

PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE

Instructivo actualizado para el proceso de retiro de alumnos del I. E. Juan XXIII:

1. Ingresar a la cuenta respectiva del representante, en la Intranet del Juan XXIII.
2. Llenar el formulario de proceso de retiro en la sección Académico del menú.
3. Solventar financieramente la cuenta administrativa del año escolar completo (en curso) a la tasa vigente, con la Analista de Cobranza respectiva. El compromiso institucional de garantía de cupo es por el periodo escolar completo.
4. Para familias que emigran, con expectativas de regreso: Tanto, si se contempla un regreso al país a mediano plazo o existe incertidumbre de estadía fuera a corto plazo, y además se tiene interés en conservar el cupo, los representantes deberán entrevistarse con la Dirección del Colegio, solicitando previamente la reunión a través de la secretaria de la Dirección, Lucy Lara (lucy@juanxxiii.e12.ve). Es importante destacar que, ante un eventual regreso y la inobservancia de este deber, la solicitud de reincorporación será considerada como una nueva solicitud cupo.
5. Si necesita que alguien distinto al representante legal retire los documentos, deberá consignar la debida autorización escrita (o comunicación electrónica), anexando copias de las cédulas de identidad tanto del autorizante como del autorizado.
6. Si el cambio de residencia es a nivel nacional debe consignar a la Coordinación de Control de Estudios la Carta de Cupo Asignado, emitida por la institución receptora, una vez enviado el correo notificando su decisión de retiro.
7. Será necesario contar con la Solvencia Administrativa del colegio y de Comunidad Educativa para el retiro de los documentos.