

PRIMER ANEXO DE AMPLIACIÓN  
EN LA MODALIDAD VIRTUAL

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**



---

**Manual de Convivencia**

Esta es una publicación realizada por el Colegio De La Salle y la Oficina de Comunicaciones.

**Edición:** enero | año 2021

**Responsable de la publicación:**

Gestión de Convivencia, Dirección Técnica y  
Dirección General  
Colegio De La Salle, Huehuetenango

**Diseño y diagramación:**

Miguel Angel Arriola Hernández  
Oficina de Comunicaciones y Sistemas

# ***Justificación***



El año 2020 ha marcado la vida de todos los seres humanos en diferentes aspectos de su desenvolvimiento cotidiano. La pandemia que nos ha tocado vivir nos ha sacado de nuestra zona de confort y nos ha obligado a transformar y buscar alternativas ante lo que sin ninguna duda será una nueva normalidad.

La comunidad educativa De La Salle ha tenido que buscar las estrategias necesarias para darle continuidad al proceso de formación académica en el presente año. Se han hecho los esfuerzos necesarios para encontrar las estrategias que permitan a los estudiantes continuar con su proceso de formación.

Todos los Departamentos que conforman el equipo de trabajo del Colegio De La Salle, enfrentaron grandes retos e implementaron herramientas y estrategias de acuerdo con la situación actual, para continuar en la búsqueda constante de la calidad educativa. Por ello es necesario hacer un análisis de aspectos que no se habían contemplado en la modalidad presencial y que es necesario implementar en el ciclo escolar 2021 en la etapa virtual.

Por esta razón, la Gestión de Convivencia presenta a consideración del Concejo Directivo, el Primer anexo de ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual, para algunos artículos que aunque están contemplados en el Manual de Convivencia autorizado, es necesario ampliar como complemento en la modalidad virtual.

Se hace necesario que docentes, estudiantes y padres de familia conozcan y se apropien de las disposiciones tanto presenciales como virtuales, tomando en cuenta que en el ciclo escolar 2020 el proceso de adaptación ha sido un reto que ha permitido visualizar la necesidad de complementar los compromisos que se han hecho entre la comunidad educativa, por lo que luego de su aprobación sugerimos que sea publicado en la plataforma oficial de Colegio para que sea de conocimiento de todos.



## ARTÍCULOS AMPLIADOS

### Artículo 11: Deberes de los educadores.

Son deberes de los educadores que participan en el proceso educativo virtual las siguientes:

- a. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico actual, social y cultural de Guatemala.
- b. Fomentar el respeto hacia la comunidad, en torno a los valores humanos y divinos.
- c. Participar activamente en el proceso educativo preparando y presentando las actividades sincrónicas y asincrónicas con las herramientas tecnológicas establecidas institucionalmente.
- d. Rediseñar con contenidos necesarios el área o sub área que imparte y utilizar los métodos, técnicas, herramientas y recursos que la escuela digital necesita para la formación académicamente seria.
- e. Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural de Guatemala, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza aprendizaje y las necesidades de desarrollo nacional.
- f. Elaborar periódica y eficazmente la planificación de su trabajo, según las instrucciones emanadas de la Gestión Pedagógica.
- g. Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes en el formato establecido, indicando las ausencias y tardanzas a las tutorías virtuales.
- h. Atender las autorizaciones de tareas y otras actividades virtuales autorizadas por la Gestión Pedagógica.
- i. Apoyar las solicitudes virtuales o telefónicas de los padres de familia cuando sea necesario.
- j. Definir con claridad los medios de comunicación con estudiantes y padres de familia (número de teléfono personal, correo electrónico, WhatsApp), así como los horarios de atención, los cuales serán registrados en un Directorio que se hará público a la Comunidad Educativa.
- k. Estar anuente a atender las convocatorias a reuniones programadas y de emergencia durante el periodo virtual.
- l. Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- m. Asistir con puntualidad a la jornada escolar, inicio de tutorías virtuales y todas las demás actividades programadas por el establecimiento.
- n. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general de manera presencial o virtual, de

acuerdo a los protocolos de salud.

