



Colegio Guadalupe Victoria

Acreditado por:  CNEP
COMISIÓN NACIONAL
DE EVALUACIÓN DE ESCUELAS PARTICIPANTES



CENTRO EDUCATIVO COLEGIO GUADALUPE VICTORIA

MANUAL DE MODALIDAD DE CLASES HÍBRIDAS, EN LÍNEA Y MEDIDAS SANITARIAS: ESTRATEGIAS, METODOLOGÍAS Y NORMATIVIDAD

Fecha elaboración:	de	Fecha de revisión:	Fecha aprobación:	de
Mayo de 2020		Junio de 2020	Julio de 2020	
Fecha actualización:	de	Fecha de revisión:	Fecha aprobación:	de
Agosto de 2021		26 agosto de 2021	30 Agosto de 2021	



MANUAL DE MODALIDAD DE CLASES HÍBRIDAS Y EN LÍNEA. ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS PARA CLASES EN LÍNEA.

1.- ESTRATEGIAS:

1. Comunicación constante de la Institución con Alumnos y Padres de Familia a través de las vías oficiales Nemax, Correo electrónico, WhatsApp, Facebook Messenger (Preparatoria).
2. Estrategia de horarios en caso de regreso a las aulas:
 - a. Todos los grupos se dividirán en dos, de acuerdo con las disposiciones de las instancias oficiales del Sector Salud, Protección Civil y Secretaria de Educación del Estado, para el número de alumnos por aula.
 - b. Los grupos se alternarán para la asistencia presencial en el Colegio, el 1er grupo asiste lunes y miércoles, el 2º grupo los martes y jueves y los viernes, todos en línea.
3. Uso de la herramienta de Google Classroom.
4. Proveer apoyo a Docentes, Padres de Familia y Alumnos por parte de los Coordinadores.
5. Respetar el horario de cada Nivel.
6. Para clases solo en línea, los Docentes deben de revisar y monitorear sus aulas virtuales y videoconferencias en un horario de 8:00 am a 2:00 pm, para atender dudas que tengan los Padres de Familia y Alumnos.
7. Los docentes, en la medida de lo posible, mantendrán la videoconferencia a través de Meet, de acuerdo con los horarios particulares de cada Nivel.



8. Los links de las sesiones de grabadas de clases se publicarán en el Google Classroom.
9. Señalar fechas límite precisas para la entrega de las actividades o tareas,
10. Evitar saturar a los alumnos de tareas.
11. En casos particulares, los Docentes que realicen actividades por redes sociales como WhatsApp, y reciban tareas por correo electrónico realizar las siguientes acciones:
 - a. Verifiquen que sus correos electrónicos estén correctos, para garantizar que los Alumnos le envíaran las actividades a la dirección correcta.
 - b. Cuando reciban tareas, contestar con un correo de confirmación de recibido.
12. Por las condiciones de trabajo que estamos presentando, las Titulares, Auxiliares o Asesores (de acuerdo con la organización de cada Nivel) se anexas a los grupos de WhatsApp de los Padres de Familia para dar avisos generales académicos y personales cuando sea necesario.
13. Considerar para programar los tiempos de entrega de las actividades y tareas, que hay hogares en donde no se cuenta con más de una o dos computadoras y que todos los miembros de la familia lo deben usar por cuestiones de actividades de homeoffice y académicas.

2.- METODOLOGÍAS:

- Realizar las oraciones de inicio, el Angelus a las 12:00 pm y la oración final y permitir en caso de que alguien lo solicite, realizar peticiones.
- Realizar sesiones en Google Classroom con videoconferencia o videos de clase de acuerdo con horarios de cada Nivel y mantener la



videoconferencia abierta toda la jornada académica.

