.2 Derechos educativos	- 13 -
8. Faltas	- 14 -
8.1 Acotaciones educativas	- 14 -
8.2 Tipos de faltas (Tabla 1)	- 15 -
8.3 Clasificación de las Faltas (Tabla 2)	- 15 -
9. De las Consecuencias	- 17 -
9.1 Acotaciones educativas	- 17 -
9.2 Características de las consecuencias	- 17 -
9.3 Tipos de consecuencias (Tabla 3)	- 18 -
9.4 Acumulación de faltas (Tabla 4)	- 18 -
9.5 Baja temporal	- 18 -
9.6 Baja definitiva	- 19 -



9.7 Solicitud de baja	- 19 -
10. Transitorios.....	- 19 -

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 fraterno-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 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 de la educación, 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 pueda apoyar en ella para resolución de incidencias o proyectos académicos.

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 acompañar, 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.

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** entre todos los integrantes de 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) Incumplimiento de este Manual o de 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, padre 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 es cuidar y hacer un adecuado uso 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 a 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

Al Instituto:

3.1.1. La hora de ingreso al Instituto es a las 7:00 hrs. A las 7:10 en punto se cierra la puerta y no se permitirá el acceso al Instituto.

3.1.2. Por razones extraordinarias, a cada alumno se le brinda la oportunidad de utilizar **sólo un pase comodín de llegada tarde** (por semestre) para ingresar al Instituto (entre las 7:10 y 7:30) o en vueltas (20 min después de la hora de tolerancia).

3.1.3. Procedimiento para utilizar pase comodín de llegada tarde:

- 1) Dirígete a la puerta de calle Frontera.
- 2) Informa en la entrada que quieres utilizar pase comodín de llegada tarde.
- 3) Espera indicaciones del personal de CCH.
- 4) Firma dicho comodín y espera en la recepción.
- 5) A las 7:30 h. se te acompañará a tu salón.

3.1.4. 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 previamente por correo electrónico. Ningún alumno podrá permanecer en el Instituto después de las 15:00 hrs., sin previa autorización.

A las clases:

3.1.5 La hora clase es de 50 minutos, cada clase está agrupada en sesiones de dos horas.

3.1.6. Se requiere estar puntualmente en cada clase (sin tolerancia).

- a) Los retardos a una clase no son impedimento para ingresar a ella y formar parte de las actividades y de los aprendizajes, sin embargo, el estudiante al ingresar al salón, asumirá y respetará la dinámica que se esté desarrollando en la clase.
- b) En caso de retardos reiterados o no respetar la dinámica de clase al ingresar a la misma, se considera una falta intermedia.

3.2 Credencial e identificación.

3.2.1. Para ingresar al Instituto, debe identificarse en la entrada con el vigilante o titular de grupo a través de la credencial personal UNAM-SI (digital) o la credencial interna (física). De no presentar alguna, no se permitirá el acceso.

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 interna (física).



3.2.4. En caso de no presentar ninguna de las dos credenciales (física o digital), a cada alumno se le brinda la oportunidad de utilizar **sólo un comodín de credencial** (por semestre) para ingresar al Instituto. Nota: Este comodín permite ingresar al instituto, pero no autoriza presentar un examen.

3.2.5. Procedimiento para utilizar comodín de credencial:

- 1) Menciona en la entrada que no traes la credencial y que requieres utilizar el comodín.
- 2) Espera indicaciones del titular de grupo.
- 3) Firma dicho comodín y pasa al salón.

3.3 Uniforme

3.3.1. El alumnado debe **portar uniforme escolar completo**, todos los días, para acceder, permanecer y salir del Instituto, tanto en periodo de clases como en periodos de exámenes y trámites escolares. Sólo el día de clases de Acondicionamiento físico o de Talleres de creatividad, se puede ingresar, permanecer y salir del Instituto con el uniforme deportivo.

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 en caso de permiso invernal). Ninguna prenda de vestir reemplazará al uniforme, ni deberá ser portada en sustitución del uniforme.

3.3.3. **Uniforme escolar:**

- 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 (sin que se vea la piel) y portado a la cintura.
- Calzado cómodo (No tacones). Para ingresar al laboratorio debe ser zapato cerrado.

3.3.4. **Uniforme deportivo:**

- Playera negra con estampados del Instituto (establecido institucionalmente).
- Sudadera negra con estampados del Instituto (establecido institucionalmente).
- Pants gris, no roto (sin que se vea la piel) y portado a la cintura.

Nota: En caso de no tener dicho uniforme, en estas clases debe utilizarse tenis deportivos, pants negro o azul marino, y playera deportiva blanca; dicha vestimenta debe portarse única y exclusivamente en las horas de estas asignaturas.

