



Ciudad de México junio del 2025

OFICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

Implementación del Protocolo Institucional para garantizar la calidad y continuidad del servicio educativo.

Por medio del presente, y con fundamento en el derecho de las y los educandos a recibir un **servicio educativo continuo, completo y de calidad**, la institución **Colegio Del Valle**, que imparte educación **básica y media superior**, informa a esa Autoridad Educativa que ha establecido e implementado un **Protocolo Institucional de Atención a la Continuidad del Servicio Educativo**, mismo que se encuentra vigente y en operación.

El presente oficio tiene como finalidad **dejar constancia formal** de las acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que la institución aplica ante cualquier situación que afecte la impartición regular de las clases, tales como ausencias docentes, intermitencias o vacantes temporales.

I. Garantía de continuidad del servicio educativo

La institución afirma y garantiza que:

- Todas las clases programadas son impartidas de manera completa y en tiempo.
- Todo grupo cuenta con **docente frente a grupo**.
- Existe una **estructura de cobertura inmediata** mediante docentes sustitutos o reasignaciones internas cuando se presenta alguna incidencia.

Para tal efecto, se cuenta con horarios oficiales, contratos o nombramientos vigentes y una **bitácora académica de control** que permite verificar la cobertura total del servicio educativo.

II. Protocolo Institucional de Atención

El protocolo institucional se activa cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- Ausencia docente mayor a 4 días hábiles.
- Clases no impartidas conforme al calendario escolar.
- Quejas formales de madres, padres de familia o estudiantes.

Fase 1. Detección

La Coordinación Académica registra la incidencia en la bitácora institucional y notifica a la Dirección General.

Fase 2. Contención (máximo 48 horas)

Se asigna cobertura inmediata mediante docente sustituto o estrategia interna, y se informa de manera institucional a la comunidad escolar.

Fase 3. Diagnóstico académico

El docente asignado, en conjunto con la Coordinación Académica, identifica contenidos no impartidos y aplica una evaluación diagnóstica.

Fase 4. Regularización académica

Se implementa un **Plan Emergente de Regularización Académica**, el cual incluye:

- Clases de regularización presenciales o virtuales.
- Calendario definido y publicado.
- Responsables asignados.
- Materiales y actividades alineados al programa de estudios autorizado.

Las clases de regularización se trabajan en sesiones focalizadas, con grupos reducidos y metodología basada en diagnóstico, explicación, práctica y evidencia de aprendizaje.

Fase 5. Seguimiento y cierre

Se aplica una evaluación final, se elabora un informe de resultados y se integran las evidencias académicas al expediente institucional, dando por restablecida la continuidad del servicio educativo.

III. Cursos de nivelación

La institución revisa de manera periódica la eficacia de los cursos de nivelación implementados. Aquellos que resultan ineficaces o improvisados son **reestructurados** bajo criterios de resultados de aprendizaje, garantizando su pertinencia y utilidad pedagógica.

IV. Uso de plataformas y materiales

Se hace constar que las plataformas digitales y materiales educativos exigidos o cobrados a las familias son utilizados de manera **real, sistemática y comprobable**, contando con:

- Reportes de acceso por estudiante.
- Planeaciones docentes donde se integran los recursos.
- Evidencias académicas (tareas, proyectos y productos).

V. Declaratoria institucional

La institución manifiesta que cumple con su obligación de garantizar el derecho del educando a la continuidad del servicio educativo, manteniendo siempre **docente frente a grupo**, mecanismos de atención inmediata ante incidencias y procesos efectivos de regularización académica.

Se expide el presente oficio para los fines administrativos, de supervisión y verificación que resulten procedentes.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

Atentamente

Lic Consuelo Manzano López

Directora General