

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE EL PERÍODO DE CLASES

1.INTRODUCCIÓN

El bienestar físico y psicológico de los alumnos es responsabilidad del colegio durante el período regular de clases. Por esta razón, el retiro de alumnos por sus apoderados durante ese período es una situación excepcional que debe ser fundamentada y solicitada en Inspectoría.

2.PROCEDIMIENTOS:

1. El retiro debe hacerlo el apoderado u otro adulto responsable autorizado por el apoderado.
2. El apoderado debe firmar electrónicamente el retiro del estudiante en su registro Napsis.
3. El retiro debe hacerse después de las 10:00 horas para que el alumno pueda figurar como asistente ese día.
4. Son responsables de esta situación el Inspector que autoriza el retiro y el profesor que atiende al curso en la hora que este ocurre.
5. En el caso de retornar al establecimiento, su hora de regreso quedará consignada en el mismo libro virtual de retiro.
6. No se realizarán retiros de alumnos en los bloques de recreo escolar.
7. En caso de circunstancias especiales, el apoderado deberá coordinarse con el Inspector General.
8. No se realizarán retiros de alumnos/as en días de pruebas y/o evaluaciones. Se considerarán excepciones tales como: cita médica con previo comprobante y justificativo, crisis por enfermedad/malestar, duelo.