- o. Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y la Convención Internacional de los Derechos del Niño y la Niña.
- p. Integrar Comisiones internas, departamentos académicos y nodos en el establecimiento.
- q. Propiciar en la conciencia propia y en la de los educandos, una actitud favorable hacia la transformación y la crítica en el proceso educativo, especialmente en este periodo virtual.
- r. Fomentar la formación humana, cristiana y cívica de los educandos y participar en actividades virtuales propias del centro educativo.
- s. Conocer y fomentar los valores y principios de la filosofía y espiritualidad lasallista.
- t. Participar en los programas de innovaciones o políticas que proponga el Distrito.
- u. Vestir apropiadamente el uniforme para los docentes establecido por el centro educativo, así como utilizar el gafete de identificación.
- v. Cumplir con el horario establecido en su jornada laboral, ya sea en la modalidad virtual, híbrida o presencial, siguiendo el protocolo de permisos cuando el caso lo amerite.
- w. Responsabilizarse del cuidado, control, uso y funcionamiento de su equipo, dispositivos y/o herramientas necesarias para la conectividad virtual.
- x. Publicar en la plataforma del Colegio la notificación de incumplimiento o impuntualidad de los estudiantes en la entrega de tareas, para conocimiento del padre de familia o encargado.

## **Artículo 12: Funciones de los Asesores**

**Asesoría:** es la responsabilidad que se le delega a un educador con el fin de acompañar a una sección de cualquier nivel o carrera. Las funciones son las siguientes:

- a. Acompañar a los educandos de la sección que se le asigna en todas las actividades virtuales que se le requiera.
- b. Informar, organizar y participar en las diferentes actividades académicas, culturales, pastorales, cívicas y otras planificadas por las diferentes comisiones, departamentos, nodos y Dirección.

- c. Velar por la sana convivencia y procesos académicos de los educandos, especialmente en el periodo virtual.
- d. Establecer contacto personal o telefónico con los padres de familia de educandos que lo necesiten, así como atender a aquellos que lo soliciten.
- e. Reportar y remitir a Orientación, Gestiones y/o Coordinación los casos de educandos que lo necesiten.
- f. Coordinar las reuniones virtuales con padres de familia, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección, Gestión Pedagógica, Gestión de Convivencia u Orientación.
- g. Favorecer un clima de comunicación y sana convivencia virtual entre los educandos que tiene a su responsabilidad y de estos con la comunidad educativa.
- h. Administrar de manera adecuada y formar parte de los grupos de WhatsApp con estudiantes y padres de familia para enviar información, manteniendo una comunicación seria y efectiva para el desarrollo exitoso de las actividades académicas.

### **Artículo 13: Derechos de los educandos**

- a. Los que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de Educación Nacional, las Convenciones y Derechos del Niño, la Niña y del Adolescente y la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.
- b. Ser atendidos por cualquier miembro de la comunidad educativa con generosidad en sus necesidades, en la modalidad virtual.
- c. Permanecer en las tutorías o sesiones virtuales a las que ha sido convocado.
- d. Gozar de un trato justo de parte de sus compañeros, educadores, gestores, coordinadores, directores y personal administrativo y de servicio, en un ambiente de armonía y comprensión.
- e. Gozar de permiso en casos de enfermedades o situaciones imprevistas para realizar actividades evaluativas pendientes, previa presentación de constancias legales y autorización de las instancias respectivas (Convivencia y Pedagogía) y Comisión de Evaluación.
- f. Recuperar las actividades virtuales realizadas durante un periodo de ausencia autorizado, según lo establecido en el Artículo 20, inciso 2.
- g. Conocer los resultados de las actividades evaluativas en el proceso de cada unidad consultando las notas en la plataforma del Colegio.

- h. Solicitar la revisión de sus notas finales de unidad en un máximo de cinco días hábiles después de la fecha de entrega de boletines.
- i. Tratar los problemas en forma confidencial con el educador del área o sub área, asesor, Orientador, gestores, Coordinador o Director.
- j. Participar en los Actos de Clausura y Graduación siempre que haya obtenido en todos los cursos la nota mínima de 65 puntos que es satisfactoria para el Colegio.

