

# PROTOCOLO

RETIRO DE ALUMNOS DURANTE

LA JORNADA DE CLASES

PROTOCOLO DE RETIRO Y DE INGRESO DE ALUMNOS AL ESTABLECIMIENTO

Se establece este protocolo para normar la salida y el ingreso de los alumnos del establecimiento, fuera del horario normal de clases, para garantizar la seguridad de los estudiantes a los padres y apoderados, lo establecido está en plena concordancia con nuestro reglamento de Convivencia Escolar y la Ley de Inclusión.

La salida de los alumnos por jornada es la siguiente:

HORARIO JORNADA MAÑANA

CURSO	DIAS	HORA
K°A y PK°A	LUNES A VIERNES	8:00 a 13:00
1°A	MARTES a VIERNES LUNES	8:00 a 13:00 8:00 a 15:10
2°A	LUNES-MARTES-MIERCOLES y VIERNES JUEVES	8:00 a 13:00 8:00 a 15:10

HORARIO JORNADA TARDE

CURSO	DIAS	HORA
PKB	LUNES A VIERNES	13:45 a 18:45
KB	LUNES A VIERNES	13:45 a 18:45
1°B y 2°B	LUNES Y MARTES	13:45 a 19:15
1°B y 2°B	MIERCOLES – JUEVES - VIERNES	13:45 a 18:45

HORARIO JORNADA EXTENDIDA 3° BASICO a 8° BÁSICO

DIAS	HORA
LUNES A JUEVES	8:00 a 15:10
VIERNES	8:00 a 13:00

HORARIO JORNADA EXTENDIDA 1° a IV° MEDIO

DIAS	HORA
LUNES Y MARTES	8:00 a 16:40
MIÉRCOLES Y JUEVES	8:00 a 15:10
VIERNES	8:00 a 13:00

Ingreso y retiro de alumnos fuera de horario clases:

- El alumno/a, puede ingresar al establecimiento solo y en calidad de atrasado hasta las 8:15 horas.
- Si el alumno/a ingresa al establecimiento, después de las 8:15 horas., debe venir acompañado por el apoderado o el adulto responsable para hacer su ingreso y justificar.
- Si el alumno/a llega después de las 8:15) sin su apoderado, este deberá esperar en recepción para ser atendido por inspectoría, quien llamará vía telefónica al apoderado para verificar su ingreso fuera del horario establecido.
- El estudiante solo podrá ser retirado del establecimiento por su apoderado o alguna de las tres personas indicadas en la planilla de retiro, previa presentación de carné de identidad en recepción y comprobación en la ficha.
- Si el apoderado tiene la necesidad de retirar a su hijo/a del establecimiento, dentro de la jornada escolar, solo se podrá realizar en horario de clases, NO en horarios de recreos o la hora de almuerzo. La medida se debe a que el personal de inspectoría cumple funciones de cuidado y seguridad, además de ser un momento en que el alumno/a no se encuentra dentro de su sala y ubicarlo tiene una mayor dificultad.
- Al momento del retiro, las recepcionistas informarán a la inspectora de piso para que ella acuda en busca del alumno/a, poder informarle al docente y dejarlo consignado en el libro de clases.
- Se sugiere al apoderado que para hacer el retiro del alumno/a, en horario de almuerzo lo haga antes de las 12:50 ,así se cuenta con el tiempo necesario para poder realizar lo que está establecido por el protocolo y llenar el libro de registro en las horas indicadas.