- Para la realización de videoconferencias o videos para explicar la clase, se sugiere lo siguiente:
 - Utilizar la aplicación Google Meet.
 - La duración de las sesiones de Meet se realizará de acuerdo con lo que establezca la Dirección de Nivel.
 - Grabar las sesiones y dejar el link en Google Classroom.
- Para el diseño de la clase en línea se seguirán los puntos a continuación:
 - Google Classroom: Previo al inicio de semana, tener las clases ya diseñadas por aprendizaje esperado, con mínimo 3 días de anticipación.
 - Todas las actividades o tareas se subirán a la plataforma de Google Classroom, para evitar manipulación de cuadernos o libros entre docentes y alumnos para el caso de clases presenciales. Los alumnos y padres de familia pueden bajar la aplicación de Google Classroom a sus celulares para poder acceder a las clases a distancia.
- Las clases en videoconferencia serán dinámicas y prácticas. De esta forma se evitará saturar a los alumnos de tareas de todas las asignaturas.
- Se pueden alternar tareas para realizar fuera del horario escolar con las actividades realizadas dentro de la videoconferencia. De tal forma que, si en la videoconferencia ya realizaron una o varias actividades, que no se haga necesario dejar tarea.



- Se usarán herramientas de apoyo y retroalimentación como videos y recursos de páginas de internet dentro de las videoconferencias o videos, en la medida que sea posible.
- Se usarán Google Forms para actividades de los alumnos a través de cuestionarios o usando imágenes.
- En las actividades, se escribirán instrucciones claras y precisas.
- Siempre incluir preguntas metacognitivas y que midan el aspecto emocional de los alumnos con respecto a la actividad, esto último con el fin de monitorear a los alumnos para no provocarles estrés por las actividades y su entrega.
- Elaborar el Portafolio de evidencias. Guardar todas las actividades de los alumnos en Drive o archivo ya que son evidencia del trabajo realizado por ellos y solicitarles que no borren sus archivos de tareas ya que son parte de su Portafolio de evidencias.
- Realizar evaluaciones parciales o mensuales a través de la aplicación de Google Forms.
- Promover la participación y entrega de tareas y actividades por parte de los alumnos, reportando y comunicándose con aquellos con rezago en las entregas.
- Promover el autodidactismo o autoaprendizaje en los alumnos.

3.- NORMATIVIDAD DE CLASES HÍBRIDAS Y VIRTUALES.

1. El horario será el mismo para las modalidades de clases híbridas y en línea: Preescolar de las 8:30 am a las 1:30 pm, Primaria menor de 7:45 am a 2:00 pm, Primaria Mayor de 7:45 a 2:15 pm Secundaria y Preparatoria de 7:00 am a 2:15 pm. Pueden darse ajustes de horarios.



2. Para clases híbridas en semáforo verde, los alumnos que les toque tomar clase en casa de acuerdo con la asistencia programada deberán estar presentes en la videoconferencia, en el mismo horario que los Alumnos presentes en el aula.
3. Tanto Alumnos en modalidad presencial como en línea deberán acatar las medidas de respeto y disciplina establecidas por el docente y la Institución.
4. El Docente al inicio del ciclo escolar deberá de señalar a los Alumnos los criterios de evaluación, que serán los mismos para clases presenciales y en línea.
5. Los exámenes no tendrán porcentaje mayor a 30 %, el resto de la calificación corresponderá a actividades o tareas, proyectos y asistencia. La disciplina, valores y actitudes se evaluará de forma **separada** a la calificación académica.
6. Los alumnos deberán de entregar en su totalidad las actividades o tareas asignadas, a través de la plataforma del aula virtual en Google Classroom. No se recibirán tareas impresas, en cuaderno o libro, como medida de seguridad sanitaria.
7. No se permite el préstamo de materiales como libros, lápices, reglas, etc. entre alumnos en sesiones presenciales cuando sea el caso.
8. Como alumnos respetar el orden y secuencia de las actividades programadas en las sesiones de videoconferencia de Meet y en el Google Classroom para su elaboración y entrega.
9. Se recomienda leer las instrucciones de actividades, criterios de evaluación y las fechas de entrega de actividades y tareas por parte de los alumnos, para evitar confusiones, así como ver las sesiones de Meet grabadas y publicadas en el Classroom.



