



Circular Nº1 Padres y Apoderados /27.02.2026

INFORMACIÓN INICIO AÑO ESCOLAR 2026

Estimada Comunidad Educativa:

Junto con saludarles afectuosamente y esperando que se encuentre bien, compartimos con ustedes información relevante respecto al inicio de año escolar 2026.

Como colegio nos preparamos para el ingreso de nuestros queridos y queridas estudiantes en el mes de marzo, por ello informamos lo siguiente:

I. MODALIDAD:

La forma de trabajo para este nuevo año ha sido desarrollada para cumplir óptimamente con el Plan de Estudios y asegurar los aprendizajes propios de cada curso, sin descuidar el bienestar emocional de los estudiantes.

El Ministerio de Educación ha indicado que el miércoles 04 de marzo comienza el año escolar 2026. Para ello, nuestro establecimiento ha estado trabajando en el desarrollo de un Plan de funcionamiento para este año académico. Para tales efectos se considera la asistencia obligatoria a partir de la fecha indicada, quedando registros en control de asistencia de inspectoría y plataforma institucional y del MINEDUC.

El horario de clases de cada curso será publicado en la página del Colegio y entregado por cada Profesor Jefe.

II. INICIO DE CLASES:

El primer día de clases, miércoles 04 de marzo, entra la totalidad de los estudiantes de Prekínder a IV Medio.

Los estudiantes de Pre-kínder y Kinder deberán traer los materiales cuando su Profesora Jefe se lo solicite. Los restantes cursos deberán traer materiales indicados en la Lista de Útiles según se los solicite cada profesor de asignatura. En la página web del colegio están publicadas las Listas de Útiles escolares de cada curso.

III.- HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA (del miércoles 04 al viernes 06 de marzo)

A.- PRE-KINDER y KINDER:

Entrada: 08:15 hrs Salida: 12:30 hrs

B.- 1° básico a IV medio:

Entrada: 08:15 hrs Salida: 13:15 hrs

HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA AÑO 2026 DESDE EL LUNES 09 DE MARZO

CURSOS	HORA ENTRADA	HORA SALIDA DE LUNES A JUEVES	HORA SALIDA VIERNES
PRE KINDER A 8° BÁSICO	08:15 hrs	15:40 hrs	14:00 hrs
I MEDIO a IV MEDIO	08:15 hrs	16:30 hrs	14:00 hrs

IV.-ASPECTOS IMPORTANTES:

- El colegio abrirá sus puertas a las 07:30 hrs. Se recuerda que el ingreso al colegio es por la Carretera del Cobre en dirección Machalí a Rancagua.
- Los apoderados de Pre-kínder a 2° básico podrán dejar a sus hijos dentro del colegio durante la primera semana de clases a modo de ambientación de los niños y niñas que comienzan su etapa preescolar, primero y segundo Básico.
- En relación a los almuerzos, se informa que los alumnos deben traer su almuerzo excepto los estudiantes que pertenecen al programa de JUNAEB y los estudiantes de Pre-kinder y Kinder.
- Los apoderados deberán entregar un certificado médico que acredite que el estudiante está apto para realizar Educación Física, a más tardar el día 31 de marzo.

Carretera El Cobre Presidente Eduardo Frei Montalva Nº 502 Km.4

72-2214433 /990727872

direccion@csfm.cl / secretaria@csfm.cl

www.colegiosanfranciscomachali.com



V. EQUIPO DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

Aracelly Otárola Jiménez Directora dirección@csfm.cl				
Julio Ilabaca Sandoval Jefe UTP utp@csfm.cl				
Leticia Salgado Meneses Coordinadora Académica PK a 6° Básico l.salgado@csfm.cl		Julio Ilabaca Sandoval Coordinador Académico 7 Básico a IV medio utp@csfm.cl		
Leonardo Larenas Inostroza Inspector General inspectoria@csfm.cl				
Catalina Carmona Inspectora Pk a 5°A	Mónica Zúñiga Sepúlveda Inspectora	Alejo Moreno Olivares Inspector 5°B a 7°A	Fidel Valdés Valenzuela Inspector 7°B a III B	Leonardo Larenas Inostroza Inspector IV A y IV B
Camila Céspedes Parra Coordinadora Convivencia Escolar/Orientadora c.cespedes@csfm.cl				
Paola Guzmán Cornejo Terapeuta Ocupacional	Mariela Carrasco Garrido Convivencia Escolar/Trabajadora Social	Javiera Castro Santibáñez Psicóloga PIE	Pamela Mora Rojas Psicóloga SEP	Pilar Barrios Fonoaudióloga

VI. CONDUCTO REGULAR

Informamos que los apoderados, según la situación deben dirigirse, respetando el orden de cada uno de ellos.

