

COLEGIO SAN MARCEL

La Marcha #099, Buin.
Región Metropolitana de Santiago
info@colegiosanmarcel.cl
RBD-26117-3



CORPORACIÓN EDUCACIONAL

A y G

*"Familia y Colegio,
pilar de formación de
nuestros niños y jóvenes"*

Protocolo de Reunión de Apoderados modalidad Online.

La reunión de apoderados tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos.

Con el propósito de mejorar la realización de estas reuniones de apoderados vía online y de fijar ciertos lineamientos, se entrega el siguiente protocolo de acción.

Objetivo:

- Propiciar un encuentro para intercambio de información, evaluación o toma de decisiones, independientemente del lugar físico donde se encuentren los participantes a través de herramientas electrónicas y metodologías de colaboración.

Resultados Esperados:

- Optimización de recursos humanos y tiempo
 - Registro digital de reuniones para memoria institucional
 - Solución de problemas
 - Toma de decisiones
- Las reuniones de apoderados serán publicadas en la página web del establecimiento www.colegiosanmarcel.cl
 - Comprobar antes de comenzar la reunión que todas las líneas están abiertas y que todos los equipos funcionan perfectamente.
 - Procure no salirse del encuadre de su cámara, para que todos los participantes estén visibles durante toda la reunión. Los gestos pueden ser tan importantes o más que las palabras.
 - Momentos previos a la reunión: Se recomienda que el profesor(a) ingrese a la sala con 5 o 10 minutos de anticipación a hora establecida, de este modo puede:
 - Verificar el funcionamiento de la sala
 - Cargar documentos
 - Dar la bienvenida a cada apoderado que va ingresando
 - Verificar con los apoderados que el audio funcione bien
 - Ayudar a aquellos apoderados que no están familiarizados con la herramienta a utilizar la cámara y micrófonos.

COLEGIO SAN MARCEL

La Marcha #099, Buin.
Región Metropolitana de Santiago
info@colegiosanmarcel.cl
RBD-26117-3



CORPORACIÓN EDUCACIONAL

A y G

*“Familia y Colegio,
pilar de formación de
nuestros niños y jóvenes”*

- Al inicio de la reunión se debe avisar que la reunión será grabada por norma del establecimiento.
- En caso de corte en la conexión, de ser posible se retomará la sesión a la brevedad, de no ser posible, se establecerá una nueva fecha para la reunión.
- No permita, salvo que sea necesario o haya una razón importante, que se incorpore gente nueva a la reunión una vez que ha comenzado. También, hay que evitar, en la medida de lo posible, las interrupciones.
- Se debe pasar lista de curso para identificar los asistentes a la reunión, invitando a los apoderados a encender las cámaras de sus dispositivos de conexión, al igual que se hace en una reunión presencial.
- Pedir a los apoderados que se identifiquen en Zoom indicando el nombre del estudiante a quién representa, quién no dé a conocer su identificación, será sacado de la sala de reunión.
- Los micrófonos de los apoderados deben estar silenciados al momento de entregar la información establecida en la pauta de reunión, avisando que se dejará un tiempo prudente para consultas.
- Se debe seguir la pauta de reuniones y leer documentos de interés para lograr un tiempo efectivo.
- Comunicar que la página web es el único canal de información formal del Colegio San Marcel.
- Dar a conocer que la vía de comunicación en caso de tener una inquietud, necesitar documentación de estudiantes, presentar reclamo o inconformidad sobre algún proceso o situación puntual es el mail info@colegiosanmarcel.cl.
- Los temas puntuales de cada alumno serán tratados en la entrevista personal con cada apoderado.
- En todo momento debe primar el uso del lenguaje formal y la actitud de respeto.
- En caso de surgir situación donde el profesor(a) se sienta vulnerado, podrá dar término a la reunión de apoderados. Se sugiere tomar medidas necesarias para evitar estas posibles situaciones, siempre llamando a la calma, no corte la comunicación de forma brusca, discúlpese como lo haría en cualquier otra reunión presencial antes de cortar la conexión.
Es importante que el profesor(a) identifique al apoderado para luego informar a U.T.P. e Inspectoría General, de esta manera se coordinará una entrevista en

COLEGIO SAN MARCEL

La Marcha #099, Buin.
Región Metropolitana de Santiago
info@colegiosanmarcel.cl
RBD-26117-3



CORPORACIÓN EDUCACIONAL

A y G

*“Familia y Colegio,
pilar de formación de
nuestros niños y jóvenes”*

conjunto con el profesor(a) y el apoderado para aclarar lo sucedido. En caso de ser una inquietud general, se coordinara reunión con el presidente o presidenta de curso y el profesor(a) jefe, para que luego la información de lo tratado se haga llegar a los apoderados por medio del representante de la directiva.

- Para dar cierre a la reunión virtual el profesor(a) debe hacer una síntesis de lo hablado y despedirse cordialmente.
- El profesor(a) debe entregar el día siguiente de la reunión la asistencia de los apoderados, su informe de reunión a la Unidad Técnica Pedagógica.