#### **Artículo 14: Deberes de los educandos**

- a. Asistir y participar activamente en los retiros espirituales y actividades pastorales virtuales, sincrónicas o asincrónicas que el Colegio planifique.
- b. Asistir con puntualidad al inicio de la jornada escolar diaria así como a los respectivos periodos virtuales de clase. En caso de tardanza justificada el padre de familia deberá seguir el procedimiento de notificación establecido.
- c. Cumplir con los procesos establecidos en el presente, primer anexo de Ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual en casos de ausencia o tardanza por diferentes motivos.
- d. Usar adecuadamente el correo institucional que le ha sido asignado. El estudiante deberá colocar su foto de perfil y editará clave y nombre completo para mayor seguridad de su sección y maestros. Esto implica que el correo asignado no puede ser utilizado para crear cuentas en plataformas, salas de juego u otras que sean ajenas a la institución.
- e. Cuando sea requerido, portar su gafete de identificación en un lugar visible durante la jornada de clases virtuales y en actividades especiales dentro de la misma modalidad.
- f. Contar con un dispositivo digital (computadora de escritorio, portátil o teléfono celular) para recibir sus clases de manera virtual; así como los útiles, libros, cuadernos y materiales necesarios para el estudio, trabajo y actividades virtuales.
- g. Respetar al personal docente, administrativo, de servicio y educandos del Colegio durante las tutorías y/o actividades virtuales evitando usar palabras, gestos o expresiones fuera del orden.
- h. Guardar conducta adecuada durante los periodos de clase virtuales, así como en todas las actividades de la misma naturaleza planificadas por el Colegio.
- i. Cuando sea requerido vestir adecuadamente el uniforme escolar en la se-



sión virtual según corresponda.

- j. Responsabilizarse del cuidado, control, uso y funcionamiento de su equipo, dispositivos y/o herramientas necesarias para la conectividad virtual.
- k. Entregar y/o enviar puntualmente las tareas asignadas. De no ser así, como medida preventiva, el educador, publicará en la plataforma del Colegio la notificación para conocimiento del padre de familia o encargado. Caso contrario, debe aceptar las acciones correctivas y de mejora que establezca el encargado del área o sub área con el propósito de mantener la calidad académica.
- l. Cumplir las sanciones que le fueran impuestas por los educadores, coordinadores, Comité de convivencia, Gestores de convivencia, Acompañantes pedagógicos o Dirección con base en el Manual de Convivencia del Centro Educativo y cumplir con los procesos establecidos en el primer anexo de ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual.
- m. El educando beneficiado con una beca escolar deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento de becas.

#### **Artículo 15: Prohibiciones de los educandos**

- a. No respetar la formación religiosa y cívica impartida en el Colegio, en las actividades realizadas en la modalidad virtual.
- b. Utilizar su dispositivo de conexión con fines que atenten contra la armonía entre los usuarios conectados en las actividades virtuales.
- c. Utilizar durante las tutorías y/o actividades virtuales, prendas u objetos contrarios a la moral y buenas costumbres.
- d. Utilizar durante las tutorías y/o actividades virtuales, material no permitido en el Colegio como material impreso o digital, boletines o cualquier otro medio que atente contra la dignidad de la persona, que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- e. Evidenciar durante las tutorías y/o actividades virtuales, la portación de instrumentos que atenten contra su seguridad, tales como cualquier artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico o psicológico.
- f. Hacer mal uso del correo electrónico que le has sido asignado, así como de las herramientas, materiales y recursos educativos virtuales, para atentar contra la seguridad de las personas.
- g. Conducta indebida en el desarrollo de las evaluaciones del aprendizaje virtual, que no aseguren la validez y confiabilidad de los resultados.
- h. Retirarse de las tutorías y/o actividades virtuales, sin justificación y auto-

rización válidas.

