



MANUAL DEL PROFESOR JEFE

ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE REUNIONES DE APODERADOS AÑO 2026

- **Presentación**

El presente Manual del Profesor Jefe constituye una guía institucional para orientar la planificación, desarrollo y evaluación de las reuniones de apoderados en el Colegio Ángel de Peredo. Su finalidad es fortalecer la comunicación entre la escuela y las familias, promoviendo la participación activa de los apoderados y favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes.

- **Objetivo General**

Fortalecer la gestión del profesor jefe mediante orientaciones que favorezcan reuniones de apoderados participativas, organizadas y centradas en el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

- **Objetivos Específicos**

- Promover una comunicación efectiva entre escuela y familia.
- Favorecer la participación de los apoderados.
- Entregar orientaciones para planificar reuniones.
- Fortalecer el acompañamiento académico y socioemocional.
- Mejorar continuamente la calidad de las reuniones mediante procesos de evaluación.

- **Rol del Profesor Jefe**

El profesor jefe es el principal vínculo entre el establecimiento, los estudiantes y sus familias. Lidera el curso, coordina acciones pedagógicas, mantiene comunicación permanente con las familias, realiza seguimiento académico y socioemocional y promueve una convivencia respetuosa.

- **Principios Orientadores**

Respeto mutuo, confidencialidad, inclusión, participación, corresponsabilidad, comunicación efectiva, buen trato, colaboración, enfoque preventivo y mejora continua.

- **Funciones del Profesor Jefe**

- Monitorear el rendimiento académico.
- Revisar asistencia y puntualidad.



- Coordinar apoyos pedagógicos.
- Favorecer el bienestar socioemocional.
- Detectar factores de riesgo.
- Coordinar acciones con Orientación y Convivencia Escolar.
- Convocar reuniones y entrevistas.
- Mantener comunicación permanente con las familias.

- **Organización de las reuniones**

Antes: Definir objetivos, elaborar agenda, preparar materiales y convocar oportunamente.

Durante: Dar la bienvenida, presentar objetivos, informar avances del curso, desarrollar actividades participativas, resolver consultas y registrar acuerdos.

Después: Elaborar el acta, compartir acuerdos, realizar seguimiento y aplicar una encuesta de satisfacción.

Desarrollo sugerido de una reunión

Bienvenida (10 minutos), Información pedagógica (20 minutos), Trabajo participativo (20 minutos), Acuerdos (10 minutos) y Evaluación (5 minutos).

Estrategias para promover la participación

Utilizar lenguaje claro, generar espacios de diálogo, trabajo colaborativo, reconocimiento de buenas prácticas familiares y recursos audiovisuales.

Evaluación de las reuniones

Evaluar la organización, claridad de la información, utilidad de los temas, participación, ambiente de respeto y tiempo utilizado para promover la mejora continua.

Seguimiento

Revisar compromisos adquiridos, contactar a las familias ausentes, registrar acuerdos y coordinar acciones con otros profesionales cuando corresponda.

Anexos

Citaciones a entrevistas, acta de reunión, registro de asistencia, registro de entrevistas, planificación bimensual de reuniones, encuesta institucional de satisfacción, registro de compromisos y calendario semestral.



- **Conclusión**

Este Manual orienta el trabajo de los profesores jefes del Colegio Ángel de Peredo, fortaleciendo la comunicación con las familias y promoviendo reuniones participativas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.