



PLAN ANUAL DIRECCIÓN ACADÉMICA - 2026

Eje Estratégico 2. Excelencia Académica: Asumir la excelencia académica como una competencia fundamental basada en la voluntad, el esfuerzo personal, la motivación interna, el apoyo de los formadores y el trabajo colaborativo, para que alumnas y alumnos puedan insertarse debidamente en la sociedad, en el rol que les corresponda asumir (estudios superiores, vida laboral, otros), poniendo sus dones y habilidades al servicio de la comunidad

Objetivo Específico Referencial: Asegurar la excelencia académica en el marco de la formación integral que señala la misión institucional de los SS.CC, a través de la articulación de las distintas áreas de desarrollo y contemplando la diversidad de los/as estudiantes del colegio. (P.D.I.)

OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) ANUAL(ES): (PLAN ANUAL INSTITUCIONAL)

Fortalecer la acción docente a través del trabajo colaborativo, capacitado, integrado y acompañado, en procura de:
 a) la superación de niveles de logro de aprendizaje,
 b) la acogida y correcta atención a estudiantes NEE,
 c) la recuperación de aprendizajes descendidos, considerados conductas de entrada para nuevos aprendizajes,
 el apoyo a docentes en el ejercicio intra aula

Objetivo específico D. Académica	Indicadores de logro	Estrategias de logro	Responsable(s)	Tiempo	Recursos	Seguimiento - evaluación - evidencias
Fortalecer el ejercicio docente tanto intra como extra aula para que, en coordinación con otras áreas, sustente las acciones necesarias para el logro de la excelencia académica integral de nuestros(as) estudiantes, acogiendo sus características personales, necesidades y expectativas y los requerimientos legales y normativos vigentes. (traducido en:	1.- A fines del mes de marzo, el 100% de los Deptos. de asignatura presenta su plan anual de trabajo, de acuerdo con requerimientos señalados en el PC 01.	Revisión de los registros necesarios según PC 01. Determinación de fechas para cada etapa de diseño del plan Revisión, sistematización de primer acercamiento elaborado en dic. 2024. Levantamiento de contenidos focos en Consejo Académico Seguimiento del diseño; acompañamientos puntuales, según necesidades	Jefatura Depto. de asignatura y Dirección Académica, según corresponda.	Marzo	Tiempos de reunión	Planes diseñados y aprobados
	2.- El 100% de los planes de Depto. De asignatura considera, acogiendo cronograma de Dirección Académica, a lo menos sesiones de: reflexión pedagógica, análisis de resultados de evaluaciones internas y externas, integración/articulación, encuentro formativo con Pastoral, perfeccionamiento interno, planificación y producción de material de apoyo, otros propios del Depto. y los ejecuta debidamente.	1.- Revisión de planes, comentarios, sugerencias, si corresponde. 2.- Elaboración de cronograma desde D. Académica. 3.- Seguimiento de desarrollo de cada etapa del Plan, con foco en cumplimiento del reglamento de evaluación, calificación y promoción. 4.- Sugerencia de mejoras, cuando corresponda: ajustes a planificación, remediales, modificación de fechas, otras según resultados obtenidos. 5.- Socialización reglamento de Calif. y Evaluación y control de su correcta aplicación.	Dirección Académica	Abril a diciembre	Tiempos de reunión, material técnico necesario, copias del reglamento.	Planes aprobados, copia de cronograma / tabla enviados a Deptos. de asignatura, registros de seguimientos, entrevistas y actas de reuniones. Registro de socialización de, el reglamento, . Actas de reuniones de Deptos. de asignatura
	3.- El 50% de las sesiones del Consejo Académico se destina a revisar procesos, resultados y proponer mejoras.	Diseño de cronograma de reuniones. Presentación de registros de ejecución y seguimiento, levantamiento de mejoras.	Dirección Académica	Abril a noviembre	Tiempos de reunión y de jefatura de Depto. registros de procesos y resultados y de acompañamientos.	Registro de cronograma; actas de reuniones Depto. y Consejo Académico; entrevistas, seguimientos. Registro de

