

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 DE 31



**PROCEDIMIENTO:  
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON  
NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN**

COPIA CONTROLADA

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 DE 31



### 1. Objetivo:

Establecer los lineamientos y mecanismos para atender a los estudiantes con necesidades especiales de educación, a través de la orientación educativa y la acción tutorial, del Servicio de Desarrollo Integral del Estudiante (DIES), del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV).

### 2. Alcance:

Identificación de estudiantes con necesidades especiales de educación; asesoría personalizada y canalización interna o externa por el Servicio de Orientación Educativa; tutoría individual y grupal a estudiantes en situaciones de riesgos académicos y sociales, canalización interna o externa por el Servicio de Acción Tutorial y seguimiento a las acciones desarrolladas por ambos servicios.

### 3. Responsables:

- Director académico.
- Subdirector académico.
- Director de plantel.
- Subdirector o Responsable académico de plantel.
- Orientador educativo.
- Tutor escolar.
- Tutor docente.
- Docente de asignatura.

### 4. Normas de Operación:

#### 4.1. Documentos normativos vigentes:

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
- Lineamientos del Servicio de Orientación Educativa para Bachillerato General. DGB-SEP-2019.
- Extracto de los Protocolos para la Identificación, Prevención e Intervención en el Acoso Escolar, Maltrato Infantil y Actos de Connotación Sexual para los Planteles Educativos del Estado de Veracruz – 2019.
- Lineamientos del Servicio de Acción Tutorial para Bachillerato General. DGB – SEP. 2019.
- Lineamientos operativos de acción tutorial y orientación educativa del Servicio de Desarrollo Integral del Estudiante (DIES) del COBAEV - 2019.
- Lineamientos para la Aplicación de Horas de Fortalecimiento Académico del Bachillerato General. DGB-SEP 2019.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 DE 31



- Reglamento Escolar del COBAEV- 2018.
- Seminario de Revisión del Marco Curricular. Subsecretaría de Educación Media Superior– Julio de 2021
- Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS)- Documento de Trabajo. Enero-marzo de 2022.

**4.2.** Los estudiantes con necesidades especiales de educación, son aquellos que presentan problemas socioemocionales, discapacidad, trastornos, deserción, reprobación, ausentismo, embarazo, discriminación, violencia, acoso escolar, consumo de sustancias adictivas y otros casos que requieran de una atención especial transitoria o permanente.

“Un estudiante con necesidades especiales es alguien que podría tener necesidades educativas que no se pueden satisfacer a través de las prácticas de instrucción y evaluación habitual (por ejemplo: excepciones conductuales, comunicacionales, intelectuales, físicas, de superdotación (sobresalientes) u otras necesidades del estudiante para la educación especial, los estudiantes pueden tener más de una excepcionalidad). Esto implica la necesidad de asegurar la existencia de canales de comunicación para que las partes interesadas puedan recibir la información que necesitan para su actividad” (Requisito 5.1.3 de la Norma ISO 21001:2018).

**4.3.** Al inicio del semestre, el director de plantel, subdirector o responsable académico de plantel, orientador educativo, tutor escolar o tutor docente y los docentes de asignatura del plantel, se reúnen para planificar las acciones siguientes:

- 4.3.1. Realizan un diagnóstico situacional de los estudiantes que requieren de apoyo individual o grupal.
- 4.3.2. Elaboran el Plan de Trabajo Integral de Actividades del Servicio del Desarrollo Integral del Estudiante (DIES) para la Acción Tutorial y la Orientación Educativa.
- 4.3.3. Identifican a los estudiantes con necesidades especiales de educación para su atención por el Servicio de Orientación Educativa, el Servicio de Acción Tutorial y en el aula por los docentes de asignatura involucrados.

**4.4.** Durante el semestre, el director o el subdirector o responsable académico de plantel convoca a las reuniones de academias locales para valorar de manera conjunta con el orientador educativo, o el tutor escolar o el tutor docente y los docentes de asignatura, los avances obtenidos en el proceso de enseñanza aprendizaje a partir de las acciones pedagógicas implementadas.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 4 DE 31



4.4.1. Para salvaguardar la integridad del estudiante, la información confidencial deberá ser integrada al Expediente Único del Estudiante, resguardado en el apartado del Expediente Confidencial. (Ver norma de operación 4.1, documento: *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017*).

