

## Estrategia de seguimiento académico durante el periodo de receso

*23 de marzo al 3 de abril*

### SUBDIRECCIÓN

Plantel: 12 "NEZAHUALCÓYOTL"

Objetivo de la estrategia:

Actividades a realizar por el equipo directivo (Director, Subdirector, Coordinadores, Jefe de unidad administrativa)

| Actividad  | Descripción  | Responsable(s)                                | Producto a obtener                                   | Periodo de realización            | Semestre o población beneficiada   | Observaciones  |
|--|--|---|--|-----------------------------------|--|--|
| Aplicación de estrategia de trabajo de los profesores con los alumnos durante el periodo de receso | Los jefes de materia y paraescolares implementaron con sus profesores la manera en que trabajarían con sus alumnos durante este periodo de contingencia o receso | Subdirector, Jefes de Materia y Paraescolares | Reporte del seguimiento de las estrategias aplicadas | 23 de marzo al 3 de abril de 2020 | Alumnos de segundo, cuarto y sexto semestres   | Se espera que al menos el 80% de profesores utilicen las Tic's                                   |
| Captura en tiempo y forma de la evaluación del primer parcial                                      | Los profesores capturan las calificaciones e inasistencias de sus grupos del primer parcial  | Jefes de Materia, Paraescolares y Profesores  | Captura de calificaciones en el Siiaa                | 17 al 25 de marzo de 2020         | Alumnos de segundo, cuarto y sexto semestres   | Que al menos el 98% de profesores capturen sus calificaciones en el Siiaa                        |
| Captura en tiempo y forma de la evaluación de acreditación especial                                | Los profesores capturan las calificaciones de los exámenes de acreditación especial  | Jefes de Materia, Paraescolares y Profesores  | Captura de calificaciones en el Siiaa                | 24 al 26 de marzo de 2020         | Solo aquellos alumnos que se inscribieron al examen  | Que el 100% de profesores capturen sus calificaciones en el Siiaa                                |
| Revisar horarios para la propuesta 2020B   | Los jefes de materia y paraescolares revisarán la plantilla de horarios 2019B para ir armando la propuesta de horarios 2020B                                     | Subdirector, Jefes de Materia y Paraescolares | Propuesta de horarios por academia para el 2020B     | 23 de marzo al 3 de abril de 2020 | Los horarios 2020B son de profesores que estarán frente a grupo, cubriendo de primero, tercero y quinto semestre | Que logremos avanzar un 80% en esta actividad para entregar en tiempo y forma                    |
| Reprogramación de actividades académicas del semestre 2020A  | Los jefes de materia y paraescolares revisarán sus actividades o eventos pendientes para ver si se pueden reprogramar cuando regresemos a clases                 | Jefes de Materia, Paraescolares               | Reprogramación de eventos o actividades por academia | 23 de marzo al 3 de abril de 2020 | Alumnos de segundo, cuarto y sexto semestres   | Esperamos que actividades importantes que quedaron pendientes de realizar, se puedan reprogramar |

Estrategia de seguimiento académico durante el periodo de receso  
23 de marzo al 3 de abril

Plantel: "Nezahualcóyotl"

**Coordinadora de Orientación y Tutorías**

Objetivo de la estrategia:

1. Dar seguimiento al desarrollo de la asignatura de orientación II, a fin de que los alumnos continúen con el desarrollo de sus clases y se apropien de los propósitos del segundo corte evaluativo, a través de medios electrónicos, ello debido a la contingencia de salud por coronavirus, y obtengan las competencias de forma óptima de acuerdo al programa de esta.
2. Continuar con la Planeación, organización y coordinación de los proyectos administrativos y académicos del área, para llegado el momento estar en posibilidad de su realización y se impacté positivamente en el ambiente emocional del plantel, en especial del alumnado, en la prevención de riesgos psicosociales, así mismo en la prevención del ausentismo, deserción y reprobación.

