

PROTOCOLO RETIRO DE LAS/OS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Año 2025



Colegio Los Alerces de Talagante fiel a los objetivos académicos y formativos propuestos por el MINEDUC y Proyecto Educativo Institucional considera un deber insistir en lo siguiente:

- La Educación y formación para la vida, es un derecho adquirido por todos los estudiantes. Por ello, es obligación de madres, padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días al colegio y en condiciones adecuadas.
- Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente para desarrollar sus actividades formativas.
- En este sentido, los padres y apoderados, deberán procurar no asignar otros roles a sus hijas/os durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos.
- Las ausencias o retiros de estudiantes durante la jornada de clases significan un importante descenso en el rendimiento académico, toda vez que ello, conlleva a la pérdida de horas de clases.

I. ALCANCES GENERALES

1. El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderada/o o apoderada/o suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. Inspectoría deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado/a registrado en la ficha.
2. Tanto el apoderado/a titular o el apoderado/a suplente deben de realizar el retiro del estudiante de manera **PRESENCIAL**.
3. Ningún estudiante podrá salir del colegio con **justificativos enviados por correos electrónicos, llamados telefónicos o comunicaciones**.
4. **No se autorizará a las parejas de las y los estudiantes, así como también a los apoderados/as de sus compañeras/os para poder retirar a un o una estudiante durante la jornada.**
5. El establecimiento podrá citar a un apoderado/a cuando las solicitudes de salida anticipada de clases **se reiteren más de tres veces durante el mes**.
6. Ante situaciones definidas por Tribunales de Familia, sobre tuición del(la) menor, el Colegio reconoce sólo a quién el dictamen señala, cuyo respaldo oficial debe constar en nuestros registros reservados, (copia de sentencia, entrevista, etc.). En caso de no contar con el debido respaldo, el Colegio no puede asumir la responsabilidad de resguardar dicho cumplimiento.

II. MOTIVOS O CAUSAS PARA LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA

1. Las y los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
 - Asistencia al médico.
 - Fallecimiento de un familiar directo.
 - Estudiantes que son madres o padres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.
 - También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico, en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.
2. En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean informados por las/os apoderados/as y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como el reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas. No se autorizarán salidas invocando la causa **MOTIVOS PERSONALES**.
3. En caso de asistir a consultas médicas, debe enviar al día siguiente el certificado que corrobore su atención.
4. Cuando existan problemas de salud que afecten a un estudiante, el procedimiento para el llamado al apoderado será siempre desde inspección o en su defecto desde convivencia escolar. **Para que él o la apoderado/a pueda evaluar si retira o no a un estudiante, esta recomendación la realizará la encargada de enfermería (Laura Valenzuela)**

III. RETIRO DE ESTUDIANTE EN PERIODO DE EVALUACIÓN

1. Si él o la estudiante se encuentra rindiendo alguna evaluación al momento del retiro, el apoderado deberá esperar que finalice su evaluación.
2. En caso de que un estudiante se retire durante la jornada y quede ausente de alguna evaluación, deberá presentar al día siguiente o cuando se incorpore certificado médico, que justifique su ausencia, en caso de no cumplir este aspecto, será evaluado con un 70% de exigencia de acuerdo con nuestro reglamento de evaluación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES DE SÉPTIMO BÁSICO A CUARTO MEDIO.

1. El apoderado/a deberá dirigirse a la inspectoría del colegio, donde deberá completar el registro de salida con los siguientes datos:
 - Nombre estudiante
 - Curso
 - Fecha
 - Hora del retiro
 - Motivo del retiro del establecimiento
 - Nombre, RUT y firma del apoderado/a registrada en la ficha de matrícula correspondiente al año lectivo
 - Teléfono para confirmar la información

2. El inspector/a deberá registrar el retiro en el libro de salida y luego dirigirse al espacio escolar donde se encuentra el o la estudiante, dar aviso al o la docente a cargo del espacio, y proceder al retiro.
3. El apoderado deberá esperar en la oficina de inspección del Colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
4. Durante la Jornada de Clases, un apoderado (a) retira a su pupilo (a), este estudiante debe ser retirado de la sala de clases, solo durante el horario de recreos(9:30 a 9:45, 11:15 a 11:30, 13:00 a 14:00, 15:30 a 15:45) con la finalidad de no interrumpir las clases y será acompañado hasta el apoderado (a) por Inspección.