4.5. Durante el semestre, el subdirector o responsable académico del plantel, el orientador educativo, o el tutor escolar, o el tutor docente y los docentes de asignatura involucrados realizan el acompañamiento permanente a los estudiantes con necesidades especiales de educación, para verificar resultados y tomar decisiones.

#### 4.6. Orientación Educativa:

4.6.1. El orientador educativo durante el semestre, detecta y brinda atención a estudiantes con necesidades especiales de educación, mediante la asesoría personalizada sin fines terapéuticos.

4.6.2. El Servicio de Orientación Educativa realiza la canalización interna al Servicio de Acción Tutorial, según la necesidad de apoyo académico por reprobación, ausentismo y bajo rendimiento; asimismo, por situaciones relacionadas a riesgos sociales que repercuten en la trayectoria escolar del estudiante, con el conocimiento de la madre, padre o tutor legal. Del mismo modo, orientan a la madre, padre o tutor legal acerca de la canalización externa, cuando el estudiante requiere la atención de una institución especializada.

4.6.3. El orientador educativo conforma un expediente confidencial de asesoría personalizada por estudiante y lo integra en el apartado de Orientación Educativa del Expediente Único del Estudiante, donde se reportan las problemáticas y acciones realizadas durante el seguimiento del caso.

4.6.4. El docente de asignatura que requiera de información específica del expediente confidencial del estudiante o proporcionar información, deberá recurrir al orientador educativo o tutor escolar o tutor docente.

#### 4.7. Acción Tutorial:

4.7.1. El Servicio de Acción Tutorial comprende las acciones de tutoría académica y de prevención de riesgos sociales que son realizadas por el tutor escolar o tutor docente.

4.7.2. Durante el semestre, el personal docente y los tutores detectan a estudiantes que presentan alguna necesidad especial de educación, que afecta su rendimiento académico y realizan

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 5 DE 31



un monitoreo permanente para identificar a los estudiantes en riesgo de abandono escolar o en situaciones de riesgo social.

- 4.7.3. En la tutoría académica, el tutor escolar o el tutor docente, brindan el servicio a estudiantes con necesidades especiales de educación, mediante la tutoría individual y grupal; asimismo, realizan la canalización interna en el plantel, cuando el estudiante requiere de atención por el Servicio de Orientación Educativa; con el conocimiento de la madre, padre o tutor legal y según los compromisos adquiridos de manera conjunta.
- 4.7.4. En situaciones de riesgos sociales, el tutor escolar o el tutor docente, detectan problemáticas que se presentan en cada plantel respecto a embarazos, discriminación, violencia, acoso escolar y consumo de sustancias adictivas. Asimismo, realizan acciones de tutoría y la canalización interna al Servicio de Orientación Educativa según la situación socioemocional en la que se encuentra el estudiante, con el conocimiento de la madre, padre o tutor legal. Del mismo modo, realizan orientación a la madre, padre o tutor legal acerca de la canalización externa a instituciones especializadas o responsables de la materia, acorde a la problemática que presenta el estudiante.
- 4.7.5. El tutor escolar o el tutor docente, conforma un expediente de atención individual por estudiante y lo integra en el apartado de Acción Tutorial del Expediente Único del Estudiante, donde se reportan incidencias, problemáticas y las acciones realizadas durante el seguimiento.
- 4.7.6. El docente de asignatura que requiera información específica del expediente o proporcionar información del estudiante, deberá recurrir al tutor escolar o tutor docente o al orientador educativo.

**4.8.** Al finalizar cada semestre, como resultado de la valoración de estudiantes con necesidades especiales de educación, los estudiantes que no aprobaron alguna asignatura o el semestre y los que requieren seguimiento por el Servicio de Orientación Educativa o el Servicio de Acción Tutorial, serán integrados o reintegrados al Servicio DIES para su atención en el semestre siguiente.

- 4.8.1. Los orientadores educativos y tutores elaboran los registros semestrales de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación, mediante el llenado de los formatos anexos a este procedimiento.

