



## **POLÍTICA PARA LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ESCOLAR**

El presente documento tiene por objeto informar a los Alumnos, Apoderados, Profesores y toda la comunidad educativa sobre los aspectos relacionados con los requisitos, registros y plazos que deben ser cumplidos para Acreditación de la Escolaridad de nuestros alumnos y ex-alumnos, según circular n° 2 de la Superintendencia de Educación con fecha 13/03/2014.

### **Proceso de Tramitación y Descripción de Certificados:**

**Certificación Alumnado:** Los Certificados de Acreditación de la Escolaridad, emitidos por Colegio, deben ser solicitados a su Profesor Jefe, quien deriva a la Secretaria Senior.

Todos los alumnos pueden solicitar Certificado Alumno Regular y Certificado de matrícula, a través de su profesor Jefe, quien emitirá su solicitud a Secretaria Senior, con copia a Jefe de Área correspondiente.

Los apoderados podrán solicitar a los Profesores Jefes, la certificación necesaria para postular a sus pupilos a otros establecimientos educacionales o Institución de Educación Superior, nacionales y extranjeros, tales como: Copia Certificado Promoción, Informe de Personalidad, Carta recomendación, certificados con especificaciones especiales.

Se informa que a través del Ministerio de Educación puede solicitar duplicados de Certificados de promoción de Enseñanza Básica, Media y Licenciaturas de IVº año Medio.

Ministerio Educación:

Certificados de promoción, dicho certificado también puede ser obtenido en el Ministerio de Educación por la vía electrónica a través de su pag. web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o en forma presencial en las oficinas de la Secretaria Ministerial Regional.

### **Certificados Alumnos Licenciados de IV Medio:**

En el mes de Diciembre, después de la primera quincena, se hace entrega de Licencias de Educación Media, Concentraciones de notas y certificados de promoción de todos los años cursados en el Colegio, Certificados de Validaciones de estudios (alumnos extranjeros o provenientes del extranjero, que validaron sus estudios en el país). Toda la certificación es entregada en carpeta por su profesor jefe, quedando registro escrito, firmado por el apoderado, del recibo de los siguientes documentos:

2 Licencias de Educación Media.

2 Concentraciones de Notas.

Certificados de promoción Originales (1º a 8 Básico) (Iº a IVº Medio)





Certificados IB obtenidos.  
Certificados y actas de validación (si fuera el caso).

### **Certificados Especiales de Alumnos de IV Medio:**

Para postulaciones a Universidades Nacionales, Escuelas de las Fuerzas Armadas y entidades Técnicas Superiores:

Solicitud: Profesor Jefe, quien emitirá solicitud a Secretaria Senior, con copia a profesor Jefe del Área correspondiente.

Plazo de entrega:

7 días, Certificados en Español: Certificados de promoción de Básica y Media hasta IIIº Medio, Certificado primer semestre IVº medio.

20 días, Certificados en Español: Certificados IB, Certificados Especiales, Cartas de Recomendación, formularios especiales Universidades u otros Establecimientos.

30 días, Certificados traducidos al Inglés: Certificados de promoción de Básica y Media hasta IIIº Medio, Certificado primer semestre IVº Medio, Certificados IB, Certificados Especiales, Cartas de Recomendación, formulario especiales Universidades u otros Establecimientos.

### **Casos de alumnos para postulaciones a Universidades extranjeras:**

Solicitud: dirigida a Profesor Jefe, quien lo emitirá a Secretaria Senior, con copia a Jefe de Área correspondiente.

Plazo de entrega:

7 días, Certificados en Español: Certificados de promoción de Básica y Media hasta IIIº Medio, Certificado primer semestre IVº Medio.

20 días, Certificados en Español: Certificados IB, Certificados Especiales, Cartas de Recomendación, formulario especiales Universidades u otros Establecimientos.

30 días, Certificados traducidos al Inglés: Certificados de promoción de Básica y Media hasta IIIº Medio, Certificado primer semestre IVº Medio, Certificados IB, Certificados Especiales, Cartas de Recomendación, formulario especiales Universidades u otros Establecimientos.