<p>normativas vigentes. (traducido en .</p> <p>a) superación de niveles de logro de aprendizaje y recuperación de niveles descendidos considerados conductas de entrada para nuevos aprendizajes</p> <p>b) acceso a los mejores estándares de rendimiento para todo el alumnado, atendiendo a características y necesidades particulares (NEE)</p> <p>c) robustecimiento del desempeño profesional a través de un acompañamiento permanente)</p>						leccionarios
	<p>A lo menos una vez al mes el Consejo Académico se realiza con la participación de la profesional encargada de apoyo pedagógico o de quien la represente, para el debido seguimiento de procesos, actualizaciones, soporte técnico, otros.</p>	<p>Revisiones previas de necesidades de atención. Preparación de temática, información, recepción de necesidades, otros. Levantamiento de acciones de mejora.</p>	<p>Dirección Académica</p>	<p>Abril a noviembre</p>	<p>Tiempo de reunión; documentos técnicos de apoyo.</p>	<p>Actas de Consejo Académico.</p>
	<p>El 100% de las situaciones debidamente respaldadas de necesidades educativas especiales, (NEE) se atiende de acuerdo con lo señalado en el Reglamento para la Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 2026.</p>	<p>Gestión de lo establecido en el reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción Escolar, Título III.</p>	<p>Área Apoyo Pedagógico</p>	<p>marzo a noviembre</p>	<p>Reglamento vigente y socializado. Documentos de respaldo vigentes. Tiempo y espacio para reuniones, entrevistas.</p>	<p>Actas de reuniones, registros de aplicación del reglamento; copias de instrumentos de evaluación intervenidos.</p>
	<p>4.- Una vez al mes se realiza seguimiento de registro de calificaciones, en resguardo de cantidad y calidad, en cumplimiento del Reglamento para la Evaluación, Promoción y Calificación Escolar 2026 y los niveles de logro acordados.</p>	<p>Ejecución de las acciones de seguimiento a través de: verificación de registros en la plataforma, revisión de la trazabilidad del proceso, atenciones individuales o grupales según lo recogido.</p>	<p>Encargada de evaluación escolar. Jefaturas de Depto. de asignatura Dirección Académica</p>	<p>Abril a noviembre</p>	<p>Acceso a registros en plataforma, tiempos asignados para la función.</p>	<p>Planillas de registros de calificaciones. Registros de trazabilidad; entrevistas, actas. Informes de micro auditorías solicitadas.</p>
	<p>5.- El 100% de los(as) nuevos(as) docentes y otros profesionales de esta Dirección recibe acompañamiento por uno(a) de sus pares, según lo define el P 7-PE 04, como uno de los fundamentos de la mejora continua.</p>	<p>Definición de acompañantes, (tutores) y ejecución de acompañamientos con la debidas pautas previamente socializadas .</p>	<p>Jefaturas directas.</p>	<p>Anual</p>	<p>Tiempos para acompañamientos, formatos definidos.</p>	<p>Registros de acompañamientos; actas de reuniones de depto. de asignatura y de otras áreas; registros de entrevistas.</p>

<p>Articular el trabajo de todas las áreas o unidades pertenecientes a la Dirección Académica o de otras que interactúen directamente con los(as) estudiantes, con el fin de constituirse en agentes activos de la formación integral de los(as) alumnos(as), de manera integrada, informada y colaborativa.</p>	<p>1.- Las unidades de trabajo de RECREA, Biblioteca, Cultura y Extensión, Currículo Complementario y selecciones diseñan sus planes de acción considerando las especificaciones y requerimientos institucionales, definidos en los procesos correspondientes: apoyo a la formación integral y a la mejora de niveles de logro evidenciados en evaluaciones internas y externas,</p>	<p>Acompañamiento en la elaboración de los planes, verificando lo siguiente, a lo menos: RECREA: acciones de articulación con docentes de jornada regular. Biblioteca: desarrollo de acciones como "La hora del cuento" y otras en apoyo al Plan lector, de plan de lectura complementaria, otras según solicitudes que se trabajen de manera coordinada con Jefes de Depto. Currículo Complementario: elaboración de oferta de talleres de acuerdo a diagnóstico de intereses, evaluación año 2024 y recursos disponibles; desarrollo sistemático de las sesiones con el debido resguardo tanto técnico como desde convivencia. Cultura y Extensión: apoyo a las necesidades de los depts. de asignatura, según lo define el cargo, para el desarrollo de sus actividades de extensión.</p>	<p>Jefatauras directas; encargados(as). Dirección Académica</p>	<p>Anual</p>	<p>Tiempo de reuniones, formagtos actualizados, insumos de soporte</p>	<p>Planes estabilizados y aprobados.</p>
	<p>2.- La ejecución de los Planes de las unidades de trabajo de la Dirección Académica es verificada a lo menos de manera bimensual, instalando, cuando corresponda, las debidas mejoras.</p>	<p>Desarrollo de reuniones de seguimiento con responsables directos</p>	<p>Dirección Académica</p>	<p>mayo, julio, septiembre, noviembre</p>	<p>Tiempo de reuniones según cronograma de Dirección Académica.</p>	<p>Actas u otros registro de seguimiento y levantamiento de mejoras.</p>
	<p>3.- Los niveles de 7° a III, a lo menos, ajustan el tratamiento del Programa de Orientación de acuerdo a necesidades y requerimientos del nivel, incorporando, junto con las temáticas regulares: Técnicas y hábitos de estudio (a contar de 7°); orientación vocacional, incluido NEM (desde I Medio), salidas vocacionales, (II y III Medio); postulaciones a la Ed. superior y otros afines, (IV Medio).</p>	<p>Coordinación con equipo profesional de Área de Desarrollo Socioemocional. Desarrollo de reuniones de revisión de temáticas para el intercambio de sugerencias, necesidades, otros. Participación, según necesidad, en reuniones de profesores(as) jefes.</p>	<p>Dirección de Convivencia Escolar y Desarrollo Socioemocional. Directoras de Ciclo. Directora Académica.</p>	<p>mayo a octubre</p>	<p>Tiempos para reuniones, acciones de coordinación u otras; copia de unidades de orientación y material de apoyo. Registro de acompañamientos a profesores(as) jefes.</p>	<p>Actas de reuniones, registros de entrevistas, copia de unidades y sus ajustes y de material de apoyo. Registros en leccionario.</p>