

**PROTOCOLO DE RETIRO AUTORIZADO DE ESTUDIANTES,  
DURANTE LA JORNADA DE CLASES  
INSTITUTO DE EDUCACION DE JÓVENES Y ADULTOS  
“ACONCAGUA”  
I.D.E.A.C.  
LA CALERA**



**2025**



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE JOVENES Y ADULTOS  
ACONCAGUA**

IDEAC  
RBD 20.443-9 Res. Ex. 3014  
IGNACIO CARRERA PINTO 450  
LA CALERA

## **PROTOCOLO DE RETIRO AUTORIZADO DE ESTUDIANTES, DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

### **OBJETIVO:**

Garantizar a los estudiantes menores de edad el derecho a la Educación y cumplir con las normas del Reglamento Interno de IDEAC.

### **CONSIDERACIONES:**

El estudiante solo en caso extraordinario podrá retirarse del establecimiento, siempre que el procedimiento lo realice personalmente el apoderado o un familiar, mayor de edad, autorizado por el apoderado, y que cuente con la aprobación de Inspectoría General, la Dirección, UTP o de la autoridad respectiva que lo subrogue, y de los profesores con los que le corresponde clases, teniendo siempre preferencia la rendición de evaluaciones.

### **PROCEDIMIENTO:**

- a. Para retirar al alumno(a) se debe acudir a Secretaría o Inspectoría, quienes serán los encargados de recibir la documentación o justificación del retiro, e iniciará el Protocolo correspondiente.
- b. Se deberá presentar citación médica, timbrada y firmada por el facultativo, presentándola oportunamente, al inicio de su jornada escolar, para tomar las medidas respectivas en caso de tener una o más posibles evaluaciones las que deberá rendir antes de retirarse.
- c. El estudiante al retirarse deberá firmar el libro de salida, registrando nombre, curso, jornada, hora, fecha y firma de quien lo retira. Además de ser registrado en el libro de clases.
- d. El mencionado libro de registro no debe salir de secretaría y será de responsabilidad de Inspectoría su cuidado.
- e. Si el alumno presenta una dificultad de salud, el profesor de asignatura deberá informa a Inspectoría para gestionar su derivación a un centro de salud y/o solicitar la presencia de su apoderado con lo cual se activará el Protocolo de Accidente o Emergencia Escolar. Inspectoría General se contactará telefónicamente con el apoderado o tutor legal, en el caso de ser menor de edad y con la persona de contacto, en caso de ser mayor de edad, para informar dicha situación, y si es que esta lo amerita, solicitar su presencia en el establecimiento o en hospital o consultorio más cercano. En ningún caso el alumno se podrá retirar por sus propios medios si presenta problemas de salud y no cuenta con apoyo de apoderado o de un familiar.
- f. El apoderado o alumno, tendrá un plazo de 48 horas para presentar el parte médico con el fin de dejar en archivo de Inspectoría
- g. En el caso de suspensión de clases, motivadas por razones de fuerza mayor, previa autorización de Dirección u otras autoridades del establecimiento, se avisará a apoderados vía página WEB, redes sociales y/o vía teléfono, instancia en la que no será necesario dejar firma en libro de retiros.