10. Las tareas se entregarán en tiempo y forma como lo señale el Docente. Particularidades de entrega de tareas acordarlo con el Docente y la Dirección de Nivel.
11. Señalar fechas y horas límite para entrega de tareas. Entregas posteriores a fecha límite no se calificarán sobre 100, para aquellos alumnos que no tienen problemas de conectividad, que envían por correo electrónico o WhatsApp.
12. Para los Alumnos con problemas de conectividad o que carezcan de recursos tecnológicos se les permitirá entregar a través de correo electrónico o WhatsApp.
13. El hecho de estar en contingencia o cuarentena no exime a los Alumnos de la responsabilidad de entregar actividades, tareas y asistir a las clases en línea. Casos particulares se atenderán con estrategias que señale la Dirección del Nivel.
14. Las cámaras de los alumnos y docentes siempre deberán estar abiertas durante la sesión de Meet, así como micrófono apagado.
15. Regular el uso de chat para dudas y comentarios acerca de la clase.
16. Abrir los micrófonos de forma ordenada, pidiendo la palabra previamente levantando la mano.
17. Se considera como indisciplina, mal uso del chat, hablar o distraer a los compañeros, mantener la cámara cerrada, grabar o hacer captura de pantalla de la sesión para hacer mal uso del material. Así como los que surjan y no permitan el desarrollo armónico de la clase o atenten contra la privacidad de los demás.
18. **Mantener la cámara apagada en el transcurso de la clase**, sin tener problemas técnicos, se considera como una **falta al no participar en la sesión**. En este caso se **sanciona** con **insistencia**



y el alumno puede **ser expulsado de la clase**, por lo que **pierde derecho a entrega de la actividad**. Particularidades al respecto, será de acuerdo con cada Nivel.

19. Para el cuidado de la disciplina, en caso de mala conducta, se harán dos llamadas de atención, a la tercera llamada el Docente podrá sacar al alumno de la sesión y éste recibirá un reporte por parte de la Dirección de Nivel.
20. Seguir las indicaciones del correcto manejo de la cuenta de correo institucional que se les asignará a cada alumno.

21. Seguir las reglas de netiqueta siguientes:

- a. Nunca olvide que la persona que lee el mensaje es otro ser humano con sentimientos que pueden ser lastimados.
- b. Adhiérase a los mismos estándares de comportamiento en línea que usted sigue en la vida real.
- c. Escribir todo en mayúsculas se interpreta como gritar y, además dificulta la lectura.
- d. Respete el tiempo y ancho de banda de las otras personas.
- e. Muestre el lado bueno de sí mismo mientras este en línea.
- f. Comparta sus conocimientos con la comunidad.
- g. Ayude a mantener los debates en un ambiente sano y educado.
- h. Respete la privacidad de terceras personas.
- i. No abuse de su poder o de las ventajas que usted pueda tener.
- j. Excuse los errores de los demás, comprenda los errores de los demás, así como usted espera que los demás comprendan los suyos.



4.- RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO CON CUENTA INSTITUCIONAL Y CLASES EN LÍNEA.

La cuenta de correo es Institucional por tanto la información que se maneje es estrictamente del Colegio.

Los alumnos y/o tutores son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y el buzón asociado a estas.

El alumno deberá cumplir con las siguientes responsabilidades cuando se le asigne una cuenta institucional.

- Uso Adecuado y exclusivo del Colegio.
- Guardar su usuario y contraseña.
- Al restablecer su contraseña cambiar a una de su conocimiento.
- Trabajar únicamente con la cuenta en aspectos propios del Colegio.
- Permisos y configuraciones son exclusivas del Administrador.
- Uso responsable, envió o recibo de información.
- El mal uso de la cuenta acreditará una sanción.

Queda prohibido:

- Enviar, subir, distribuir, divulgar u ofrecerse a hacer todo lo anterior en relación con contenido ilegal, difamatorio, de acoso, abusivo, infractor o que pueda ser considerado no apropiado para el Colegio
- Distribuir intencionadamente virus, gusanos, defectos, troyanos, archivos dañados, falsas alarmas o cualquier otro elemento de naturaleza destructiva o engañosa.
- Prestar su cuenta y contraseña.



- Intentar cambiar su nombre e imagen proporcionados por el Colegio.

El alumno deberá cumplir con las siguientes responsabilidades cuando esté trabajando con su maestro(a) en línea.

- No podrá administrar reuniones (Meet).
- Entrar a las reuniones (Meet) en tiempo y forma estipulado por el docente para que no se pierda el hilo de la clase.
- Guardar la postura, comportamiento y respeto hacia el presentador, en este caso el docente, así como a sus compañeros en línea tal cual lo haría en la vida real.
- Mantener en silencio su micrófono a menos que el docente le otorgue la palabra para participar.
- Mantener su cámara encendida a menos que el docente pida lo contrario por cuestiones de internet.
- Uso exclusivo de mensajes o chat para preguntas y/o respuestas sobre el tema.
- Respetar las aportaciones de sus compañeros.
- Respetar ancho de banda de los demás participantes en la reunión.
- Deberá salir de Meet al momento en que el Docente finalice la reunión.
- Respetar acuerdos o normas del docente para sus reuniones.

