

educărte
Centru de specializare infanz



NORMATIVA INTERNA
2019-2020 EDUCARTE

PRESENTACIÓN

MISIÓN

Ser una organización educativa cuya trayectoria le permite contribuir a formar personas con aptitudes y destrezas para que aprendan durante toda su vida y asuman los retos del siglo XXI.

VISIÓN

Ser la organización educativa que ofrezca a sus alumnos, de acuerdo con su potencial, una educación tendiente a formar personas emocional y académicamente excelentes. Ciudadanos ejemplares, comprometidos con la sociedad, y la Naturaleza que nos rodea.

VALORES

Responsabilidad social.

Ejecutamos nuestros programas educativos con el compromiso institucional y corporativo de contribuir solidariamente, compartiendo nuestras fortalezas, al bienestar social de la zona y de las comunidades involucradas

Trascendencia

Generamos acciones significativas, transformadoras y perdurables en los niños y niñas de escasos recursos, que respondan frente a los entornos cambiantes que se dan en la educación y la cultura; impartándose bajo conceptos morales, inspirados en nuestra misión.

Transparencia.

Trabajamos bajo esquemas de rendición de cuentas sociales y económicas, relativas a nuestra misión, visión y acción, que genera un ambiente de confianza y participación.

ARTÍCULO 1

DE LOS OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO

Las presentes disposiciones reglamentarias tienen por objeto establecer la regulación de los procesos que se ofrecen en EDUCARTE, con sede en Santa Cruz, Guanacaste.

ARTÍCULO 2

DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN

EDUCARTE reconoce al estudiante la titularidad del derecho a la educación desde su ingreso al sistema y todos sus derechos inherentes como persona, según el orden jurídico nacional e internacional vigente en el país.

ARTÍCULO 3

DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO EDUCARTE

Por su modalidad, EDUCARTE se reservará el derecho de admisión de los estudiantes. Para tal efecto se llevará a cabo un proceso de admisión durante todo el año escolar.

ARTÍCULO 4

DEL CALENDARIO ESCOLAR

EducarTE aplica el calendario diferenciado (septiembre a junio). Para la fecha de inicio de clases los estudiantes nuevos deben cumplir con la edad mínima de ley para ser aceptados: 6 años cumplidos en primer grado, 5 años cumplidos en preparatoria, 4 años cumplidos en kínder, 3 años cumplidos en prekínder.

La aceptación de estudiantes nuevos en cualesquiera de los niveles dependerá del cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Admisión EDUCARTE.

ARTÍCULO 5

DEL HORARIO ESCOLAR

INICIO DE LECCIONES:

Primaria y Secundaria: 8:00 am – 3:00 pm / Preescolar: 8.30 am – 2:00 pm

Es deber del padre/madre recoger puntualmente a su hijo (a) la hora de salida de clases o al finalizar los clubes. La institución no se hará responsable del cuidado de los niños y jóvenes después de las 2:30 pm (preescolar) y 3:30 pm. (Primaria y secundaria) o después de la

finalización de los clubes extraclase.

Los estudiantes podrán ingresar a la institución a partir de las 7.45 am ya que a partir de esta hora estarán bajo supervisión de los docentes.

Durante los clubes extraclase, el profesor del club respectivo será la persona responsable.

ARTÍCULO 6

DE LAS CAMPAÑAS DE BIEN SOCIAL

Durante todo el año se fomentan la solidaridad a través de la participación en campañas de ayuda a los más necesitados, ayudar a escuela públicas de la zona, ayuda a la organización CEPIA, limpieza de playas y otros proyectos comunales de interés.

