



PROTOCOLOS, EXTRAÍDOS DEL REGLAMENTO INTERNO, CON SUS ARTÍCULOS

ART. 51° PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Los y las estudiantes podrán ser retirados antes del término de la jornada por el apoderado/a, o representante, por fuerza mayor, con previo aviso del apoderado, que consta en ficha de matrícula, portando este representante su cédula de identidad.
2. El retiro del o la estudiante quedará registrado en un libro de retiros que se encontrará en secretaria.
3. En caso que no pueda retirar el apoderado o suplente, el apoderado informará de manera escrita y de ser urgente vía telefónica quién retirará a su pupilo, debiendo asistir al día siguiente a firmar libro de salida de estudiantes, el responsable de este protocolo será la secretaria del establecimiento.
4. En el libro de registro de salida quedará anotado con un asterisco rojo persona que no sea el apoderado.
5. La persona responsable del registro de estudiantes que se retiran será la secretaria, excepcionalmente el inspector/a, administrativos y/o directivos docentes, quedando registrado que profesional hizo el retiro.