| Actividad   | Descripción   | Responsable(s)  | Producto a obtener   | Periodo de realización        | Semestre o población beneficiada | Observaciones |
|---|---|---|--|-------------------------------|----------------------------------|---------------|
| Dar seguimiento a las actividades de la asignatura de orientación II, a través de medios electrónicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a los profesores de orientación sus informes y revisar qué contenido del corte II están realizando con sus alumnos</li> <li>• Qué medio están utilizando para llevar a cabo su trabajo dentro de la asignatura                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué y cuántos alumnos están trabajando y si faltan llamarles para que se integren</li> </ul> </li> </ul> | <p>Coordinadora de orientación</p> <p>Cada orientador</p> | <p>Apuntes</p> <p>Investigaciones</p> <p>Trabajo final del corte</p> | Mientras dure la contingencia | Cuarto                           |               |

|   |  |                             |  |                               |                     |  |
|---|--|-----------------------------|--|-------------------------------|---------------------|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar que se apliquen los instrumentos y acuerdos de evaluación</li> </ul>  |                             |  |                               |                     |  |
| Continuar con la planeación, organización y coordinación de los proyectos administrativos y académicos del área | Continuar con proyectos dedicados a los alumnos y profesores y que son importantes:<br>Escuela para padres<br>Profesiográfica<br>Organización de horarios<br>Información de evaluaciones y otros más | Coordinadora de orientación | Un curso con diferentes temáticas para generar un cambio de actitud de los padres.<br>Una feria de universidades que apoye la decisión profesional del alumnado de sexto semestre.<br>Contar con la organización de horarios en la asignatura de orientación para el sem. 2020 <sup>a</sup><br>Entrega de evaluaciones a padres de familia | Al término de la contingencia | Todos los semestres |  |

Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

**JEFATURA DE FILOSOFIA**

| Actividad                    | Descripción  | Responsable(s)  | Producto a obtener                   | Periodo de realización | Semestre o población beneficiada               | Observaciones  |
|------------------------------|--|-----------------|--------------------------------------|------------------------|--|--|
| Compartir lecturas           | Les proporcionare a los profesores unas lecturas sobre los dos temas del segundo corte               | Jefe de Materia | Hoja de comentarios sobre la lectura | De 3 a 4 días          | Alumnos de Segundo Semestre                    | Los alumnos de la asignatura de ética tendrán que entregar a los maestros su trabajo sobre la lectura por algún medio electrónico. |
| Proporcionar diferentes Apps | Enviar a los profesores las diferentes Apps para su utilidad en el avance académico con sus alumnos. | Jefe de Materia | Hoja de comentarios sobre las Apps.  | De 1 a 2 días.         | Todos los alumnos de Segundo y Sexto Semestre. | El profesor indicara al Jefe de Materia qué tipo de Apps está utilizando para el avance académico con sus alumnos.                 |

|   |  |                            |  |                |  |  |
|---|--|----------------------------|--|----------------|--|--|
| Envío de formatos                           | Con la finalidad de llevar un control sobre las actividades a realizar durante este periodo de contingencia el profesor entregara cada viernes el formato debidamente llenado. | Jefe de Materia            | Formato llenado por el profesor.                       | Toda la Semana | Seguimiento de trabajo con alumnos de Segundo Semestre y Sexto.              | Revisión por parte del Jefe de Materia.  |
| Compartir videos sobre nuestras Asignaturas | Se compartirán videos por parte del Jefe de Materia, asimismo se les pedirá a los profesores que hagan lo mismo.   | Jefe de Materia y Docentes | Recopilación de videos por parte del Jefe de Materia   | Toda la Semana | Trabajo para el avance académico de los alumnos de Segundo y Sexto Semestre. | Que se trabaje con los alumnos de manera constante con base a información audiovisual. |
| Recopilación de información                 | Se les pedirá a los profesores que recopilemos información para compartirlo entre la planta docente de nuestra Academia  | Jefe de Materia y Docentes | Material de apoyo para el avance de nuestros programas | Toda la Semana | Todos los alumnos de Segundo y Sexto Semestre                                | Tener información audiovisual y documental.  |

Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

### **JEFATURA DE FÍSICA Y GEOGRAFÍA**

| Actividad                  | Descripción                                 | Responsable(s)     | Producto a obtener | Periodo de realización  | Semestre o población beneficiada | Observaciones      |
|----------------------------|---|--------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Actualización con material | Se propondrán videos y paginas interactivas | Jefe de materia de | Paginas, videos    | 23-03-2020<br>3-03-2020 |                                  | Se esperan también |

|                                       |   |                                       |  |                         |   |  |
|---------------------------------------|---|---------------------------------------|--|-------------------------|---|--|
|                                       | con las cuales los profesores se pueden apoyar  | Física y Geografía                    |  |                         | Profesores de la academia de Física y Geografía | propuestas de docentes   |
| Plataformas de Colegio de Bachilleres | Se comparten beneficios de las plataformas de acceso a los profesores, a fin de hacer pruebas piloto con los grupos | Jefe de materia de Física y Geografía | Videos de plataformas                            | 23-03-2020<br>3-03-2020 | Profesores de la academia de Física y Geografía | Es un plan que tendrá resultado a largo plazo pero que se puede comenzar a trabajar. |
| Seguimiento                           | Se mantiene comunicación con el profesor para conocer el desarrollo de sus actividades                              | Jefatura de Física y Geografía        | Reporte mediante grupo de mensajería instantánea | 23-03-2020<br>3-03-2020 | Profesores de la academia de Física y Geografía |  |

Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

### **JEFATURA DE FORMACIÓN LABORAL**

| Actividad   | Descripción   | Responsable(s)                | Producto a obtener                                       | Periodo de realización         | Semestre o población beneficiada | Observaciones  |
|---|---|-------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|--|
| Solicitar a los docentes preparar las estrategias a realizar con los alumnos en este periodo. | A cada profesor se le pidió que realizara materiales, documentos, cuestionarios, o las plataformas que va utilizar para el periodo de receso con los alumnos. | Jefe de materia y profesores. | Materiales, lecturas, cuestionarios, plataforma virtual. | Del 16 al 20 de marzo de 2020. | Cuarto y sexto semestre          | Cada profesor le indicara a sus grupos la manera en que trabajaran en el receso. |

|  |  |                                       |  |                                |                              |  |
|--|--|---------------------------------------|--|--------------------------------|------------------------------|--|
| Se les pidió a cada profesor que reactivaran el correo institucional para poder utilizar las plataformas del teams , Yammer o zendi. | Se les envió sus correos institucionales y se les mando un correo del procedimiento para reactivar sus contraseñas   | Jefe de materia y profesores.         | Correos y contraseñas institucionales.     | Del 16 al 20 de marzo          | Jefes de materia y docentes. |  |
| Envío de cómo utilizar la plataforma teams.  | Se les envió correos y wats del procedimiento para utilizar estas plataformas.   | Jefe de materia y profesores.         | Plataformas virtuales.                     | Del 23 de marzo al 3 de abril  | Cuarto y sexto semestre.     |  |
| Solicitar evidencias a los docentes del trabajo con los alumnos.   | Cada profesor solicitara a los alumnos las evidencias de trabajo en este periodo.<br>La forma de trabajo si es con una plataforma virtual o es trabajo con materiales. | Profesores y alumnos                  | Evidencias de alumnos y profesores.        | Del 23 de marzo al 3 de abril. | Cuarto y sexto semestre.     | Cada profesor recibirá evidencias por grupo.           |
| Seguimiento al trabajo realizado por docentes y alumnos.   | Revisar el trabajo de cada docente con sus grupos para valorar las respuestas de los alumnos.  | Alumnos y profesores                  | Evidencias.                                | Del 23 de marzo al 3 de abril. | Cuarto y sexto semestre.     | Observar la respuesta de los alumnos de cada profesor. |
| Evaluación del trabajo realizado en el periodo de receso.  | Revisar el porcentaje de trabajo recibido y evaluado por los profesores.   | Jefes de materia, docentes y alumnos. | Total de evidencias Evaluadas y revisadas. | Del 23 de marzo al 3 de abril. | Cuarto y sexto semestre.     |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