ARTÍCULO 7

DE LOS DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO

El padre de familia o encargado tiene los siguientes deberes:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas y responsabilidades por parte del estudiante. Acatar responsablemente las recomendaciones brindadas por parte del personal con respecto al estudiante, condición necesaria para la permanencia del mismo en la Institución.
- b. Conocer y observar los deberes en el *Protocolo contra la Agresión*.
- c. Conocer y observar los lineamientos establecidos en el nivel correspondiente.
- d. Conocer la *Política de EDUCARTE contra el uso de drogas lícitas o ilícitas*.
- e. Respaldar las medidas disciplinarias que se tomen con un estudiante en conformidad con las garantías del debido proceso.
- f. Respetar las zonas de parqueo y horario institucional.
- g. Retirar personalmente los reportes de notas, en las fechas indicadas por la Dirección.
- h. Enviar al estudiante debidamente uniformado y con el bulto completo para cada uno de los días lectivos y de acuerdo con el horario de clase.
- i. Cooperar y apoyar los proyectos y actividades extracurriculares que se realicen en la Institución.
- j. Mantener una actitud positiva y de respeto hacia la Institución y su personal
- k. Revisar el correo electrónico, Woot It y la agenda de comunicaciones (sólo en

Preescolar y Primaria) diariamente y acusar recibo de todas las comunicaciones enviadas por la Institución. Lo anterior, incluye circulares, instrumentos de medición calificados, informes de faltas de tareas y materiales, así como boletas de información de conducta. Es obligación del padre de familia, requerir diariamente a sus hijos sobre este particular.

l. Estar pendientes del progreso académico y del comportamiento de sus hijos. Cuando el (la) estudiante lleve un examen o trabajo con baja calificación al hogar, se sugiere que el padre de familia solicite una cita con el profesor respectivo.

m. Respetar el horario y los procedimientos establecidos por la Institución, tanto a la entrada como a la salida de clases. En caso de tener que retirar a los estudiantes antes de concluir la jornada se debe mandar por escrito vía agenda o vía Woot It la solicitud o si es una circunstancia especial pedir el debido permiso en la Secretaría.

n. Asegurar la asistencia del estudiante que forme parte de un grupo cultural, artístico, musical, feria científica o deportivo de la Institución de forma que asista a los eventos que se le convoque.

o. Justificar las ausencias mediante mensajes enviados en Woot It o vía agenda dirigido a la Secretaría del nivel correspondiente en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la reincorporación a las clases del (la) estudiante. En caso de ausencia, el estudiante debe de responsabilizarse de ponerse al día en todas las asignaturas.

p. Revisar y apegarse al calendario académico para programar sus actividades familiares.

q. Solicitar cita al profesor guía u otros docentes para ser atendido en los períodos establecidos para dicho fin.

t. Cuidar su presentación personal, asegurando que su vestuario sea el adecuado para visitar la Institución. No está permitido el fumado ni el consumo de licor o u otras drogas.

u. Dejar a sus hijos en la entrada, el padre de familia solo podrá ingresar a los sectores de aulas y oficinas si tiene una cita previamente agendada. La institución se reserva el derecho de admisión a sus instalaciones.

v. Asistir puntualmente a recoger a sus hijos e hijas ya sea en la salida regular o después de clubes o clases de nivelación o repasos.

- w. Cuidar la integridad y la seguridad de la comunidad educativa, tanto dentro de las instalaciones como en otros ámbitos incluyendo la Internet.
- x. Cancelar puntualmente durante los períodos establecidos: la colegiatura (10 primeros días de cada mes), matrícula, transporte y otros servicios utilizados por el estudiante. Se cargará una multa a quienes no hayan pagado en la fecha indicada, pasado este período de no efectuarse el arreglo formal, se suspenderán los servicios correspondientes.
- y. Controlar y supervisar el uso de los aparatos electrónicos, uso de redes sociales, acceso personal a internet y el consumo de los medios de comunicación masiva en sus hijos.
- aa. Orientar las relaciones interpersonales de sus hijos para que las mismas sean de acuerdo con los valores de EDUCARTE.
- bb. Informar al departamento de Psicología y al docente guía si el estudiante padece de alguna enfermedad específica que requiere atención o cuidado especial para dar el debido seguimiento al alumno.
- cc. Respetar el orden jerárquico al interponer sus inquietudes, primero al docente, luego al maestro/profesor guía, luego al Coordinador de área y por último al Director.
- dd.. Cualesquiera otras, propias de su condición de padre de familia o encargado.

