|  |  |
| --- | --- |
| MATERIA: | Solicitud de regularización de estudios por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

Santiago, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| DE: | *INDICAR NOMBRE DIRECTOR/A*  DIRECTOR/A  *INDICAR NOMBRE ESTABLECIMIENTO* |
| A: | JEFE/A DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL  MINISTERIO DE EDUCACIÓN |

*El oficio debe tener un máximo de 2 planas y debe especificar:*

1. *RBD y nombre del establecimiento.*
2. *Causal del rezago pedagógico:*

* *Niños, niñas y adolescentes que han estado fuera del sistema escolar, y su último certificado es de un curso que no corresponde a su edad.*
* *Estudiantes que presentan diferencias de dos a tres años respecto del curso al que deberían asistir.*
* *Estudiantes que presentan varias repitencias en su trayectoria educativa. Se puede regularizar sólo hasta 2 años.*

1. *Motivos para realizar la solicitud:*

* *situación familiar*
* *potencial interrupción de trayectoria educativa*
* *re-vinculación*
* *otra.*

1. *Indicar que se adjunta Plan de apoyo, consistente en el compromiso de la institución con el aprendizaje del o los estudiantes.*
2. *He de indicar que se adjunta nómina de estudiantes para quienes se realiza la solicitud, con toda la información requerida.*
3. *Se deben indicar los plazos de examinación, que de todas maneras deberán ser durante el primer semestre del año escolar.*
4. *En caso de menores de edad, indicar que* *los respectivos apoderados están en conocimiento de la solicitud de regularización de estudios, y que el establecimiento cuenta con la documentación de respaldo.*

FIRMA DEL DIRECTOR/A

*INDICAR NOMBRE DIRECTOR/A*

DIRECTOR/A

*INDICAR NOMBRE ESTABLECIMIENTO*