- i. Ausentarse de las tutorías y/o actividades virtuales sin presentar a donde corresponda, la justificación establecida en el primer anexo de ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual.
- j. Interrumpir consecutivamente y sin causa justificada, el desarrollo de las tutorías y/o actividades virtuales.
- k. Permanecer innecesariamente dentro de las tutorías virtuales después de terminadas las mismas.
- l. Alterar o falsificar firmas, sellos, documentos o punteos en boletines de calificaciones.
- m. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas.
- n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- o. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares por cualquier medio impreso o electrónico, o infiltrarse en sesiones o tutorías virtuales que no le correspondan.
- p. Desarrollar durante las sesiones o tutorías virtuales alguna conducta de hostigamiento, acoso, intimidación, bloqueo social, manipulación o coacción; insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa; practicar juegos indecorosos, así como proferir expresiones groseras o gritos y silbidos.
- q. Para los varones, el uso de aretes o pírsines, gorras, cadenas, cinchos o pulseras que identifiquen a grupos antisociales; cabello largo, estilos extravagantes, excesos de gelatinas y pintados. Para las mujeres, cualquier clase de maquillaje exagerado, uñas pintadas de colores fuertes, acrílicas o postizas, pírsines; cadenas, pulseras o diademas que identifican a grupos antisociales; uso de cabello pintado o con mechones de diferentes colores. Usar tatuajes permanentes o temporales en cualquier parte visible del cuerpo.
- r. No utilizar el uniforme según las normas establecidas cuando sea requerido en las sesiones o tutorías virtuales según el día que corresponda, así como utilizar alguna otra prenda distinta al uniforme.
- s. Utilizar vocabulario soez, riñas entre compañeros y realizar cualquier clase de apuestas durante las tutorías y/o actividades virtuales del Colegio.
- t. Utilizar los teléfonos celulares, aparatos de audio y dispositivos de búsqueda de información para fines distintos a los planteados en la tutoría.

## Artículo 16: Faltas y sanciones

Comete una falta el educando que transgreda cualquiera de los preceptos vertidos en este Manual, así como cualquiera otra disposición que en materia de comportamiento y seguridad se instituyera en el futuro la cual se sancionará en lo debidamente establecido dependiendo la magnitud de la falta, dando seguimiento y atención especial para la no reincidencia y la reivindicación de la falta.

En todo caso se seguirá el debido proceso, la presunción de inocencia y el derecho de apelación, así como técnicas para la resolución de conflictos que se utilizarán para la mejora en la conducta del educando.

### a. Descripción de las faltas

1. Faltas leves: todas las acciones ejecutadas por los educandos que van en contra del Manual de Convivencia y que “no perjudican a terceras personas y bienes del Colegio”.
2. Faltas graves: todas aquellas que siendo leves se cometen en forma consecutiva.
3. Faltas muy graves: la reincidencia de las faltas graves, el incumplimiento de los deberes contemplados en el Art. 14, incisos a. d. g. h. k. y las prohibiciones contempladas en el Art. 15, incisos a. b. c. d. e. f. g. h. i. j. k. l. m. n. o. p. q. s. t.

### b. Procedimiento de sanciones

Considerando que como Comunidad Educativa contribuimos a la formación integral, sobre todo de la promoción y mantenimiento de los valores dentro del centro educativo y de los derechos y deberes de los educandos, la Comisión de Disciplina haciendo uso de su pleno derecho y de su obligación de garantizar un proceso preventivo disciplinario y de convivencia y sabiendo que las sanciones son acciones que tienen lugar cuando un proceso de diálogo no ha logrado sus objetivos, se acude a estas para alcanzar un impacto educativo en el que se puedan descubrir las consecuencias de irresponsabilidad en los actos o comportamientos personales y que no tienen la intención de “represalias”, sino de reflexión, corrección y de aprendizaje hacia la responsabilidad. En tal virtud, y en respuesta a la doctrina de la protección integral, se plantea que las sanciones tengan lugar siempre en función de las siguientes exigencias:

- Que se compruebe la responsabilidad del educando en los hechos imputados. Esto implica la escucha respetuosa y atenta de todos los involucrados en un hecho.
- Que el educando tenga capacidad para cumplir la sanción.
- Que se tomen en cuenta las distintas circunstancias del educando que ha cometido la falta.
- Que involucre o implique esfuerzos del educando sancionado o el padre de familia/encargado para reparar los daños efectuados.
- Que los efectos de la sanción sean beneficiosos para el desarrollo integral del educando.