ARTÍCULO 8

DE LA PARTICIPACIÓN EN GIRAS EDUCATIVAS

Todas estas actividades se realizarán para enriquecer el aprendizaje integral de los alumnos, en el caso de salidas o giras fuera de la institución los estudiantes deben traer el permiso debidamente firmado de su casa por la persona legalmente registrada. Si no lo hacen o no lo entregan no podrán asistir a la actividad y deben permanecer en la escuela. Los estudiantes deben asistir a las excursiones con uniforme completo y llevar su merienda, salvo que se les den otras indicaciones. La maestra podrá solicitar la cooperación de cierto número de padres de familia para que los acompañen y ayuden con el orden del grupo, El costo de la excursión será notificado por el docente de forma escrita. El deber del padre de familia es recoger puntualmente a su hijo(a) a la hora y lugar que se le indique. Durante toda la actividad será aplicada esta Normativa Interna.

ARTÍCULO 9

DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La institución ofrecerá una variedad de actividades extracurriculares tanto dentro del horario lectivo como fuera del mismo. Estas actividades pueden ser clubes, áreas fuertes y otros.

- a. La participación en cualquier actividad extracurricular, tanto dentro del horario lectivo como extra-clase, depende del rendimiento académico y de la conducta.
- b. El estudiante con rendimiento académico desaprobatorio en cualquier asignatura, no podrá permanecer en alguna actividad extracurricular hasta que mejore el rendimiento.
- c. El estudiante que haya incurrido en alguna falta de conducta grave o que haya obtenido una nota trimestral desaprobatoria en conducta, no podrá permanecer en alguna actividad extracurricular.
- d. La buena conducta en todo momento y lugar, y la constancia en la asistencia y la puntualidad, tanto a la hora de iniciar como a la hora de ser recogido, son requisitos indispensables para participar en las actividades extracurriculares.
- e. La admisión a las actividades extracurriculares se da por selección del instructor, ya que todas las actividades a impartir cuentan con un cupo limitado.
- f. Si la actividad extracurricular en que forma parte requiere la participación en competencias y/o actividades cívicas, culturales e institucionales, el estudiante tiene el deber y la obligación de asistir a las mismas, ya que es parte del compromiso adquirido al formar parte de la actividad extracurricular.
- g. Se puede ofrecer clubes adicionales, aparte de las actividades extracurriculares descritas arriba, que conllevarían un costo mensual adicional.
- h. Los estudiantes participantes en equipos de deportes deben comprar el correspondiente uniforme.

ARTÍCULO 10

DE LA ASISTENCIA ESCOLAR EN CASO DE ENFERMEDAD

Los padres de familia no deberán enviar a sus hijos en caso de presentarse con un cuadro gripal o alguna enfermedad contagiosa como conjuntivitis, varicela, piojos, entre otros. El padre de familia. En caso de un accidente o enfermedad seria nos comunicaremos con los padres de familia o encargados. Si por algún motivo no se localizan a los padres y el estudiante debe ser trasladado de emergencia a un centro médico, irá acompañado por un funcionario de la institución. Se les solicita mantener informados a los docentes y/o Psicología de algún cambio o situación que esté afectando la estabilidad emocional de su hijo(a). Se les recuerda que en la institución no estamos autorizados para dar medicamentos a los niños. En caso de que se requiera que se suministre temporalmente un medicamento en tiempo lectivo el padre de familia deberá solicitarlo por escrito al docente guía.

ARTÍCULO 11

DE LA CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

Los padres que lo deseen, podrán traer a la escuela un queque de cumpleaños para su hija /o con el fin de repartirlo entre todos sus compañeros. Los padres deberán solicitar el permiso correspondiente con una semana de anticipación al docente respectivo. Las invitaciones a fiestas de cumpleaños serán repartidas por la maestra si estas son para toda la clase. En el caso de

Invitar a los estudiantes del grado: Se invita solamente a todos los varones o a todas las niñas a la fiesta que esté planeando. En caso de querer invitar solo a algunas de los estudiantes, se debe hacer por cuenta propia, sin involucrar a la Escuela debido a que somos una Institución de valores e inclusión.