3.3.5. Se puede solicitar un permiso invernal con la titular de grupo, para poder usar una chamarra gruesa 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 durante. Nota: Esta autorización no aplica durante la aplicación de exámenes ni ingreso a laboratorios.

3.3.6. El uniforme escolar y deportivo deben tener las características señaladas por esta institución.



3.4 Justificantes y pases

Trámite de justificantes (en caso de no haber podido asistir al Instituto por causa de fuerza mayor)

3.4.1. **Motivos** por los que se puede expedir un justificante:

1. Por enfermedad de la alumna(o).
2. Por el fallecimiento de padres, hermanos o abuelos.

3.4.2. **Requisitos** para que se puede expedir el justificante:

- a) [Forma] Debe enviarse al correo: docentecch@institutomarillac.edu.mx un **comprobante formal oficial** (Receta médica en caso de enfermedad y comprobante universitario o de cartilla, en caso de trámites. En caso de fallecimiento, el tutor deberá avisar de palabra o llamada en el área CCH).
- b) [Tiempo] Dicho comprobante debe enviarse a más tardar al día siguiente de su falta.
- c) En caso de no solicitar el justificante en tiempo y forma no se podrá emitir el justificante.
- d) El documento debe contener información clara (nombre del alumno y fecha), sin tachaduras o remarcaciones, de ser así, dicho documento no será tomado en cuenta para la justificación.
- e) No procede la justificación en caso de que el alumno se haya presentado al Instituto y no haya ingresado por otros motivos.
- f) Sólo se justifica la fecha que está indicada en el comprobante formal oficial, y de ser el caso, los días indicados en la receta médica que le impidan asistir al Instituto por reposo absoluto.

3.4.3. **Aclaraciones** de los justificantes:

- a) **No anula la inasistencia.**
- b) No autoriza automáticamente recuperar las actividades realizadas durante las clases.
- c) Permite entregar los trabajos que debían presentarse el día de la inasistencia, pero no autoriza para que una práctica, exposición, debate, rally u otro trabajo que sus características no permitan ser evaluados en otro momento.
- d) Permite que un examen parcial (nunca un examen final) pueda ser reprogramado y presentado al día siguiente de su ausencia. Nota: No se podrán reprogramar exámenes en caso de que ya se haya cerrado la evaluación de dicha asignatura.

3.4.4. **Procedimiento** para solicitar un justificante (**Lo debe hacer el estudiante**):

- a) **Escribe** desde tu correo institucional al correo: docentecch@institutomarillac.edu.mx, con copia al correo de tu titular de grupo:
 - 1) En el asunto: Solicitud de justificante.
 - 2) En el cuerpo del mensaje: Describir con claridad lo que se solicita.
 - 3) Adjuntar: foto del documento formal oficial.
- b) **Espera** la respuesta de si procede el justificante.
- c) **Busca** a tu titular de grupo para que te entregue el justificante impreso (en caso de proceder).
- d) **Presenta** el justificante impreso con el docente correspondiente.



Trámite de pases (en caso de necesitar ingresar o salir del Instituto por causa de fuerza mayor)

3.4.5. Tipos de pases:

- a) **Llegada tarde:** Para ingresar al Instituto después de las 7:10 hrs.
- b) **Salida anticipada:** Para salir antes de las 14:40 hrs del Instituto.

3.4.6. Motivos por los que se puede emitir un pase:

- 1. Por cita médica.
- 2. Por análisis clínicos.
- 3. Por trámites de cartilla militar.
- 4. Por Trámites de examen de ingreso a la universidad.
- 5. Por motivos familiares extraordinarios.

3.4.7. Requisitos para que se puede emitir un pase:

- a) Para los motivos del 1 al 4: Informar con anticipación (como el procedimiento para tramitar un justificante 3.4.4)
- b) Para el motivo 5: El tutor debe llamar al área de CCH o presentarse en el Instituto.

3.4.8. Aclaraciones de los pases:

- a) Deben estar confirmados por el tutor.
- b) Debe informarse si el estudiante se retira solo o acompañado.
- c) Aplican las mismas aclaraciones de los justificantes (3.4.3.).

4. Guías para el Desarrollo actitudinal

4.1 En el salón de clases se requiere:

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 se requiere:

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 con una 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 a menos que se **utilice el comodín de material**, con base en los siguientes criterios:

- a) El material debe corresponder a una de las asignaturas del día.
- b) El material no puede ingresar después de las 10:00 h., por lo que se debe avisar con anticipación.
- c) Aplica sólo una vez por semestre.

4.3.10. Procedimiento para utilizar comodín de material:

- 1) Preguntar a tu titular de grupo si se puede autorizar el ingreso del material que requieres. 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 o maquillaje extravagante.
- 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.