5.- NORMATIVIDAD PARA SEGUIMIENTO DE FILTROS SANITARIOS PARA EL INGRESO A LA INSTITUCIÓN.

1.- 1er filtro sanitario.

- Verificar diariamente en casa en la mañana antes de ir a la escuela, que el/los alumno(s) no presente síntomas como fiebre (37.5 °C o más),



nariz congestionada, tos u otro síntoma asociado al Covid-19 y registrar los datos en el formato para tal fin (Formato de Filtro familiar) entregado por la dirección del Nivel.

- Lavar las manos con agua y jabón, así como utilizar el cubrebocas de forma correcta cubriendo nariz y boca.
- Llenar el formato de Filtro Familiar, facilitado por la Dirección de cada Nivel para entregarlo en la entrada del Colegio, en el 2º filtro sanitario.
- Evitar llenar el formato de Filtro Familiar en la entrada de la escuela.

2.- 2º filtro sanitario.

- El padre de familia o el alumno entregara el Filtro Familiar al personal encargado en el 2º filtro sanitario.
- **El alumno deberá portar de forma correcta el cubre bocas**, antes de acercarse al filtro.
- **Deberán hacer fila para pasar por el filtro, guardando la sana distancia.**
- Una vez en el filtro, se tomarán la temperatura y se pondrán gel antibacterial en las manos.
- Antes de ingresar, pasaran por el tapete sanitizante.
- Se deberán de respetar los circuitos de circulación que corresponde a cada Nivel para su ingreso.
- **No se permite la entrada a padres de familia**, solamente en Nivel de Preescolar en caso de que sea necesario y deberá de seguir la normatividad aquí establecida. Se deberán respetar todos los circuitos de circulación, quedando prohibida circular por otras áreas.
- Se deberán respetar los filtros sanitarios de ingreso que le corresponde al Nivel que cursa el alumno (ANEXO 1). Para los padres de familia



que tienen hijos en diferentes niveles, podrán entrar por uno solo y entregar el Filtro Familiar de cada uno.

- El Filtro Familiar es por alumno.
- Alumno que no presente y entregue el Filtro Familiar no se le permitirá el ingreso a la Institución.
- Alumno que en el 2º filtro presente cualquier síntoma asociado a Covid 19, como temperatura igual o superior a 37.5°C, tos, nariz congestionada, etc., **no se le permitirá el ingreso a la Institución y deberá regresar a casa en ese momento.**
- En caso de sospecha de contagio o tener síntomas asociados al Covid-19, no llevar al alumno a la institución.

3.- 3er filtro sanitario.

- Toda persona que circule en el interior de la Institución deberá respetar los señalamientos y circuitos de circulación, así como los filtros sanitarios fijos al ingreso de cada Nivel, tomándose la temperatura, colocándose gel antibacterial y pasando por el tapete sanitario.
- El tercer filtro se aplica al ingreso de los descansos.
- De forma adicional, se tomará la temperatura y aplicará gel antibacterial a los alumnos entre periodos de sesiones de clase.
- Previo al ingreso al aula, después del recreo o descanso, los alumnos se lavarán las manos con agua y jabón.
- Alumno que durante la jornada académica diaria se detecte con síntomas asociados al Covid-19, dolor de cabeza, temperatura igual o mayor a 37.5°C, tos, nariz congestionada, etc.,



será llevado al área Covid, y será regresado a casa.

- Se solicitará a los padres de familia que se le de atención médica para realizar prueba Covid-19 y mantenga informada a la Dirección de Nivel de los resultados del análisis y salud del alumno.
- En caso de resultar positivo se dará inicio al Protocolo de Salud.

6.- PROTOCOLO DE SALIDA DE JORNADA DIARIA.

- No se permite el acceso a padres de familia a la Institución, salvo en casos particulares de Nivel Preescolar, esperando afuera de la reja.
- Los alumnos saldrán por las áreas asignadas previamente señaladas por cada Nivel.
- Los hermanos saldrán por una sola área para evitar movimientos innecesarios y congestionamientos.
- Los alumnos deberán respetar los circuitos de circulación para la hora de salida.