**4.9.** Los formatos integrados en este procedimiento deben llevar la imagen institucional del COBAEV y del SGEE vigentes. Pueden descargarse de la página web del Colegio, en el micrositio del SGEE, en el apartado: Descarga de formatos. Estos formatos, también se encuentran en el portal del Servicio DIES, en la página web del Colegio.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 6 DE 31



**4.10.** Los documentos que son evidencia de la aplicación de este procedimiento pueden estar en forma impresa o en formato digital.

**4.11.** El lenguaje empleado en este procedimiento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres; por lo que, las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

**5. Términos y definiciones** (Ver Apéndice al final del procedimiento).

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 7 DE 31



## 6. Descripción de actividades:

### 6.1 Descripción de actividades sobre la detección e identificación de estudiantes con necesidades especiales de educación:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		<b>Inicia</b>
1	Director del plantel. Subdirector o Responsable académico del Plantel. Orientador educativo.	Conforman, al inicio de cada semestre, el diagnóstico situacional del Plan de Trabajo del DIES, en el cual se identifican a los estudiantes que presentan algún tipo de necesidades especiales de educación y definen las acciones para la atención y seguimiento de los casos, por el Servicio de Orientación Educativa y Servicio de Acción Tutorial y en el aula, por los docentes de asignatura involucrados. Ver normas de operación: 4.2, 4.3, 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3.
2	Tutor escolar o Tutor docente. Docente de asignatura.	Detectan e identifican, durante el semestre, a los estudiantes con bajo rendimiento académico, riesgo de abandono escolar, problemas socioemocionales, discapacidad, trastornos, embarazos, discriminación, violencia, acoso escolar y consumo de sustancias adictivas para su atención y seguimiento o canalización interna o externa.
3	Orientador educativo. Tutor escolar o Tutor docente.	Verifican, al final de cada semestre, a los estudiantes que no aprobaron alguna asignatura y los que requieren de acompañamiento, para incorporarlos o reincorporarlos a las acciones del Servicio DIES del semestre siguiente.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 8 DE 31



## 6.2 Descripción de actividades del Servicio de Orientación Educativa para atender a estudiantes con necesidades especiales de educación:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
4	Orientador educativo	Atiende al estudiante, entrevistándolo para analizar el caso, definir el tipo de apoyo que requiere y los que requieren seguimiento. Ver norma de operación: 4.6.
5		Abre un Expediente Confidencial del caso para su seguimiento y lo integra en el apartado de Orientación Educativa del Expediente Único del Estudiante.
6		En caso de que el estudiante requiera asesoría personalizada por problemas socioemocionales:
6.1		Atiende al estudiante desde el Servicio de Orientación Educativa, de manera personalizada.
6.2		Canaliza al estudiante al Servicio de Acción Tutorial cuando se requiera. Ver norma de operación: 4.6.2. Continúa con la actividad 10.
7		En caso de que el estudiante presente una condición de discapacidad o trastorno que interfiera en su aprendizaje y requiera atención personalizada:
7.1		Cita a la madre, padre o tutor legal para dialogar sobre la situación que guarda el estudiante con necesidades especiales de educación (transitoria o permanente) e informa sobre las acciones pedagógicas propuestas para la atención del estudiante, durante el semestre.  Continúa con la actividad 9.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 9 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8	Orientador educativo	En caso de que algún estudiante requiera canalización a institución externa especializada:
8.1		Ofrece información a la madre, padre o tutor legal para canalizar al estudiante a una institución gubernamental donde pueda recibir apoyo especializado e informa al subdirector o responsable académico del plantel para su conocimiento.
9		Realiza el acompañamiento permanente a los estudiantes atendidos por el Servicio de Orientación Educativa, durante el semestre. Ver norma de operación: 4.5.
10		Cita a la madre, padre o tutor legal para dialogar sobre la situación que guarda el estudiante con necesidades especiales de educación (transitoria o permanente), durante el semestre.
11		Registra durante el semestre, las atenciones realizadas al estudiante en el Expediente Confidencial del apartado de Orientación Educativa del Expediente Único del Estudiante. Ver norma de operación: 4.4.1., 4.6.3 y 4.6.4.
12		En caso de que el estudiante requiera seguimiento al finalizar el semestre:
12.1		Reintegra al estudiante al Servicio de Orientación Educativa al siguiente semestre, para dar seguimiento a su atención por el servicio DIES. Ver norma de operación: 4.8.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 10 DE 31