ARTÍCULO 12

DE LA DIVISIÓN DEL CURSO LECTIVO EN PERÍODOS

Se dividirá el curso lectivo en dos semestres escolares.

ARTÍCULO 13

DE LA DEFINICIÓN DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado, tanto curricular como extracurricular.

Las ausencias y las llegadas se definen bajo los siguientes criterios:

- a. Ausencia: se tomará como ausencia la no presencia del o la estudiante después de 10 minutos del toque del timbre para iniciar la respectiva lección o actividad.
- b. Tardía: se tomará como tardía la no presencia del estudiante dentro de los primeros 10 minutos de iniciada la lección o actividad. Después de 10 minutos, una tardía se considera ausencia.

ARTÍCULO 14

DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y TARDÍAS

Tanto las tardías como las ausencias podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por justificación: razón o fuerza mayor ajena a la voluntad del estudiante, que le impide presentarse a la Institución o al lugar previamente definido por el docente para cumplir con sus obligaciones como estudiante.

Tales razones son:

- a. enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor,
- b. enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos,
- c. muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana
- d. Ausencia por motivo de viaje: los padres o madres que lleven de viaje a un estudiante durante el curso lectivo deberán solicitar un permiso a la Dirección, con copia al docente guía, mínimo con una semana de anticipación. El estudiante tendrá la responsabilidad de ponerse al día con la materia vista y reponer todos los trabajos o

pruebas según las normas de reposición establecidas por el Comité Técnico Asesor

d. cualquier otro motivo de fuerza mayor justificable a juicio de la coordinadora de Primaria o del Director en Secundaria.

ARTÍCULO 15

DEL PROCEDIMIENTO PARA JUSTIFICAR AUSENCIAS

a. Para la motivación de ausencias, es necesario que el hogar las justifique con la Secretaría por escrito vía Woot It o al correo electrónico asistente.administrativo@educartecostarica.com. Si la justificación es aceptada, se debe informar a los docentes del estudiante y proceder a justificarlas en el sistema Woot It para efectos de la nota de conducta.

b. En caso de ausencia, el hogar debe responsabilizarse de que su hijo(a) se ponga al día en todas las asignaturas dentro de un periodo de 3 días hábiles a partir de su regreso o según acuerdo explícito con los respectivos docentes.

ARTÍCULO 16

DE LA NATURALEZA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

Para efectos de la aplicación de la presente normativa, las acciones correctivas en todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo tendrán, en lo esencial, propósitos educativo-formativos.

ARTÍCULO 17

DE LA COMUNICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y WOOT IT

Se aprovecha el medio electrónico para las comunicaciones de la escuela hacia el hogar.

Damos por un hecho que cada padre, madre o encargado de familia, tiene acceso a Internet; además, es su responsabilidad revisar su correo electrónico diariamente, así como la agenda de comunicaciones en Preescolar y Primaria y la plataforma Woot It en todos los niveles. La plataforma Woot It será el medio oficial de comunicación de los padres de familia con la escuela.

ARTÍCULO 18

DEL ENVÍO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y ENCARGADOS

Los instrumentos de medición debidamente calificados deben ser remitidos a los padres de familia o encargados por medio de los estudiantes, para su conocimiento y, en algunos casos, para su firma de la cual será responsable. El docente o la Dirección, según corresponda, controlarán el cabal cumplimiento de esta función.

ARTÍCULO 19

DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS INFORMES ENVIADOS POR LA INSTITUCIÓN

Los informes y circulares que se envíen a los padres de familia o encargados, vía electrónica o en físico, así como los que se realicen mediante el envío de los instrumentos de medición, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre de familia requerir diariamente a sus hijos sobre este particular.

ARTÍCULO 20

DEL REPORTE DE NOTAS

Al finalizar cada uno de los períodos en que se divide el ciclo lectivo, se entregará al padre de familia o encargado del estudiante, el informe de notas al hogar según el formato que disponga la Institución. Solo para el final del curso lectivo se entregará informe impreso con todas las calificaciones finales del año.