7.- GENERALES:

- Todos somos responsables de cumplir con el **protocolo de salud: uso universal de cubre bocas, distanciamiento físico, lavado de manos, ventilación de áreas, higiene respiratoria, no saludar de mano.**
- Los Directivos, Docentes y personal Administrativo y de Apoyo pueden y deben indicar amablemente a los alumnos que guarden la sana distancia, porten de forma correcta el cubre bocas, se laven constantemente las manos y usen el gel antibacterial. Todos los adultos somos responsables, en cualquier momento, de recordar a los alumnos los protocolos de salud.



- Todas las personas que ingresen a la Institución ya sean padres de familia, visitantes, proveedores, etc., deberán respetar los filtros, protocolos de salud y señalamientos.
- Deberán respetar los circuitos de circulación y no caminar por áreas de juego o aulas.
- Solicitar cita por teléfono en caso de requerir entrevista con la Directora General, de Nivel o Docente.
- Mandar a los alumnos con lonche para que coman en el aula.

8.- NOTAS ADICIONALES:

1.- Cualquier particularidad no señalada en el presente documento, será definido por la Dirección General y de Nivel.

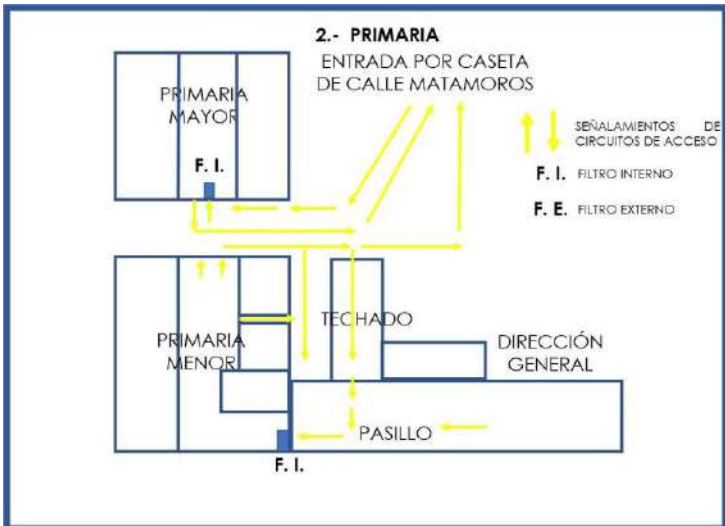
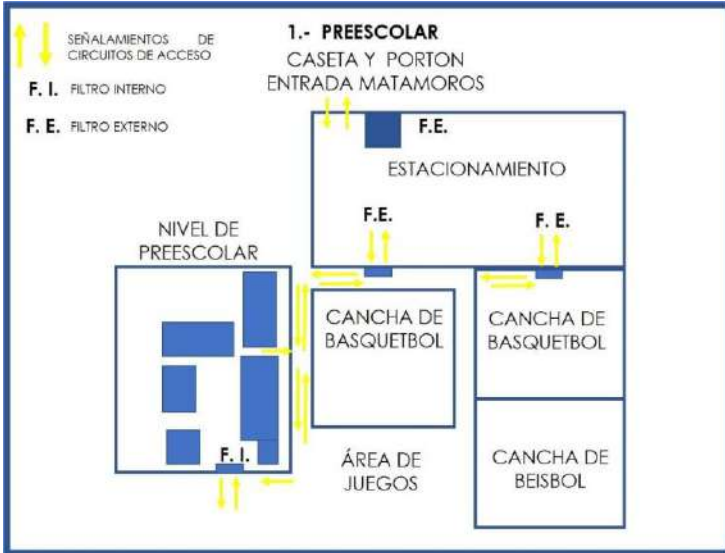
2.- Pueden realizarse ajustes de acuerdo con las características y necesidades particulares de cada Nivel.

