



CIRCULAR INFORMATIVA

Ref.: REGLAMENTO INTERNO 2025
Retiro de estudiantes y justificación de atrasos

Estimados Padres y Apoderados

Junto con saludar, por medio de la presente CIRCULAR vengo a recordar y reforzar otros dos puntos de nuestro REGLAMENTO INTERNO que están provocando la desarticulación de nuestra organización interna y produciendo incluso situaciones de conflicto entre apoderados y colaboradores.

RETIRO DE ESTUDIANTES

Medidas referidas frente al retiro de los estudiantes del establecimiento
Sobre el retiro de estudiantes en horario escolar.

1. Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar.
2. Sólo podrán ser retirados por su apoderado titular o suplente, quienes están ingresados con sus datos personales en la ficha de matrícula.
3. El apoderado sólo de forma presencial podrá hacer el retiro de su pupilo.
4. Este se deberá presentar en portería con su cédula de identidad para identificarse.
5. Posterior a esto, deberá firmar el libro de retiro de estudiantes que se encuentra en portería, dejando su número de cédula de identidad y el motivo por el cual se realiza el retiro del/la estudiante y firmar.
6. Si el estudiante se encuentra dando una prueba el apoderado deberá esperar que termine y luego retirarlo.
7. Si el estudiante se encuentra en horario de recreo el apoderado deberá esperar que ingrese a sala de clases para ser retirado.

(*No se autorizará retiros por una llamada telefónica o una comunicación).



JUSTIFICACION DE ATRASOS

1. El estudiante que llegue atrasado DEBE SER JUSTIFICADO POR EL APODERADO DE MANERA PRESENCIAL EL DÍA POSTERIOR AL ATRASO. Si el APODERADO NO SE PRESENTA a justificar al estudiante, este permanecerá en la Biblioteca CRA y/o en el Comedor hasta que se contacte al apoderado TITULAR y se haga presente en el establecimiento para justificar la falta. Cabe destacar que siempre se resguardará el apoyo y acompañamiento pedagógico del estudiante.
2. El estudiante que llegue atrasado a una evaluación calificada, sumativa, (menos de 15 minutos a sala) tendrá el mismo tiempo que el resto de sus compañeros para rendir la evaluación; siempre y cuando el apoderado justifique el motivo del atraso por fuerza mayor o caso fortuito. Cabe destacar que la medida es en resguardo al apoyo y acompañamiento pedagógico del estudiante.
3. El estudiante que presente tres atrasos al mes se le citará apoderado por parte del/la *Inspector de Nivel* para que justifique los atrasos.
4. El estudiante que presente cinco o más atrasos al mes se le citará apoderado por parte del/la *Inspector General o de Ciclo* para que justifique los atrasos.
5. Si el estudiante insistiese en la conducta Dirección del establecimiento citará y conversará con el apoderado pudiendo aplicar cualquier medida establecida en el Reglamento Interno aplicando siempre el Justo Proceso.

Si el apoderado no se presenta a la citación previamente acordada, se evaluará su continuidad como *Apoderado Titular* del estudiante.

25

También por medio del presente, quisiera mencionar que ante la inasistencia de profesores por Licencia Médica prolongada estamos realizando las entrevistas laborales pertinentes dentro de la disponibilidad de docentes a estas alturas del año, sin embargo, estamos haciendo nuestro máximo esfuerzo por cubrir todas las plazas titulares.

Agradeciendo de antemano vuestra compromiso y respaldo al REGLAMENTO INTERNO y comprensión ante otras situaciones, me despido cordialmente.

Marta Villarreal Barlaro
Directora
Colegio Técnico Naciones Unidas