



CIRCULAR 07/2025
PROCESO DE MATRÍCULA 2026

MAT: Matrícula 2026.

Antofagasta, 11 de diciembre de 2025.

Estimados/as Apoderados/as:

Junto con saludarles cordialmente, les informamos que los días **17 y 18 de diciembre** se llevará a cabo el **Proceso de Matrícula 2026**.

Es importante considerar los siguientes puntos para realizar la matrícula:

1. Situación Académica y Financiera:

- El estudiante debe tener su situación académica y financiera completamente al día.
- **Alumnos/as que postularon a otros colegios mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE)** y quedaron aceptados en ellos, pierden automáticamente su cupo en nuestro establecimiento, por lo que no podrán matricularse.

2. Cuotas a Cancelar Antes de Finalizar el Proceso:

- **Cuota del Centro General de Padres:** \$25.000.- (obligatoria para todos/as, valor por familia).
- **Matrícula:** \$3.500.- (solo para alumnos/as de Enseñanza Media).
- **Libro de Inglés:** opcional, disponible a un valor preferencial y sin costo de envío. (Nombres y costos se enviarán oportunamente).

3. Documentación Obligatoria:

- **Contrato de prestación de servicios educativos:** debe ser **impreso y firmado** por el apoderado financiero. **Se adjunta instructivo para su descarga e impresión.**
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado financiero (ambos lados).
- Les solicitamos preparar esta documentación con anticipación, con el fin de evitar contratiempos y agilizar el trámite. A continuación, se adjuntan las fechas y horarios asignados por alumno/a.

Finalmente, agradecemos profundamente su colaboración durante este proceso y deseamos que el cierre del presente año escolar sea exitoso para todos/as.

Saludos cordiales,

Isabel Chamorro Díaz
Directora
The Giant School Antofagasta



FECHA Y HORARIO DE MATRÍCULA
ALUMNOS ANTIGUOS

Miércoles 17 de diciembre	Horarios	Jueves 18 de diciembre	Horarios
IV°A – IV°B III°A – III°B II°A	8:30 a 10:00 horas.	IV°A – IV°B III°A – III°B II°A – II°B	8:30 a 10:00 horas.
I°A – I°B – II°B 8°A – 8°B	10:00 a 11:30 horas.	8°A – 8°B - I°A – I°B 7°A – 6°A	10:00 a 11:30 horas.
1°A– 2°A –3°A Kínder	11:30 a 13:00 horas.	5°A – 4°– 3°A – 2°A – 1°A Kínder	11:30 a 13:00 horas.
7°A – 6°A 5°A – 4°A	15:30 a 17:00 horas.		



Instructivo de Ingreso Proceso de Matrícula 2026

1. Acceder a la plataforma.

Ingresar el siguiente link <https://www.fullcollege.cl/admision/build/production/#colegio/12958-5/2026>

- Ingresar **rut del alumno/a**. (sin guion ni dígito verificador).

The screenshot shows the 'Ficha' (Form) page of the registration process. The form is divided into several sections: 'Inicio', 'Requisitos', 'Enviar Admisión', and 'Proceso Matrícula'. The 'Enviar Admisión' section is active. The form includes fields for 'Rut', 'Dirección', 'Teléfono', 'Email', 'Nombres', 'Colegio Proc.', 'Sexo', 'Repetidor', 'Fecha Nac.', 'Cursos repet.', 'Nacionalidad', 'Retira Titular', 'Religión', 'Retira Suplente', 'Opción Religión', and 'Curso a postular'. A blue arrow points to the 'Rut' field, indicating where to enter the student's ID number.

- Luego ingresar la **clave del apoderado**.

The screenshot shows the same registration form, but with a modal dialog box open. The modal is titled 'Clave Fullcollege para el apoderado Rut: [134]' and contains a text input field for the password, a 'Validar' button, and a 'Cerrar' button. A blue arrow points to the password input field.

1. Si no recuerda o nunca activó su contraseña, puede llamar al siguiente número telefónico: **552890153 - 9 32391024**, para poder realizar el restablecimiento de la misma.
2. Todos los datos personales se encuentran resguardados conforme a las políticas vigentes de privacidad de la información y serán utilizados exclusivamente para efectos de los procedimientos internos del colegio.



2. Actualizar la Ficha del alumno(a).

- El sistema mostrará la ficha correspondiente.
- Revisar y actualizar la información correspondiente, consignando **(nombres y apellidos en mayúsculas y SIN tilde)**.
- Subir una foto actualizada del alumno/a en su ficha (formato JPG o PNG).