**JEFATURA DE INGLÉS**

| Actividad   | Descripción   | Responsable(s)  | Producto a obtener                        | Periodo de realización       | Semestre o población beneficiada | Observaciones              |
|---|---|---|---|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Supervisión de captura del primer parcial                         | Revisar que profesor hace falta de capturar la evaluación de primer parcial e invitar a los que falten a realizarlo   | LIC. Hugo Hdz.<br>Mtz. jefe de materia  | Calificaciones en la plataforma           | Del 20-03-20<br>Al 23-03-20  | Alumnos                          | Se llevó en tiempo y forma |
| Supervisión de captura de exámenes EVAREC                         | Revisar que profesor hace falta de capturar de exámenes EVAREC e invitar a los que falten a realizarlo  | LIC. Hugo Hdz.<br>Mtz. jefe de materia  | Actas de calificaciones evarec            | Del 24-03-20<br>Al 25-03-20  | Alumnos<br>E institucion         | Se llevó en tiempo y forma |
| 1ra. Supervisión de trabajo a distancia por parte de los maestros | Solicitar a los maestros el llenado del formato solicitado por dirección para saber que realizaran durante estas 2 semanas<br>Se solicita a los maestros una evidencia de avance de trabajo conforme a las actividades reportadas que realizaran. | LIC. Hugo Hdz.<br>Mtz. jefe de materia<br><br>Maestros de la academia de inglés | Reporte de evidencia de avance de trabajo | Del 24-03-20<br>Al 27-03 -20 | Alumnos<br>E institucion         | En proceso                 |



|  |   |   |   |                              |                          |            |
|--|---|---|---|------------------------------|--------------------------|------------|
| 2da.<br>Supervisión de trabajo a distancia por parte de los maestros | Se solicita a los maestros una evidencia de avance de trabajo conforme a las actividades reportadas que realizaran. | LIC. Hugo Hdz.<br>Mtz. jefe de materia<br><br>Maestros de la academia de inglés | Reporte de evidencia de avance de trabajo | Del 30-03-20<br>Al 03-04 -20 | Alumnos<br>E institucion | En proceso |
|--|---|---|---|------------------------------|--------------------------|------------|

Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

### **JEFATURA DE MATEMÁTICAS**

| Actividad   | Descripción  | Responsable(s)        | Producto a obtener  | Periodo de realización                         | Semestre o población beneficiada | Observaciones   |
|-------------|--|-----------------------|---|--|----------------------------------|---|
| Enlace      | Proporcionar la información personal de los alumnos para el uso de las plataformas | Pedro Grajeda Estrada | Evidencia del uso o no de las plataformas                                     | Del 23 de marzo al 3 de abril del año en curso | Todos los semestres              | Cabe mencionar que algunos docentes no tuvieron tiempo para acercarse a los alumnos |
| Seguimiento | Apoyar a los docentes para tener a los alumnos informados de las actividades       | Pedro Grajeda Estrada | Correos electrónicos, videoconferencias                                       | Del 23 de marzo al 3 de abril del año en curso | Todos los semestres              | Cada docente ocupará estrategias diferentes. anexo los formatos                     |
| Seguimiento | Apoyar y/o asesorar a los docentes en la captura del primer parcial y de EAE       | Pedro Grajeda Estrada | Seguimiento en el SIIA, llamadas y mensajes para la captura en tiempo y forma | Del 23 de marzo al 3 de abril del año en curso | Todos los semestres              | Recordemos que algunos docentes se retrasaron en la captura del primer parcial      |
| Información | Estar al tanto de la información que envía   | Pedro Grajeda Estrada |   | Del 23 de marzo al 3 de                        |                                  |   |

