

PROCEDIMIENTO PARA RETIRO ANTICIPADO

- El padre, madre o apoderado debe informar vía correo al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar que corresponda, indicando el **motivo, la hora y quién retira al alumno**.
- Esta información deberá enviarse, el **día anterior o hasta las 09:00 horas del día en curso**. Los avisos de retiros que lleguen fuera de plazo eventualmente pueden causar retrasos en la salida de los alumnos.

Encargados de Convivencia Escolar	
Jefe de departamento	Nicolás Valencia: nvalencia@colegiosantacruz.cl
Ciclo Inicial	Sebastián Vera: svera@colegiosantacruz.cl Afonso Bahamondes: abahamondes@colegiosantacruz.cl
Primer Ciclo	3° y 4° Básico María Teresa Pizarro: mpizarro@colegiosantacruz.cl Paola Cubillos: pcubillos@colegiosantacruz.cl
	5° y 6° Básico Jorge Vargas: jvargas@colegiosantacruz.cl
Segundo Ciclo	7° y 8° Básico Esteban Piña: epina@colegiosantacruz.cl
	I y II Medio Andrea Calderón: acalderon@colegiosantacruz.cl
	III y IV Medio Álvaro Guerrero: aguerrero@colegiosantacruz.cl

- Los alumnos deberán ser retirados desde la recepción, en este lugar el apoderado deberá firmar el libro de registros de salida.
- En ninguna circunstancia se permitirá el retiro de un alumno durante la jornada escolar por adultos terceros o por sus propios medios, sin autorización escrita vía correo electrónico de parte del padre, madre o apoderado.
- En el caso de que los alumnos usen transporte escolar es responsabilidad del padre, madre o apoderado notificar al transportista del retiro anticipado.
- Se debe procurar que las horas al médico, dentista, psicólogos, exámenes. etc. sean fuera del horario de clase.