**SERVICIO DE DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE**

**ACCIÓN TUTORIAL - ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**FORMATOS EXTERNOS DE INICIO Y SEGUIMIENTO**

|  |
| --- |
| **FORMATOS EXTERNOS:** QUE DEBERÁN REQUISITARSE EN EL PLANTEL Y REMITIR UN JUEGO A OFICINAS CENTRALES PARA SU SEGUIMIENTO |
| **ETAPAS** | **FORMATO** | **DESCRIPCIÓN** | **OBJETIVO** | **RESPONSABLE** |
| **INICIO DE SEMESTRE** | --- | Plantilla de Personal de Desarrollo Integral del Estudiante (DIES)Acción Tutorial y Orientación Educativa | Asignar cargas horarias al personal que participará en los proyectos. | Mtra. Gabriela Adriana Ibarra Espino |
| Plataforma:Sistema Integral de Gestión Académica y administrativa SIGAA.  | Ficha de Diagnóstico Inicial  | Contar con información suficiente para conocer las condiciones que tiene cada estudiante al comenzar sus estudios del nivel medio superior y darle seguimiento a la información recabada para consulta en caso de riesgo de abandono escolar o la necesidad de asesoría personalizada.  | Lic. Manuel Alba Juárez |
| **PLANEACIÓN****PARTICIPATIVA** |  | **Plan de Trabajo del Servicio. Acción Tutorial - Orientación Educativa.** | Planear el desarrollo de actividades de los proyectos como resultado de un diagnóstico participativo y del trabajo de campo (Identificar las causas del abandono escolar y detección de áreas de oportunidad para atender el problema de reprobación escolar mediante acciones preventivas y/o remediales). | Mtro. Javier González GonzálezLic. Joao Francisco Rebolledo Palmeros8 Enlaces de Zona de Tutorías Académicas |
| 1A | Tutorías Académica |
| 1B | Prevención de Riesgos Sociales. | Mtro. Jesús Enrique Domínguez López |
| 1C | Orientación Educativa | Psic. Norma Angélica Álvarez Vergara |
| **SEGUIMIENTO** | 2A | **ACCIÓN TUTORIAL:***PROYECTO I Tutorías Académicas*Registro y Seguimiento del Desarrollo de Tutorías Académicas. | Informar el desarrollo de las actividades planeadas del proyecto. | Mtro. Javier González GonzálezLic. Joao Francisco Rebolledo Palmeros8 Enlaces de Zona de Tutorías Académicas |
| 2A.1 | Registro, Seguimiento y Control del Ausentismo y Deserción Escolar en Tutorías Académicas. | Informar el seguimiento que guarda el ausentismo y la deserción escolar para su atención oportuna en plantel. |
| Plataforma: Moodle. Campus Virtual COBAEV | *PROYECTO II Prevención de Riesgos Sociales* *Área: Prevención Social en Educación I y II*  | Formar al estudiantado a través de un proceso vivencial –experiencial y socialmente relevante para la construcción de ciudadanía.Informar el desarrollo de las actividades planeadas. | Mtro. Jesús Enrique Domínguez López |
| 2B | Difusión de la Información y Actividades Permanentes de Prevención. | Lic. Cyntia Monserrat Montiel Domínguez |
| 2B.1 | Seguimiento a la Atención Personalizada, en Prevención de Riesgos Sociales. | LIC. Milagros Alvarez Molina  |

|  |
| --- |
| **FORMATOS EXTERNOS:** QUE DEBERÁN REQUISITARSE EN EL PLANTEL Y REMITIR UN JUEGO A OFICINAS CENTRALES PARA SU SEGUIMIENTO |
| **ETAPAS** | **FORMATO** | **DESCRIPCIÓN** | **OBJETIVO** | **RESPONSABLE** |
| **SEGUIMIENTO** | 2C | **ORIENTACIÓN EDUCATIVA**Atención Personalizada y Grupal de Orientación Educativa. | Informar el desarrollo de la atención psicológica y de las actividades desarrolladas frente a grupo. | Psic. Norma Angélica Álvarez VergaraPsic. María Guadalupe Alvarado Muñoz |
|  | Cuadernillo estadístico de estudiantes con necesidades especiales de educación. | Recopilar información estadística de inicio y cierre de semestre del estudiantado que presenta características especiales de educación.  | Psic. María Guadalupe Alvarado Muñoz |
| 2F | Reporte del Programa Construye T. | Informar el desarrollo de las actividades planeadas | Lic. Mónica Martínez González  |
| **VALORACIÓN** | 3A | **Tutorías Académicas**Resultados de la Trayectoria Escolar de los Estudiantes de Tutorías Académicas. | Registrar el seguimiento de la trayectoria escolar del estudiantado en los rubros, de: Reprobación escolar, Abandono escolar y Reforzamiento académico | Mtro. Javier González GonzálezLic. Joao Francisco Rebolledo Palmeros8 Enlaces de Zona de Tutorías Académicas |
| 7D | **Seguimiento de Egresados.**Forma 7d bitácora de egresados (Parcial). | Informar el estudiantado que fue aceptado en Instituciones de Educación Superior. | Lic. Valerio Zilli Sandoval |
| Forma 7d bitácora de egresados (Final). |

**FORMATOS INTERNOS EN PLANTEL**

|  |
| --- |
| **FORMATOS INTERNOS:** DEBERÁN REQUISITARSE Y PERMANECER EN EL PLANTEL |
| **ETAPA** | **FORMATO** | **DESCRIPCIÓN** | **OBJETIVO** | **Responsable**  |
| **ATENCIÓN AL ESTUDIANTE** | 4 | Cédula Personal de Registro de Atención y Seguimiento del Estudiante.Acción tutorial - Orientación Educativa. | Registrar las atenciones que ha recibido el estudiantado. | Personal de Orientación Educativa y de Acción Tutorial en plantel.  |
| 4A | Registro, Seguimiento, y Control Diario del Ausentismo. (Lista de Detección Temprana) | Detectar diariamente los casos de ausentismo Escolar. |
| 4A.1 | Registro, Seguimiento, y Control Semanal del Ausentismo Escolar. (Lista de Detección Temprana) | Concentrar semanalmente el registro diario de ausentismo escolar. |
| 4.1 | Vinculación de Canalización. Acción Tutorial - Orientación Educativa. | Identificar a los estudiantes que presenten alguna problemática en general. |
| 4.2 | Registro de estudiantes que fueron canalizados a Instituciones Externas. | Constancia de canalización a Instituciones Externas. |
| 4.3 | Bitácora de Atención del Estudiante.Acción Tutorial - Orientación Educativa. | Constancia del Servicio de Atención Personalizada que se brindó a los estudiantes. |
| 4C | Citatorio. | Expedir documento cada vez que se cite a Padres/Madres y/o Tutor Legal. |
| 4C.1 | Registro de Atención a Padres/Madres y/o Tutor Legal. Acción Tutorial -Orientación Educativa. | Registrar la información generada de la situación a atender del estudiante. |