5.1.5. **Todo trabajo se debe realizar con originalidad (sin plagio) y con honestidad académica;** en caso de tomarse de algún lugar se debe mencionar la referencia de consulta en formato APA7. Las herramientas de Inteligencia Artificial pueden ser utilizadas para la consulta con previa autorización del docente, pero no para presentar el trabajo como propio.

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 podrán permanecer en el Instituto. (Excepto si realizará algún trámite o tiene alguna actividad programada previamente autorizada 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.

7.1.6. Ser lectores críticos y constantes.

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

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

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

7.1.10. Portar uniforme escolar completo para presentar exámenes (el uniforme deportivo, aplica solo para presentar exámenes de las asignaturas de acondicionamiento físico y talleres de creatividad)

7.1.11. Portar bata de laboratorio en toda práctica de ciencias experimentales y demás equipo de protección solicitado conforme a práctica.

7.1.12. Realizar actividades comunitarias en pro del Instituto y de su desarrollo personal.

7.1.13. Tratar con dignidad a los demás y a su propia persona.

7.1.14. Dispuestos a aprender a ser, aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a convivir y comunicarse.

7.1.15. Dispuestos a reconocer los propios errores, aprender de ellos y a hacer un cambio positivo en su vida.

7.1.16. 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.

7.1.17. 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 y respetuoso 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, 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 las acciones clasificadas como faltas: leves, intermedias, graves y extraordinarias.

8.1.3. Las faltas que no estén aquí descritas serán evaluadas por: 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 a 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, titular de grupo o cualquier autoridad educativa que presencia la falta con la guía y seguimiento de la falta por titular de grupo.	Titular de grupo y Coord. Académica junto con 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	Agrede 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 segregarse o menospreciar 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	Traer 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	a) Dormir en clase o en actos cívicos, culturales o religiosos. b) Llegar tarde al salón o actividades. c) Traer el uniforme incompleto, sucio, roto y portarlo inadecuadamente. d) No traer tareas, trabajos escritos, lecturas previas o material para trabajar. e) Distraer al grupo o jugar con cualquier tipo de objeto en clases o eventos. f) Utilizar aparatos electrónicos y/o conectarlos a los contactos. g) Pintarse el cuerpo propio o ajeno. h) Peinarse y maquillarse durante las actividades escolares. i) Permanecer en los salones y laboratorios durante el descanso o actividades externas. j) Comer o beber en salones, laboratorios o biblioteca. k) Gesticulación, miradas o señas de faltas de respeto hacia los demás. l) Ausentarse injustificadamente a la escuela y a las actividades m) Actitud poco colaborativa		a) Tomar o elaborar, almacenar o difundir imágenes (audio o video) de cualquier integrante de la comunidad educativa b) Participar de manera directa o indirecta en cualquier tipo de agresión o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier red social o medio digital	a) Traer armas de fuego o armas punzocortantes

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 que 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 sistematizadas en expediente (físico o digital) para cualquier duda o aclaración.

9.1.6. Las consecuencias que no estén aquí previstas serán valoradas y decididas por: Titulares de grupo, 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	__ Diálogo fraterno-reflexivo con quien realiza la falta __ Llamada de atención preventiva (realizadas personalmente y en privado, de manera respetuosa y asertiva, que generen oportunidades de crecimiento)
Intermedias	__ Acompañamiento para tomar conciencia de lo sucedido y aceptar la responsabilidad de sus actos. __ Acompañamiento para establecer acuerdos, compromisos o metas para generar nuevos hábitos. __ Actividades de reflexión o investigación (responder algunas preguntas o realizar algún trabajo a partir de la lectura de un libro o artículo)
Graves	__ Cita con tutor para informar lo sucedido e incluirlo en el plan de desarrollo actitudinal del alumno __ Actividades de transformación de su contexto. __ Actividades para enmendar o resarcir lo realizado (con la finalidad de reparar un daño, perjuicio o molestia ocasionada). __ Diálogo con Dirección Técnica y establecimiento de acuerdos. __ Suspensiones temporales internas o externas acompañadas de actividades reflexivas (aumentan en cantidad de días conforme se incrementa el cúmulo de estas faltas). __ Carta compromiso.
Extraordinarias	__ Baja (temporal o definitiva, dependiendo de la valoración del caso) en reunión con alumno y tutor.

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:

- En caso de reprobación más de cinco materias. Cuando al finalizar un semestre mantenga en su historia académica más de 5 materias reprobadas (curriculares y extracurriculares).
- Por inasistencia de 10 días hábiles consecutivos, sin previo aviso y/o justificación.
- Por incurrir en faltas intermedias o graves reiteradas.
- 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 7:30 a 14:40 (previa cita).

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.