**c. Tomando en cuenta lo descrito se dispone:**

- Crear un sistema de seguimiento y acompañamiento a aquellos educandos que a través de su conducta/comportamiento no asuman las normas establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio y primer anexo de ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual.
- Por el incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia y el primer anexo de ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual del Colegio y una vez agotado el recurso del diálogo, se tomarán las siguientes medidas:
  1. Cada incumplimiento será reportado al padre de familia por medio de una llamada telefónica, que será realizada por el educador, Gestor de convivencia o Coordinador del nivel respectivo y quedará registrado en la plataforma de anotaciones del Colegio.
  2. El Gestor de convivencia notificará por teléfono al padre de familia en caso de una falta grave cometida por el educando y en caso necesario lo citará para firmar la Boleta de Mejora Conductual.
  3. La acumulación de tres Boletas de Mejora Conductual da como consecuencia la suscripción de un Conocimiento Preventivo que será firmado por el padre de familia o encargado en presencia del educando.
  4. El educando que cuente con un Conocimiento preventivo y que reincida en una nueva o igual falta, se procederá a la suscripción de un Acta de suspensión.
  5. El educando que cuente con un Acta de suspensión, queda automáticamente condicionado durante el presente ciclo escolar. En caso de cometer una nueva falta que dé como consecuencia la suscripción de una nueva Boleta de Mejora Conductual, se procederá con una segunda Acta.

6. El educando condicionado queda sujeto a una evaluación por parte del Concejo de Docentes al finalizar el ciclo escolar.
7. El educando que es admitido como condicionado para el siguiente ciclo escolar deberá cuidar de no cometer falta que amerite Boleta de Mejora Conductual. Si esto sucede, se suscribirá conocimiento preventivo con el padre de familia o encargado y el educando, en el entendido de que si reincide de procederá a la suscripción de un Acta de suspensión.

### **Artículo 17: Padres de familia y encargados**

- a. Educar cristianamente a sus hijos y enseñarles el respeto que deben guardar hacia la religión, la forma de pensar de los demás y las actividades que como colegio cristiano se realizan.
- b. Mantener actualizadas las vías de comunicación (número de teléfono, correo electrónico) para casos en que sea necesario notificar alguna situación relacionada con sus hijos. En caso de alguna modificación debe informarlo inmediatamente a la Secretaría del Colegio.
- c. Asistir a las sesiones, actividades, reuniones y talleres de formación virtuales que el Colegio programe, así como otras que sean de beneficio educativo formativo para su hijo/a.
- d. Respetar los horarios de la jornada laboral de los docentes así como las instancias establecidas para la atención de las necesidades del educando.
- e. Asistir como mínimo a tres Escuelas Virtuales de Formación para Padres que el Colegio planifique.
- f. Velar porque sus hijos/as asistan puntualmente a la jornada escolar virtual y con las tareas que les han sido asignadas para cada día.
- g. Velar por que sus hijos entreguen y/o envíen puntualmente las tareas asignadas.
- h. Justificar por medio del correo electrónico a Gestión de Convivencia algún caso de ausencia o tardanza a la tutoría o sesión virtual, el mismo día que ésta sucede.
- i. Acompañar a sus hijos/as en el proceso educativo virtual (trabajos, tareas, tutorías) proporcionándoles todo el material solicitado para cada actividad.
- j. Proporcionar y verificar el adecuado estado y funcionamiento del equipo, dispositivos y herramientas que su hijo/a utiliza para la conectividad virtual.
- k. Consultar la plataforma del Colegio para conocer la calendarización de ac-

tividades evaluativas de la unidad, los resultados obtenidos por sus hijos en el proceso educativo virtual; así como los avisos y notificaciones de la misma naturaleza.