### **Certificados de Promoción: Enseñanza Media de I a III Medio:**

En el Mes de Diciembre de cada año se entrega el Certificado original de promoción. Esta entrega la hace el respectivo profesor jefe al término del año escolar.

Ministerio de Educación: Dicho certificado también puede ser obtenido en el Ministerio de Educación por la vía electrónica a través de su pág. web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o en forma presencial en las oficinas de la Secretaria Ministerial Regional.





Certificado Colegio: Solicitud al Profesor Jefe, quien lo enviará a Secretaria Senior, con copia a Jefe de Área correspondiente.

Plazo de entrega:

7 días, Certificado en Español: Certificado Promoción, Personalidad, Informe de notas  
15 días, Certificado en Inglés: Certificado Promoción, Personalidad.

### **Certificados de Promoción: Enseñanza Básica de 1º a 8º Básico:**

En el mes de Diciembre de cada año se entregara el Certificado original por profesor jefe al término del año escolar.

Ministerio de Educación: Dicho certificado también puede ser obtenido en el Ministerio de Educación por la vía electrónica a través de su pag. web [www. ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o en forma presencial en las oficinas de la Secretaria Ministerial Regional.

Colegio entrega Duplicado:

Solicitud al Profesor Jefe, quien lo emitirá a Secretaria Senior, con copia a Jefe de Área correspondiente.

Plazo de entrega:

7 días, Certificado en Español: Certificado Promoción, Personalidad  
15 días, Certificado en Inglés: Certificado Promoción, Personalidad

### **Certificado de Logros y Personalidad de Playgroup a Kinder:**

En el mes de Diciembre de cada año se entrega Certificado o Informe original por profesora jefe al término del año escolar.

Colegio entrega Duplicado:

Solicitud al Profesor Jefe, quien lo emitirá a Secretaria Senior, con copia a Jefe de Área correspondiente.

Plazo de entrega:

7 días, Certificado en Español: Certificado o Informe.  
15 días, Certificado en Inglés: Certificado o Informe.

### **Caso Alumno retirado:**

El Apoderado debe informar con anticipación el retiro a través de su profesor jefe y jefa de área, siguiendo protocolo de retiro.

Se entregará certificación de Enseñanza Básica y Media e Informe de Personalidad.

Plazo de entrega:

7 días, Certificados en Español: Promoción, Personalidad, Certificados IB, Certificados especiales, Cartas de Recomendación, Informes Finales de Pre-Básica, formularios, etc.  
30 días, Certificados en Inglés: Promoción, Personalidad, Certificados IB, Certificados especiales, Cartas de recomendación, Informes Finales de Pre-Básica, formularios, etc.





Ministerio Educación: Certificados Promoción Español. Dicho certificado también puede ser obtenido en el Ministerio de Educación por la vía electrónica a través de su pag. web [www. ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o en forma presencial en las oficinas de la Secretaria Ministerial Regional .

### **Caso cierre año anticipado o intercambio (casos de enfermedad, traslado o intercambio internacional por un periodo determinado).**

El apoderado debe solicitar, con a lo menos un mes de anticipación, por medio de una carta formal dirigida al Jefe de Area, a través de su Profesor Jefe, en una entrevista.

El Colegio revisará cada caso en forma individual e informará por escrito la resolución al apoderado. Si el alumno cumple con la asistencia y con los requisitos requeridos de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, se autorizará el cierre anticipado del año escolar.

Si se formaliza el cierre de año anticipado, se informa a la Secretaria Senior y Profesores del Área del alumno, a través del Coordinador o Jefe de área, indicando fecha establecida de cierre de año y cierre de notas en Schooltrack. Los certificados serán emitidos según fecha de cierre de notas en el siguiente plazo:

Plazo de entrega - Desde Cierre Notas Schooltrack:

15 días Certificado Español: Promoción, Personalidad, Certificados IB, Certificados especiales, Cartas de Recomendación, formularios, etc.

30 días Certificado Inglés: Promoción, Personalidad, Certificados IB, Certificados especiales, Cartas de Recomendación, formularios, etc.