### 6.3 Descripción de actividades de Acción Tutorial para atender a estudiantes con necesidades especiales de educación:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
13	Tutor escolar o Tutor docente	Entrevistan al estudiante con la finalidad de obtener datos básicos para definir el tipo de apoyo tutorial que requiere según la necesidad especial de educación (transitoria o permanente) que presenta. Ver norma de operación: 4.7.3.
14		Conforman el Expediente Individual del estudiante y lo integra en el apartado de Acción Tutorial del Expediente Único del Estudiante.
15		Realizan reuniones con madres, padres o tutores legales de los estudiantes con necesidades especiales de educación, para darles a conocer el motivo y la importancia de ofrecerles apoyo tutorial a sus hijos; toman acuerdos, asumen compromisos y definen acciones para lograr la permanencia y la culminación de los estudios de bachillerato.
16		Realizan actividades tutoriales de acuerdo al tipo de necesidades especiales de educación (transitorias o permanentes) que presenta el estudiante. Continúa con la actividad 23.
17	Orientador educativo.	En caso de que el estudiante requiera acciones pedagógicas especiales (generales o específicas) a ser implementadas en el plantel:
17.1	Tutor escolar o Tutor docente. Docente de asignatura.	Realizan trabajo colegiado con los docentes involucrados en el proceso enseñanza aprendizaje, toman acuerdos, definen e implementan las acciones pedagógicas especiales (generales y específicas) a ser llevadas a cabo en el plantel. Ver norma de operación: 4.4. y 4.4.1.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 11 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
18	Tutor escolar o Tutor docente	En caso de estudiantes con bajo y alto rendimiento académico y problemas de reprobación:
18.1		Realiza actividades tutoriales, apoyándose de estrategias didácticas previamente seleccionadas. Continúa con la actividad 22.
19		En caso de estudiantes con problemas de ausentismo:
19.1		Realiza contacto con la madre, padre o tutor legal para conocer las causas de la ausencia del estudiante. Continúa con la actividad 22.
20		En caso de estudiantes en situación de riesgos sociales, como son el embarazo, discriminación, violencia, acoso escolar y consumo de sustancias adictivas:
20.1		Interviene directamente de acuerdo a la normatividad vigente según se aplique. Ver norma de operación: 4.1. Continúa en la actividad 22.
21		En caso de que el estudiante requiera canalización:
21.1		Realiza la canalización interna al Servicio de Orientación Educativa a los estudiantes que requieren de asesoría personalizada por problemas socioemocionales, embarazos, discriminación, violencia, acoso escolar, o consumo de sustancias adictivas. Ver normas de operación: 4.7.3 y 4.7.4.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 12 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
21.2	Tutor escolar o Tutor docente	Ofrece información a la madre, padre o tutor legal para canalizar al estudiante a una institución gubernamental donde pueda recibir apoyo especializado e informa al Subdirector o Responsable Académico del plantel para su conocimiento.
22		Realiza el acompañamiento permanente al estudiante tutorado durante el semestre para verificar resultados y tomar decisiones, según sea el caso.
22.1		Cita a la madre, padre o tutor legal, para dialogar sobre la situación que guarda el tutorado y toman acuerdos y compromisos, según sea el caso.
23		En el caso de que el estudiante no acredite, adeude asignaturas del semestre o requiera seguimiento:
23.1		Establece con la madre, padre o tutor legal, estrategias de seguimiento para: apoyo de recuperación para evitar la reprobación o baja definitiva del estudiante de acuerdo al reglamento escolar; dar continuidad al trabajo tutorial acorde a la situación de riesgo social que guarda el estudiante.
24		Recopila evidencias de las actividades realizadas con los estudiantes y las integran en el apartado de Acción Tutorial del Expediente Único del Estudiante.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 13 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
25	Tutor escolar o Tutor docente	En caso de que el estudiante requiera seguimiento al finalizar el semestre:
25.1		Reintegra al estudiante al trabajo tutorial del semestre siguiente según lo requiera, para dar seguimiento a su atención por el Servicio DIES.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 14 DE 31