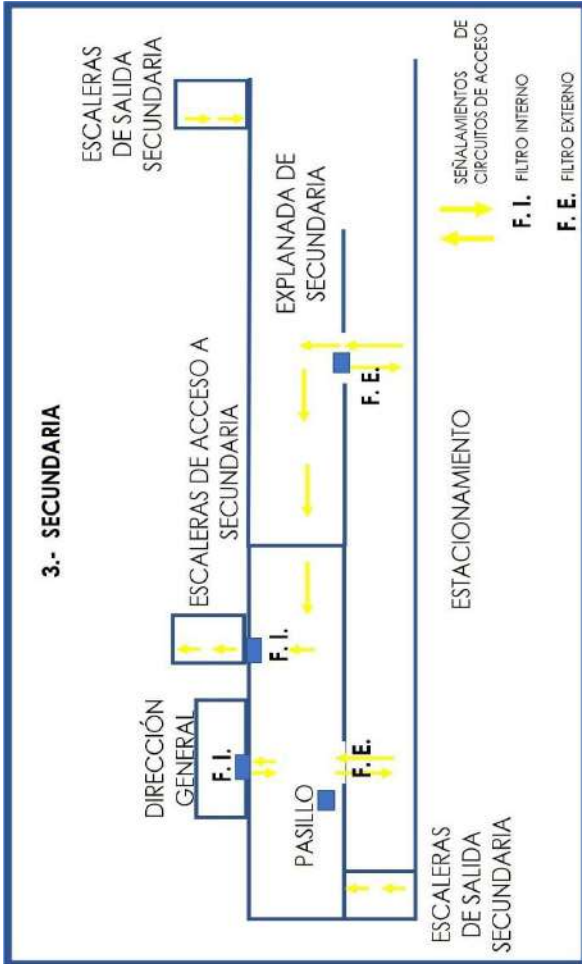
3.- Las estrategias, metodologías y normatividades han sido elaboradas de acuerdo con lo establecido previamente por las Instancias Oficiales de Educación del Estado y de Salubridad.

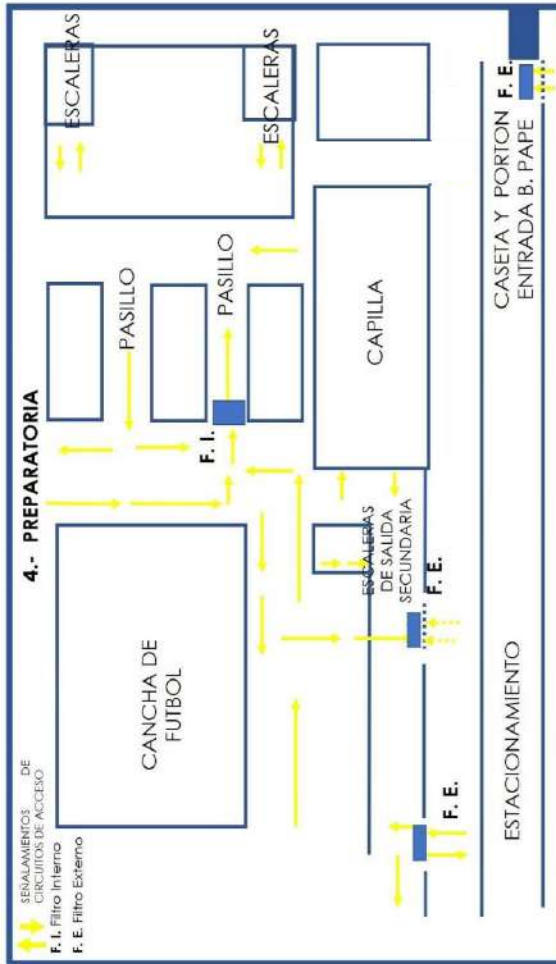
4.- El retorno a clases en semáforo verde se realizarán de acuerdo con las indicaciones expedidas por las Secretarías de Educación del Estado y Salubridad.

ANEXO 1

CROQUIS DE UBICACIÓN DE FILTROS EXTERNOS E INTERNOS POR NIVELES









REVISADO Y AUTORIZADO:

Lourdes Granillo Amezcua

Lourdes Granillo Amezcua HMIG
Dirección General

Olga Lidia Velásquez Cruz HMIG
Dirección de Preescolar

Sofía Anacleto González HMIG
Dirección de Primaria

Maricruz Arellano Quintana HMIG
Dirección de Secundaria



Colegio Guadalupe Victoria

Acreditado por:  CNEP
COMISIÓN NACIONAL
DE ESCUELAS PARTICIPANTES



*La educación consiste principalmente en la
formación del corazón.*

Venerable José Antonio Plancarte y Labastida

(1840-1898)