### **Certificados Alumno regular para:**

- Reembolsos de empresas
- Cajas de compensación
- Cantón de reclutamiento
- Licencia de conducir (debe haber cursado 8º básico)
- Tarjeta estudiantil

Puede solicitarlo a través de su Profesor Jefe, o directamente por el apoderado o el estudiante, con Secretaria Senior.

Plazo de entrega:

3 días, Certificado en Español

10 días, Certificado en Inglés

### **Certificados de Viaje de Estudios**

Puede solicitarlo a través de su Profesor Jefe, o directamente con la Secretaria Senior.





Plazo de entrega:

3 días, Certificado en Español

10 días, Certificado en Inglés

### **Certificados Especiales para Tribunales o Juzgados de Familia**

#### **Certificado Apoderado Académico**

Deben ser solicitados a través del Profesor Jefe, quien emitirá solicitud a Secretaria Senior con copia a profesor Jefe de Área correspondiente. Debe ir firmado por Jefe de Área .

Esta documentación debe ser verificada en las carpetas individuales y contratos de educación, y el profesor jefe debe enviar un informe detallado de las entrevistas y reuniones sostenidas con el solicitante y su participación como apoderado en las actividades del colegio.

Plazo de entrega:

7 días, Certificado en Español

15 días, Certificado en Inglés

#### **Certificado Sostenedor**

Deben ser solicitados a través del Profesor Jefe, quien emitirá solicitud a Secretaria Senior con copia a profesor Jefe de Área correspondiente. Debe ir firmado Jefe de Área.

Plazo de entrega:

5 días, Certificado en Español (se confirma según contrato de educación la calidad de sostenedor).

10 días, Certificado en Inglés.

#### **Certificados o Informes: Rendimiento alumno, Informes Psicopedagoga, Orientación, Disciplina, Académicos, Informes especiales, etc.**

Deben ser solicitados a través del Profesor Jefe, quien emitirá solicitud a Secretaria Senior, con copia a Jefe de Área correspondiente. Debe ir firmado por Jefe de área.

Para estos documentos hay que verificar los antecedentes en la carpeta del alumno, revisar informe profesor Jefe, Orientador, Psicopedagoga, Jefa de Área, etc., según sea la información que está solicitando el tribunal. Cada jefe de área debe enviar el informe final, para emitirlo formalizado, verificando que se cumplan con las fechas emitidas para dar respuesta al oficio recibido.

Plazo de entrega:

10 días, Certificado en Español

30 días, Certificado en Inglés





### **Certificado de Matrícula**

Certificado con montos de pagos por colegiatura o matrícula mensual o anual.  
Puede solicitarlo a través de su Profesor Jefe y Secretaria Gerencia, firma Gerente.

Plazo de entrega:

3 días, Certificado en Español: Matricula, Colegiatura.

10 días, Certificado en Inglés.

### **Certificados Ex alumnos:**

**Duplicados:** Licencia de Enseñanza Media, Concentraciones de Notas, Certificados Especiales, Cartas de recomendación, Certificados IB, Certificación ex Alumno.

Estos certificados tienen un costo definido por Gerencia.

Ministerio de Educación entrega duplicado por un pago.

Certificación de Licenciado Enseñanza Media, Concentración de Notas, Certificación de promoción de Enseñanza Básica y Media. Estos certificados también pueden ser obtenidos en el Ministerio de Educación por la vía electrónica a través de su pag. web [www. ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o en forma presencial en las oficinas de la Secretaria Ministerial Regional .

Solicitud Colegio: Enviar Solicitud a Secretaria Senior.

Plazos de entrega:

5 días, Certificados en Español: Copia Licencia de Enseñanza Media,

10 días, Certificados en Español: Concentraciones de Notas, Certificados Especiales, Cartas de recomendación, Certificados IB, Certificación ex Alumno.

30 días, Certificado en Inglés: Concentraciones de Notas, Certificados Especiales, Cartas de recomendación, Certificados IB, Certificación ex Alumno.

**En todos los certificados y documentos emitidos en idioma inglés, se cobrará honorarios de traducción.**