#### 6.4 Descripción del seguimiento a las actividades del Servicio de Orientación Educativa y Acción Tutorial sobre la atención a estudiantes con necesidades especiales de educación:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
26	Subdirector o Responsable académico del plantel.	Revisan, durante las reuniones de academias locales, la situación de los estudiantes con necesidades especiales de educación, analizan las acciones pedagógicas especiales implementadas (generales o específicas), los complementan con las observaciones de los orientadores educativos, tutores escolares o tutores docentes y toman decisiones para su seguimiento o replanteamiento de acciones.
26.1	Orientador educativo.	Verifican el cumplimiento de las actividades de atención a los estudiantes con necesidades especiales de educación realizadas por el Servicio de Orientación Educativa y el Servicio de Acción Tutorial, para valorar si las acciones pedagógicas especiales implementadas (generales o específicas) en el Servicio DIES son suficientes o deben replantearse.
	Tutor escolar o Tutor docente.	
27	Docente de asignatura.	En caso de que las acciones pedagógicas especiales implementadas sean suficientes: Continúa con la actividad 29.
28	Subdirector o Responsable académico del plantel.	En caso de que las acciones pedagógicas especiales deban ser replanteadas:
28.1	Orientador educativo.	Proponen nuevas estrategias de atención a los estudiantes con necesidades especiales de educación, según lo requieran y realizan el acompañamiento de los casos.
	Tutor escolar o Tutor docente.	
	Docente de asignatura.	

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 15 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
28.2	Orientador educativo. Tutor escolar o Tutor docente.	Informan a la madre, padre o tutor legal, la situación que guarda el estudiante y el replanteamiento de las nuevas estrategias de atención.
29	Subdirector o Responsable académico del plantel. Orientador educativo. Tutor escolar o Tutor docente.	Realizan el seguimiento al Plan de Trabajo Integral de Actividades del Servicio DIES de la Acción Tutorial y la Orientación Educativa, en lo relacionado con la atención de estudiantes con necesidades especiales de educación (transitoria o permanente), durante el semestre.
30	Subdirector o Responsable académico del plantel.	Solicita a los orientadores educativos y tutores los informes semestrales de seguimiento y resultados de las actividades realizadas, mediante el llenado de los formatos anexos a este procedimiento: Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Orientación Educativa y Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Acción Tutorial, acorde al Calendario de Actividades del Servicio DIES.
31	Orientador educativo. Tutor escolar o Tutor docente.	Integran la información semestral de seguimiento y resultados de las actividades realizadas en el Servicio DIES con estudiantes con necesidades especiales de educación en los formatos correspondientes:
31.1	Orientador educativo.	Elabora el Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Orientación Educativa.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 16 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
31.2	Tutor escolar o Tutor docente.	Elabora el Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Acción Tutorial.
31.3	Orientador educativo. Tutor escolar o Tutor docente.	Envían los registros semestrales de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en físico, al subdirector o responsable académico del plantel, para su revisión y firma, acorde al Calendario de Actividades del Servicio DIES.
32	Subdirector o Responsable académico del plantel.	Recibe en físico los registros semestrales de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación y verifica que las actividades programadas en el Servicio de Orientación Educativa y en el Servicio de Acción Tutorial, se llevaron a cabo, firma y entrega al director del plantel en físico para su revisión y visto bueno.
33	Director del plantel.	Recibe los registros semestrales de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES del plantel, firmados por el subdirector o responsable académico del plantel, verifica su contenido y los firma.
34	Director del plantel o Subdirector o Responsable académico del plantel.	Remite los registros semestrales de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES del plantel, a la Subdirección Académica de oficinas centrales, en físico, por paquetería o escaneado, por correo electrónico, según el Calendario de Actividades del Servicio DIES.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 17 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
35	Subdirector Académico (Oficinas Centrales). Responsable de Orientación Educativa y de Acción Tutorial del Servicio DIES. (Oficinas Centrales)	Reciben en físico, por paquetería o escaneado, por correo electrónico, los registros semestrales de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES del plantel.
36	Responsable de Orientación Educativa y de Acción Tutorial del Servicio DIES. (Oficinas Centrales)	Revisa los registros semestrales de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES del plantel y realiza concentrados estadísticos de la información, por semestre, zona y región.
37		Remite los concentrados estadísticos de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES de los planteles, en físico, al subdirector académico para su revisión y aprobación.
38	Subdirector académico (Oficinas Centrales)	Recibe los concentrados estadísticos de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES de los planteles, en físico, revisa, aprueba y remite los resultados al área interna o externa que los solicite, por correo electrónico.
38.1.		Remite los concentrados estadísticos de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES al Departamento de Tecnologías de la Información, escaneado en archivo digital, por correo electrónico, para su difusión en la página web del COBAEV.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 18 DE 31