- l. Verificar que su hijo/a no esté conectado innecesariamente en las tutorías y/o actividades virtuales fuera del horario establecido para las mismas.
- m. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia y el primer anexo de Ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual, y aceptar las sanciones que se derivan de su incumplimiento.

### **Artículo 18. Entradas**

- a. El educando deberá ingresar a la tutoría virtual 10 minutos antes de su inicio, y escribir en el chat su clave, nombre y apellidos para que el docente pueda descargar el reporte e ingresar su asistencia a donde corresponde.
- b. En caso de tener inconvenientes que le impidan el ingreso puntual a clases, el padre de familia deberá notificar al correo de Gestión de Convivencia el mismo día que suceda el hecho. Esto permitirá tener consideración con aquellas actividades que se hayan realizado en la tutoría antes de que el estudiante ingresara.
- c. La acumulación de tres tardanzas injustificadas en la semana, amerita una llamada telefónica al padre de familia y el registro de la tardanza en la plataforma de notificaciones del colegio. De reincidir en la conducta, se emitirá al estudiante una Boleta de Mejora Conductual que deberá ser firmada por el padre de familia o encargado.
- d. El estudiante únicamente deberá ingresar a las tutorías por medio del correo institucional. El ingreso por cualquier otro tipo de correo será tomado como infiltrado y será retirado de la sesión por el docente.

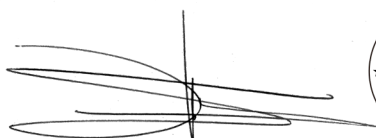
### **Artículo 19. Salidas**

- a. Si un educando tiene que abandonar la tutoría virtual por alguna situación planificada o de fuerza mayor, antes de que esta finalice, el padre de familia o encargado deberá informar anticipadamente al correo de Gestión de Convivencia, indicando los motivos que tiene para ello.
- b. En el caso de tener inconvenientes como fallas en la señal de internet, corte de energía eléctrica u otros inconvenientes que lo obligan a abandonar o no conectarse a la sesión, el padre de familia notificará al correo de Gestión de Convivencia.

## Artículo 20. Ausencias

- a. El padre de familia deberá notificar al correo de Gestión de Convivencia en caso de ausencia de su hijo a las tutorías virtuales.
  - En caso de citas médicas y otras actividades previstas, se deberá notificar con anticipación enviando copia del documento en donde consta la citación. Esto permitirá ver la posibilidad de conectar al estudiante a la tutoría de otra sección.
  - En caso de ausencias imprevistas, el padre de familia debe notificar al correo de Gestión de Convivencia indicando la causa de la ausencia y enviando fotocopia de las justificaciones legales.
  
- b. En caso de solicitar autorización de tareas por ausencia, el procedimiento es el siguiente:
  - El padre de familia envía al correo de Gestión de Convivencia, una fotografía del formato “Solicitud de actividades”, a más tardar al día siguiente de la ausencia. Si la solicitud llena los requisitos establecidos en el numeral 1 se autoriza y se firma de manera digital para ser enviada al Gestor Pedagógico para su autorización y seguimiento.
  - El Gestor Pedagógico determina el porcentaje con el cual se aprueba la entrega de tarea.
  - Se crea un blog en donde se suben las solicitudes aprobadas con las dos firmas (Gestor de Convivencia y Gestor Pedagógico). El estudiante deberá estar pendiente del blog para recibir solicitud autorizada para que la descargue y envíe inmediatamente al docente junto con las tareas.

Lo no contemplado en el Primer anexo de ampliación al Manual de Convivencia en la modalidad virtual, queda sujeto a la disposición de la Dirección, Comisión de Disciplina y Comisión de Evaluación con base en las leyes vigentes



Lic. Oscar Fernando Martínez Tellos  
**Director Técnico**



Hno. Juan Carlos Canales Páez  
**Director General**