ARTÍCULO 21

DE LA FACULTAD Y EL DEBER DE RECTIFICAR ERRORES

Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percatan de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus alumnos o los padres, madre o encargados.

ARTÍCULO 22

DE LOS RECURSOS

Ante cualquier objeción acerca de un informe de conducta, acción correctiva o calificación, los alumnos o sus padres o encargados deben, en primera instancia, comunicar por escrito al docente o funcionario vinculado directamente con dicho informe de conducta, acción correctiva o calificación en un plazo no mayor de tres días hábiles después del comunicado.

Dicho docente o funcionario tiene un máximo de tres días hábiles para contestar oralmente o por escrito, sin perjuicio de lo que respecta el Comité Técnico Asesor. A falta de un arreglo directo, los alumnos o sus padres o encargados, tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente sustentados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este Reglamento.

a. Contra cualquier informe de conducta, acción correctiva o resolución final del Comité Técnico Asesor, en la segunda instancia, procederá recurso administrativo debidamente fundamentado presentado por escrito, a más tardar el tercer día hábil después de comunicada la resolución del docente o funcionario vinculado directamente con el informe de conducta o la acción correctiva, que no podrá ser ejecutada mientras no venza el período indicado para impugnar, ante el Comité Técnico Asesor. El Comité de Técnico Asesor tendrá tres días hábiles para dar respuesta. Si la disconformidad sigue, el estudiante o sus padres o encargado, tendrán tres días hábiles a partir de la resolución del Comité Técnico Asesor para manifestar por escrito en tercera instancia ante el Director del nivel correspondiente, quien tendrá ocho días hábiles para dar respuesta y cuyo fallo es definitivo.

b. Todo alumno, padre o encargado, inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, la materia incluida y otras circunstancias justificadas, tiene derecho a:

i. En primera instancia, solicitar revisión directamente al profesor de la asignatura o maestro de grado, quien tendrá un máximo de tres días hábiles para su resolución.

ii. En segunda instancia, solicitar revisión ante el Comité Técnico Asesor que tendrá un máximo de tres días hábiles para su resolución.

iii. En última instancia, solicitar revisión ante el Director, el cual tendrá un máximo de ocho días hábiles para resolver.

El Director, antes de resolver, pedirá un informe escrito al docente respectivo y podrá solicitar

los dictámenes que estime a bien al Comité Técnico Asesor, al Departamento correspondiente o a cualquier órgano competente. El Director resolverá en definitivo.

Contra la calificación de la conducta cabrá recurso administrativo debidamente fundamentado presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de la entrega del Informe al Hogar, en primera instancia ante el docente guía, quien tendrá tres días hábiles para dar respuesta, en segunda instancia y en un plazo no mayor de tres días después de comunicada la respuesta de la primera instancia, ante el Comité Técnico Asesor, que tendrá tres días hábiles para dar respuesta, y en tercera instancia, sin sobrepasar el plazo de tres días, ante el Director. El Director tendrá ocho días hábiles para dar respuesta. El fallo del Director es definitivo.

ARTÍCULO 23 DEL UNIFORME

EDUCARTE define el uniforme que se utiliza en la Institución.

UNIFORME PREESCOLAR

- Short o falda roja
- Camiseta Educación Física rojo
- Medias rojas, blancas o azules
- Zapatos cerrados

UNIFORME PRIMARIA

- Camiseta oficial Educación Física gris con verde.
- Short azul oscuro (TIPO ESCOLAR)
- Medias blancas o azules
- Zapatos cerrados

UNIFORME SECUNDARIA

- Camiseta oficial Educación Física gris con azul oscuro
- Enagua o short azul oscuro (TIPO ESCOLAR).
- Medias blancas o azules
- Zapatos cerrados

Uniforme de Educación Física:

Camiseta oficial, Pantalón oficial, Tennis

Se recomienda el uso de bloqueador solar y botella con agua.

