

COMUNICADO OFICIAL: PROCESO DE MATRÍCULA 2026

EXCLUSIVO PARA ESTUDIANTES ANTIGÜOS

09 al 23 de diciembre de 2025

Estimadas Madres, Padres y Apoderados(as):

Junto con saludar, les informamos las dos alternativas para realizar el “Proceso de Matrícula 2026” para alumnos antiguos de nuestro colegio Mirador.

El proceso de matrícula tiene dos acciones previas para los apoderados:

- **ACCIÓN 1:** Actualizar sus datos personales a través de FORMULARIO GOOGLE que será enviado a cada curso. Debe estar completado hasta el lunes 08 de diciembre de 2025.
- **ACCIÓN 2:** Completar y firmar tres documentos por parte del apoderado/a: La “**Ficha de matrícula 2026**”, El “**Contrato de Prestación de Servicios Educacionales**” y la “**Encuesta de Religión**”.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR LA MATRÍCULA:

ALTERNATIVA 1: Proceso ONLINE a través de correo electrónico.

Paso 1: Actualice sus datos en formulario Google (acorde a lo indicado al inicio del documento).

Paso 2: Acceda a los documentos: “**Ficha de matrícula 2026**”, “**Contrato de Servicios Educacionales**” y “**Encuesta de Religión**”, los que serán enviados, a partir del 04 de diciembre, por los siguientes medios:

- Correos de los apoderados que están registrados en LIRMI (libro digital),
- Página web: www.colegiomirador.cl
- También estarán disponibles en papel en el colegio durante todo el proceso.

Paso 3: Complete los datos solicitados, firme cada documento y envíelos en formato digital, asegurando una buena calidad de imagen, al correo: matricula2026@colegiomirador.cl. Este correo estará habilitado desde el **09 de diciembre a las 08:00 hrs. hasta el 23 de diciembre a las 23:59 hrs.**

Al enviar sus documentos adjuntos, recibirá **una respuesta automática de acuso de recepción** (esta respuesta no confirma la aceptación de la matrícula).

Los correos enviados fuera de plazo indicado (antes o después) no serán considerados como parte del proceso de matrícula.

Un equipo de funcionarios los imprimirá en el colegio y los revisará diariamente.

Paso 4: En el “Asunto” del correo con sus documentos deberá identificar el nombre del estudiante que matricula y el curso 2025 que le corresponde. No puede cambiarse de curso del A al B o viceversa.

Paso 5: Entre el 09 y el 31 de diciembre recibirá un correo de respuesta que indicará si su matrícula 2026 “**ha sido realizada con éxito**”. En caso contrario, se le informará por correo si falta algún documento o si no se cumple algún requisito, para que pueda realizar las correcciones correspondientes.

Paso 6: Repetir el proceso por cada estudiante que matricula.

ALTERNATIVA 2: Proceso presencial de matrícula en el colegio.

Proceso del 09 al 23 de diciembre lo horarios por curso de acuerdo a lo que se indica:

Paso 1: Actualice sus datos en formulario Google (acorde a lo indicado al inicio del documento).

Paso 2: Acceda a los documentos: “**Ficha de matrícula 2026**”, “**Contrato de Servicios Educacionales**” y “**Encuesta de Religión**” los que estarán disponibles en el colegio al momento de su llegada.

Paso 3: Complete todos los datos solicitados y firme los documentos. Este proceso deberá realizarlo en los mesones que estarán habilitados en el hall central del colegio.

Paso 4: Realice el proceso de matrícula presencial según las fechas y horarios correspondientes al curso 2025 de su hijo o hija. Si tiene más de un hijo(a) en el colegio, se sugiere priorizar la matrícula del estudiante menor.

Fecha	Nivel año 2025	Horario
Mar 9 dic	Prekínder + Kínder (ambas jornadas)	14:30–17:00
Mié 10 dic	1° Básico + 2° Básico (ambas jornadas)	14:30–17:00
Jue 11 dic	3° Básico + 4° Básico	14:30–17:00
Lun 15 dic	5° Básico + 6° Básico + 7° Básico	14:30–17:00
Mar 16 dic	8° Básico + I° Medio	14:30–17:00
Mié 17 dic	II° Medio + III° Medio	14:30–17:00
Jue 18 dic	Prekínder a 6° básico (2 ^a oportunidad)	14:30–17:00
Vie 19 dic	7° básico a III° Medio (2 ^a oportunidad)	14:30–17:00
Lun 22	Rezagados (todos los niveles)	08:30 - 13:00
Mar 23 dic	Rezagados (todos los niveles)	08:30 - 13:00

NOTA IMPORTANTE:

Los apoderados de todos los estudiantes antiguos que se encuentran en condiciones de matricular deben confirmar la matrícula mediante este proceso. No realizarlo, o hacerlo de manera incompleta, podría liberar la vacante para postulantes nuevos en lista de espera.



Atentamente,
Directora del Colegio Mirador.

