



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

**Plantel:** 6 “Vicente Guerrero”

**Objetivo de la estrategia:** Proporcionar un seguimiento puntual a las actividades académicas y administrativas durante este periodo de aislamiento voluntario y preventivo a través de los canales de comunicación con los que contamos (redes sociales, correo electrónico, herramientas digitales, etc.) para lograr avanzar en el plan de estudios del Colegio.

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

N°	Actividad	Descripción	Responsable(s)	Producto a obtener	Periodo de realización	Semestre o población beneficiada	Observaciones
1	<b>Informar a la Comunidad del plantel</b>	Enviar información por los diferentes canales de comunicación con los que cuenta el plantel.	Dirección Subdirección Enlace de comunicación Jefes de materia Jefes de área Coordinadores	Evidencias en la página oficial de Facebook. <a href="https://www.facebook.com/Colegio-de-Bachilleres-PI-06-Vicente-Guerrero-332511914035813/">https://www.facebook.com/Colegio-de-Bachilleres-PI-06-Vicente-Guerrero-332511914035813/</a> Correos electrónicos. Mensajes en WhatsApp	Durante el semestre	Comunidad del plantel.	
2	<b>Promover el correo institucional</b>	Solicitar al personal docente y alumnos utilizar y/o habilitar su correo institucional con el objetivo de manejar plataformas o informar a través de este.	Dirección Subdirección Jefes de materia Coordinadores	Evidencias de las plataformas institucionales. Utilización del uso del correo electrónico institucional.	Durante el semestre	Docentes Alumnos inscritos.	



3	<b>Estrategia de seguimiento</b>	Estrategias por academia de los productos, herramientas y la evaluación de cada docente y grupo.	Jefes de materia. Docentes	Formato de estrategia.	Del 18 al 24 de marzo	2°,4° y 6°	
4	<b>Difundir página de Reposito de Material Digital</b>	Espacio digital de apoyo para los docentes en la utilización de alguna herramienta.	Jefes de materia Docentes	Utilización de las diferentes herramientas de la página: <a href="https://cb06direccion.wixsite.com/repositoriodigital">https://cb06direccion.wixsite.com/repositoriodigital</a>	23 de marzo	2°,4° y 6°	
5	<b>Comunicación con enlaces de grupo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener informados a la comunidad estudiantil a través de los enlaces para que a su vez informen a sus compañeros.</li> <li>Establecer vínculos entre enlaces y docentes.</li> <li>Atender dudas y/o problemáticas que se tienen en algunos grupos con la</li> </ul>	Coordinadores de enlaces (jefes de materia)	Evidencias en WatsApp	Del 23 al 20 de abril	2°,4° y 6°	



		ayuda de los coordinadores de semestres (jefes de materia)					
6	<b>Análisis de los resultados Académicos</b>	Presentación de los índices de aprobación del primer parcial por Academia a través de gráficos estadísticos	Dirección Subdirección Jefes de materia	Reporte de seguimiento del análisis de resultados y seguimiento al plan de trabajo por academia.	Del 23 al 20 de abril	2°,4° y 6°	
7	<b>Evaluación de Acreditación Especial</b>	Conclusión y captura de calificaciones.	Subdirección Coordinador de Modalidades Jefes de Materia Docentes	Actas de evaluación.	Del 23 al 26 de marzo	Alumnos irregulares inscritos y no inscritos.	
8	<b>Horarios Semestre 2020-B</b>	Análisis y elaboración de Horarios por Academia y docente.	Dirección Subdirección Jefes de materia.	Horarios 2020-B	Del 23 al 3 de abril	1°, 3° y 5°	
9	<b>Seguimiento a Actividades Académicas</b>	Recepción de evidencias de las estrategias trabajadas por los docentes.	Jefes de materia Docentes	Productos del trabajo realizado por alumnos.	Del 23 al 20 de abril	2°,4° y 6°	Se enviarán evidencias a la coordinación centro los días 27 de marzo y 3 de abril.
10	<b>Limpieza Semi profunda</b>	Realizar limpieza en todas las áreas del plantel, con jabón, pinol, agua,	Unidad Administrativa Jefes de Mantenimiento	Desinfección de las áreas del Plantel	17 de abril	A la comunidad en general	



		para después fumigar con solución preparada a base de agua con cloro a mobiliario en salones, en pisos, ventanas, pasillos, puertas, baños y oficinas.	de ambos Turnos Trabajadores auxiliares de servicios Oficiales de mantenimiento				
<b>11</b>	<b>Supervisión de Instalaciones del Plantel</b>	Listado: Chequeo del estado y funcionamiento de nuestras instalaciones y equipos.	Unidad Administrativa Jefes de mantenimiento.	Detección de daños y calendarización de reparaciones.	25 de marzo y 03 de abril 2020	Semestre 2020-A	Realizar programa de reparación e innovaciones de limpieza.