|             |   |                       |   |  |                     |  |
|-------------|---|-----------------------|---|--|---------------------|--|
|             | Dirección General al director, subdirector y jefaturas y bajarla a los docentes   |                       | Correos electrónicos con la información o whatsapp  | abril del año en curso                         | Todos los semestres |  |
| Información | Estar al tanto de disposiciones del Gobierno Federal para saber qué hacer y cómo actuar en las distintas fases de esta pandemia | Pedro Grajeda Estrada | Correos electrónicos con la información o whatsapp Correos electrónicos con la información o whatsapp Correos electrónicos con la información o whatsapp Televisión y radio | Del 23 de marzo al 3 de abril del año en curso | Todos los semestres |  |
| Prevención  | Estar al tanto de la posible contagio de los docentes o alguien de la comunidad escolar y reportarlo a la autoridad competente  | Pedro Grajeda Estrada | Documento oficial, y el medio que se utilizo par el reporte   | Del 23 de marzo al 3 de abril del año en curso | Todos los semestres |  |

## Estrategia de seguimiento académico durante el periodo de receso

*23 de marzo al 3 de abril*

### JEFATURA DE TIC'S

Plantel: 12 "Nezahualcóyotl"

Objetivo de la estrategia:

Actividades a realizar por los jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes.

| Actividad   | Descripción  | Responsable(s)  | Producto a obtener  | Periodo de realización   | Semestre o población beneficiada | Observaciones  |
|---|--|---|---|--|----------------------------------|--|
| Comunicación Constante con los Docentes de la Academia de TIC                           | Envió de Información por Correo Electrónico y grupo de trabajo en WhatsApp<br>Grupo de trabajo en Teams  | Jefe de Materia<br>Blanca Hernández Navarrete             | Respuesta Inmediata de Enterado de los Docentes, Formatos Solicitados, Información actualizada de las actividades realizadas con los Estudiantes. | 23 de marzo al 20 de abril de 2020   | 2942 estudiantes                 | Se enviará constantemente información a los docentes, del avance programático y de las actividades que están trabajando con los estudiantes de sus grupos atendidos. |
| Revisión de Actividades enviadas por los docentes a cada uno de sus grupos Semanalmente | El docente de manera semanal enviará por correo electrónico al jefe de materia la evidencia de las actividades enviadas a cada uno de sus grupos por asignatura, | Docentes<br>Jefe de Materia<br>Blanca Hernández Navarrete | Evidencias de actividades enviadas (Imagen, Archivos)   | -Del 23 al 27 de Marzo de 2020<br><br>-Del 30 de Marzo al 03 de Abril de 2020. |                                  | Revisión semanal de actividades realizadas con cada grupo  |

|   |  |                            |  |                                 |  |  |
|---|--|----------------------------|--|---------------------------------|--|--|
|   | y la respuesta que obtuvieron por parte de los alumnos   |                            |  | -Del 06 al 10 de Abril de 2020. |  |  |
| Revisión del Reporte de Actividades entregadas por grupo y alumnos.       | El docente entregara el reporte por semana de las actividades entregadas por grupo, verificando que el alumno envié los productos solicitados en cada actividad.   | Docente Jefe de Materia    | Listas de Alumnos por grupo indicando la entrega del producto solicitado | Cada semana                     |  |  |
| Seguimiento de alumnos que no han entregado actividades de manera semanal | El jefe de materia se pondrá en contacto con el alumno por medio de llamadas telefónicas, correo electrónico para verificar el motivo por el cual no esta entregando actividades y evitar la reprobación | Jefe de materia            | Reporte de seguimiento de alumnos  | Cada semana                     |  | Si el alumno no ha recibido las actividades, darle seguimiento con el docente para enviar nuevamente las actividades o agregarlo al grupo de trabajo |
| Revisión de Alerta Temprana   | Se descargaron las alertas tempranas de los grupos y se enviaron a cada docente de la academia para seguimiento de los alumnos   | Jefe de Materia Y Docentes | Reporte de Alerta Temprana Formato de Seguimiento de Estrategias         |                                 |  |  |
|   | Implementar Estrategias para   | Docente Jefe de Materia    | Estrategias para implementar   |                                 |  | Los docentes entregarán  |