SITUACIÓN ACADÉMICA	SITUACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	SITUACIÓN DISCIPLINARIA	SITUACIÓN MULTITALLERES
Profesor de Asignatura	Profesor Jefe	Inspector(a) del Curso	Secretaria
Profesor Jefe	Encargada de Convivencia/Inspector(a)	Inspector General /Encargada Convivencia	Coordinador(a) del Curso
Coordinador(a) Académico	Inspector General		Jefe UTP
Jefe UTP			
Directora			

VII. INICIO MULTITALLERES

En relación a los Multitalleres Académicos Extraprogramáticos se realizarán exposición de los profesores de cada Multitaller por curso y posteriormente se realizará una encuesta a los alumnos. Coordinación de Multitalleres enviará encuesta de electividad el día siguiente de cada presentación de los Multitalleres. Estos iniciarán su actividad el día lunes 30 de marzo.

VIII. INICIO ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Los Acompañamientos pedagógicos para los alumnos comenzarán el día lunes 30 de marzo. Toda la información correspondiente a este proceso será informada por Unidad Técnica Pedagógica.

IX. TRANSPORTE ESCOLAR

Nuestro colegio no cuenta con servicio de transporte escolar interno. Es responsabilidad de cada familia coordinar el desplazamiento de sus hijos e hijas, exigir las medidas de seguridad y el cumplimiento de los tiempos de traslado (según horario de ingreso y salida).

X. UNIFORME

Informamos que, a partir del 04 de marzo de 2026, el uniforme es de carácter obligatorio tal como lo expresa nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para tales efectos, usted podrá corroborar el uniforme en nuestro Reglamento Interno, el cual se encuentra disponible en nuestra página web, www.colegiosanfranciscomachali.com.

Se informa que la polera oficial del colegio es la de piqué color blanca y de Educación Física es de polo blanca. Además, como es de conocimiento se podrá utilizar polera de piqué color azul.

El uso de las poleras es de acuerdo al siguiente detalle:

Utilización de las distintas poleras		
Polera Piqué Blanca	Polera piqué Azul	Polera Polo blanca
Actos oficiales en el colegio	Asistencia a clases.	Clases de educación física.
Salidas pedagógicas		Actividades deportivas dentro y fuera del colegio.
Actos, y/o cualquier actividad fuera del colegio.		
Asistencia a clases.		

XI. PRIMERA REUNIÓN DE APODERADOS:

FECHAS	JUEVES 26 de MARZO
Cursos	PK a IV Medio
Horario	17:00 a 18:00

XII. REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

La Ley N° 21.801 tiene como fin **prohibir y regular el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales**. El Colegio a adoptado la aplicación de esta norma en **todos sus niveles** con el fin de promover la sana convivencia escolar, la interacción personal y el juego en equipo durante los recreos.

La prohibición de uso de dispositivos electrónicos se aplicará, salvo en los casos excepcionales que contempla este artículo.

Por su parte, los padres, madres y apoderados deben supervisar y acompañar el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

XIII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO A LOS ESTUDIANTES

Con el fin de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes del colegio, y en atención al principio de no discriminación arbitraria se adoptarán medidas tanto a nivel pedagógico como en la administración del medicamento.



- **TRATAMIENTOS PERMANENTES O CRÓNICOS:**

1. El o la apoderada del estudiante entregará la receta médica a la Encargada de salud del colegio.
2. Firmará consentimiento para la administración del medicamento.
3. Entrega del medicamento con la dosis mensual el que debe venir en caja, rotulado con la identificación del o la estudiante, la dosis y frecuencia.
4. Es deber del apoderado presentar la receta médica actualizada, según indicaciones médicas.
5. **Solo se aceptarán recetas indicadas por Médico o dentista.**

- **TRATAMIENTOS POR ENFERMEDAD COMÚN:**

1. El o la apoderada del estudiante entregará la receta médica a la Encargada de salud del colegio.
2. Firmará consentimiento para la administración del medicamento.
3. Entrega del medicamento con la dosis de los días o semanas el que debe venir en caja, rotulado con la identificación del o la estudiante, la dosis y frecuencia.
4. Solo se aceptarán recetas indicadas por Médico o dentista.

Para consultas o solicitud de documentos oficiales (por ejemplo, Certificado de Alumno/a Regular), deben comunicarse con Secretaría de Dirección.

Esperamos que este sea un año lleno de logros y aprendizajes, tanto académicos como personales, priorizando siempre el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Estamos seguros de que, trabajando unidos, tendremos un 2026 exitoso en todos los sentidos.

Reciban un afectuoso saludo,

LEONARDO LARENAS INOSTROZA
Inspector General

JULIO ILABACA SANDOVAL
Jefe UTP

ARACELLY OTÁROLA JIMÉNEZ
Directora