★ Inicio★ Requisitos★ Enviar Admisión★ Proceso Matrícula

FichaMadrePadreApoderadoApoderado 2Tutor EconómicoSaludEmergenciasDocumentos

Rut:

Nacionalidad:

Email:

C.Dire...

Paterno:

Religión:

Estudios:

Materno:

Comuna:

Profesión:

Nombres:

Dirección:

Empresa:

Fecha Nac.:

Teléfono:

Fono Empresa:

Nueva Admisión

Actualizar Datos

3. Descarga de Contrato de Prestación de Servicio.

Una vez revisado y/o completado los datos, pinchar en la pestaña de Proceso de Matrícula, ingresar el **rut del alumno/a** y luego la **clave del apoderado**.

- Ingresar en la pestaña de Matricula, para descargar el contrato.

THE GIANT SCHOOL ANTOFAGASTA

Año: 2026

THE GIANT SCHOOL ANTOFAGASTA RBD (12958-5)

★ Inicio★ Requisitos★ Enviar Admisión★ Proceso Matrícula

11111111

Consultar por RUT

Datos del Alumno

THE GIANT SCHOOL ANTOFAGASTA

PEREZ PEREZ JUAN JOSE (11111111-1)

Aprobado

Postulación THE GIANT SCHOOL ANTOFAGASTA (4MA)

Matricular

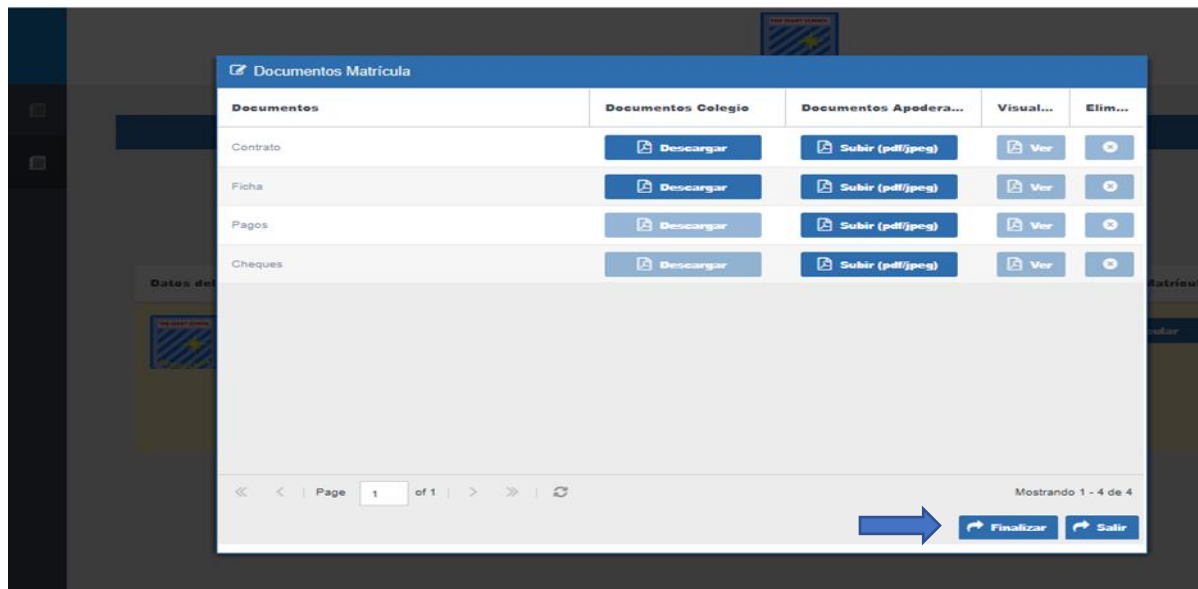
Documentos Matrícula

Código: TGS-2025
Circular 07 - Matrícula 2026

"De la Formación de Valores a la Excelencia Académica"

Página 4 de 2

- Una vez descargado el contrato debe dar finalizar para completar el proceso de matrícula 2026.



Si es menester cambiar el tutor económico, deberá concurrir el apoderado académico personalmente a las oficinas del colegio, traer para este efecto el carnet o en su defecto una fotocopia del carnet vigente por ambos lados, del tutor económico.

4. Contrato de Prestación de Servicio.

El contrato impreso y firmado deberá traerlo el día que le corresponde de acuerdo al calendario adjunto a la Circular 07/2025.