|   |   |                         |   |                       |              |  |
|---|---|-------------------------|---|-----------------------|--------------|--|
| Seguimiento de grupos que presentaron un alto índice de reprobación en el 1er. Parcial                                | recuperar a los alumnos que presentaron calificación reprobatoria en las asignaturas correspondientes a la Jefatura de TIC en el 1er. Parcial |                         | Formato de Seguimiento de la Implementación de las Estrategias. | Del 23 al 27 de marzo |              | formato de estrategias a implementar con alumnos reprobados en el 1er. Parcial |
| Recopilación de Evidencias (Archivos, Avance Programático, Reportes, formatos implementados, impresos o electrónicos) | Elaborar una carpeta de evidencias de cada docente  | Docente Jefe de Materia | Carpeta de Evidencias   | 10 de abril de 2020   | 2942 alumnos |  |

### JEFATURA DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA

Estrategia de seguimiento académico durante el periodo de receso

*23 de marzo al 3 de abril*

Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

| Actividad | Descripción | Responsable(s) | Producto a obtener | Periodo de realización | Semestre o población beneficiada | Observaciones |
|-----------|-------------|----------------|--------------------|------------------------|----------------------------------|---------------|
|-----------|-------------|----------------|--------------------|------------------------|----------------------------------|---------------|

|  |  |                            |   |                        |                     |  |
|--|--|----------------------------|---|------------------------|---------------------|--|
| Contacto permanente con los profesores | Estar en contacto con los profesores por los diferentes medios de comunicación | Jefe de materia y docentes | Información en los vías.                      | 23 marzo al 3 de abril | Todos los semestres |  |
| Apoyo en el uso de aplicaciones        | Apoyar a profesores que requieran ayuda en el uso de herramientas digitales    | Jefe de materia y docentes | Trabajos realizados mediante las aplicaciones | 23 marzo al 3 de abril | Todos los semestres |  |

Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

### **JEFATURA DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN**

| Actividad  | Descripción   | Responsable(s)               | Producto a obtener   | Periodo de realización | Semestre o población beneficiada    | Observaciones   |
|--|---|------------------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|---|
| Comunicación con profesores  | Mantener contacto efectivo para estar al día en las actividades a realizar                              | Jefe de Materia              |                      | Durante la cuarentena  | Alumnos del plantel 12              | Los periodos de cuarentena pueden variar según el contexto social |
| Seguimiento de las actividades que realizan los profesores con los alumnos | Establecer vínculos entre la comunidad educativa, con la finalidad de apoyar a profesores y estudiantes | Jefe de materia y profesores | Evidencia de trabajo | Durante la cuarentena  | Alumnos y profesores del plantel 12 |   |
| Comunicación constante con el área   | Mantener contacto que permita estar atentos a las disposiciones   | Jefe de materia              |                      | Durante la cuarentena  | Jefes de materia y profesores       |   |

|                       |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| directiva del plantel | oficiales y la normativa institucional |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|