Uniforme para Natación:

Sandalias, traje de baño deportivo, gafas para agua, gorro y paño. No se podrá recibir la clase de natación en caso de infecciones cutáneas, hongos y gripe. Se recomienda el uso de bloqueador solar y botella con agua.

ARTÍCULO 24

DE LOS CABELLOS Y ADORNOS

- a. En las mujeres:
 - i. El cabello puede ser largo, siempre que no caiga sobre el rostro o los ojos, deberá usarse limpio y peinado.
 - ii. El uso de bichas y colas es permitido, el uso de gorra solo se permite en los recreos y en las zonas abiertas,
 - iii. Están permitidos un solo par de arete pequeños en los lóbulos de las orejas, una pulsera y un collar discretos.
 - iv. Las uñas podrán usar un esmalte discreto.
 - v. No se permite el uso de maquillaje en la primaria.
 - vi. Para las mujeres en la secundaria, se admite el uso de accesorios de colores acordes al uniforme, highlights como expresión del individuo siempre y cuando sean discretos, no distraigan de los procesos de aprendizaje ni atenten contra la moral.
- b. En los hombres:
 - i. El cabello puede ser largo, siempre que no caiga sobre el rostro o los ojos.
 - ii. Están permitidos un solo par aretes pequeños en los lóbulos de las orejas, una pulsera y un collar discreto.
 - iii. Todos los adornos y accesorios del cabello deberán ser discretos.
 - iv. Tanto en los hombres como en las mujeres no se permite ningún tipo de "piercing" o

tatuajes visibles.

- c. Se permite el uso de gorra únicamente en Educación Física, durante los recreos y otras actividades aprobadas al aire libre.
- d. No están permitidos: tintes, melenas, ni rapados extravagantes.
- e. En las actividades especiales, en las que se debe asistir sin uniforme, la vestimenta debe ser discreta y de buen gusto.

ARTÍCULO 25

DE LA POLÍTICA CONTRA EL USO DE DROGAS Y LA APLICACIÓN DE PRUEBAS

EDUCARTE se declara como una institución libre de tabaco, alcohol y drogas lo cual significa que ningún estudiante, padre de familia, visitante, miembro del personal o miembro de los servicios subcontratados por la administración puede promover el uso, consumo, posesión o venta, de cualquiera droga lícita o ilícita (tabaco, alcohol, drogas) en la Institución, en actividades escolares o académicas fuera de la Institución, o estar presente en la planta física bajo el efecto de alguna de estas sustancias. EDUCARTE declara que no avala ni favorece la realización de ninguna actividad social que reúna a los estudiantes de la institución en donde se facilite el consumo de tabaco (en la modalidad de cigarrillos o vaporizadores), alcohol y drogas. En este sentido, la institución no apoya la realización de despedidas entre generaciones, serenatas y fiestas intercolegiales. La Dirección podrá realizar pruebas para detectar el consumo de alcohol y/o drogas al azar o específicas.

ARTÍCULO 26

EN CASOS DE DESASTRES NATURALES

La persona responsable de brindar información a los padres de familia y/o encargados, se comunicará vía chat whatsapp de emergencias respectivos, y dará la señal de cierre de la Institución o/y de posibles evacuaciones, contactar al Comité Nacional de Emergencias de la zona.

ARTÍCULO 27

DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

(Bullying, Acoso sexual, Agresión Física, Portación de armas y Uso y venta de drogas)

Se debe entender que de ninguna manera el profesor u otro colaborador de la institución puede tocar, requisar o extraer ningún objeto del estudiante en cuestión, solo el director, PANI o Fuerza Pública podría hacerlo en caso que se confirme la tenencia de objetos cuestionantes. Además se llenará el formulario respectivo. (Léase en la web Protocolos de Actuación del MEP)

los pasos a seguir:

1. Detección
2. Comunicación a la Dirección
3. Llenar formulario
4. Comunicación a padres de familia y/o encargados
5. Seguimiento
6. Medidas de acción para restaurar la convivencia

FIN