**JEFATURA DE CIENCIAS SOCIALES E HISTORIA**

| Actividad               | Descripción   | Responsable(s)                                  | Producto a obtener                          | Periodo de realización | Semestre o población beneficiada | Observaciones   |
|-------------------------|---|---|---|------------------------|----------------------------------|---|
| MANTENER COMUNICACIÓN   | Estar pendiente de los profesores para asesorarlos y/o resolver dudas sobre las actividades que realizarán con sus alumnos a través del grupo de whatsApp, correo electrónico, etc. | Jefa de materia de Ciencias Sociales e Historia | Formato de las estrategias a realizar.      | 27/03/2020             | Profesor y alumnos               | El uso del whatsApp ha sido de gran utilidad por la interacción y pronta respuesta de los docentes que integran el grupo. |
| ACTIVIDADES DEL DOCENTE | Se señalarán las actividades correspondientes de los profesores(as) para que se mantengan en contacto con sus alumnos.  | Jefa de materia de Ciencias Sociales e Historia | Portafolio de evidencias de los profesores. | 27/03/2020             | Profesor-alumno                  | Los profesores enviarán por correo electrónico sus evidencias.  |
| INFORMAR                | Se mantendrá informados a los profesores sobre los tiempos de entrega de las  | Jefa de materia de Ciencias                     | Bitácora                                    | Abierto                | Profesor-alumno                  | Se llevará registro de la información vertida a los   |

|              |  |                              |  |                          |                 |   |
|--------------|--|------------------------------|--|--------------------------|-----------------|---|
|              | actividades a realizar, fechas para registrar calificaciones, captura de reportes de tutoría y fechas de pago.         | Sociales e Historia          |  |                          |                 | profesores a partir de la contingencia del día 20/03/2020   |
| EVALUACION   | Se analizarán los resultados del trabajo académico de los profesores y los alcances que se obtuvieron con los alumnos. | Jefa de materia y Profesores | Análisis por escrito                         | Abierto                  | Profesor-alumno | Los profesores argumentarán su experiencia.   |
| ESTADÍSTICAS | Se pedirá a los profesores los porcentajes de aprobación de cada uno de sus grupos atendidos.                          | Profesores                   | Reporte de aprobados, reprobados y ausentes. | Final de la contingencia | Semestre 2020-  | Se espera que esta experiencia sirva para mejorar las estrategias docentes a partir del uso de las TICs |

Estrategia de seguimiento académico durante el periodo de receso  
23 al 27 de marzo

**ÁREA DE PARAESCOLARES**

Plantel: 12 Nezahualcóyotl

Objetivo de la estrategia: Actividades a realizar por los Jefes de materia para apoyar el trabajo de los docentes con los estudiantes

| Actividad                  | Descripción  | Responsable(s)                            | Producto a obtener                                   | Periodo de realización | Semestre o población beneficiada | Observaciones |
|----------------------------|--|---|--|------------------------|----------------------------------|---------------|
| Difusión de la Información | Compartir la información a través del correo, sobre el trabajo | Profesores de<br>Apreciación<br>Artística | Grupos de trabajo, tanto de docentes como de alumnos | 23 al 27 de Marzo      | Alumnos de 2do semestre turno    |               |



|  |  |  |  |                   |   |  |
|--|--|--|--|-------------------|---|--|
|  | en teams y medios electrónicos   |  |  |                   | matutino y vespertino                               |  |
| Difusión de la Información                     | Compartir la información a través del correo, sobre el trabajo en teams y medios electrónicos                                      | Profesores de Actividades Físicas y deportivas | Grupos de trabajo, tanto de docentes como de alumnos                             | 23 al 27 de Marzo | Alumnos de 2do semestre turno matutino y vespertino |  |
| Difusión de la información                     | Compartir la información a través del correo, sobre el trabajo en teams y medios electrónicos                                      | Profesores de Talleres Artísticos y Deportivos | Grupos de trabajo, tanto de docentes como de alumnos                             | 23 al 27 de Marzo | Alumnos de Talleres                                 |  |
| Elaboración de tareas y cuestionarios          | A partir de la plataforma en Forms, elaborar cuestionarios y tareas para que el alumno tenga disponible estas actividades en línea | Profesores de apreciación Artística            | Registro de las actividades de los alumnos, así como el portafolio de evidencias | 23 al 27 de Marzo | Alumnos de 2do semestre turno matutino y vespertino |  |
| Actividades de registro fotográfico y de video | Elaboración de registro videográfico   | Profesores de Actividades Físicas y deportivas | Registro de las actividades de los alumnos, así como el portafolio de evidencias | 23 al 27 de Marzo | Alumnos de 2do semestre turno matutino y vespertino |  |