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
38.2	Subdirector académico (Oficinas Centrales)	Remite los concentrados estadísticos de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES, al director académico, en físico para su conocimiento.
39	Director académico	Recibe en físico, los concentrados estadísticos de atención a estudiantes con necesidades especiales de educación en el Servicio DIES, revisa la información y toma conocimiento de sus resultados.
		<b>Termina</b>

## 7. Formatos que intervienen en el procedimiento.

No.	DENOMINACIÓN
1	Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Orientación Educativa (con Instructivo de llenado).
2	Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Acción Tutorial (con Instructivo de llenado).

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 19 DE 31



**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE (DIES)  
REGISTRO SEMESTRAL DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN  
EN EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**Formato 1**

DATOS GENERALES																							
PLANTEL			ZONA			REGIÓN			SEMESTRE			PERIODO											
ORIENTADOR EDUCATIVO																							
ASESORÍA PERSONALIZADA A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN																							
Asesorías por Problemas Socioemocionales			Asesorías por Discapacidad o Trastorno			Total de Estudiantes Atendidos en Plantel			Canalización Interna al Servicio de Acción Tutorial			Canalización Externa a Instituciones Especializadas			Total de estudiantes canalizados			Registro de atención a padres, madres o tutor legal			Total General de Beneficiarios		
Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
OBSERVACIONES																							
NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL REPRESENTANTE DEL PLANTEL																							
ORIENTADOR EDUCATIVO						SUBDIRECTOR O RESPONSABLE ACADÉMICO Vo. Bo.						DIRECTOR Vo. Bo.						SELLO DEL PLANTEL					

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 20 DE 31



## DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE (DIES)

### REGISTRO SEMESTRAL DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN EN EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA INSTRUCTIVO DE LLENADO – FORMATO 1

**Completar el Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Orientación Educativa - Formato 1, en letra Arial 10, usando sólo mayúsculas para los datos generales y los nombres de los responsables. En las observaciones usar mayúsculas y minúsculas.**

**RESPONSABLES:** El Orientador educativo es el responsable del llenado de ese registro y el Subdirector o responsable académico de plantel y el Director del Plantel son los responsables de verificar y validar la información.

#### **DATOS GENERALES:**

**PLANTEL:** Indicar el número, localidad en la que se ubica y nombre del plantel.

**ZONA:** Indicar con número romano la zona a la que pertenece el plantel.

**REGIÓN:** Anotar la Región del Estado de Veracruz que corresponde al Plantel.

**SEMESTRE:** Anotar el periodo semestral que corresponda: ejemplo 2022-A, 2022-B.

**PERIODO:** Anotar los meses que corresponden al semestre de acuerdo al Calendario de Actividades del DIES, vigente.

**ORIENTADOR/A EDUCATIVO/A:** Anotar el nombre completo del responsable del Servicio de Orientación Educativa.

#### **ASESORÍA PERSONALIZADA A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN**

##### **ASESORÍAS POR PROBLEMAS SOCIOEMOCIONALES**

**HOMBRES:** Indicar el número de hombres atendidos por problemas socioemocionales en el plantel.

**MUJERES:** Indicar el número de mujeres atendidas por problemas socioemocionales en el plantel.

**TOTAL:** Anotar la suma total de hombres y mujeres atendidos por problemas socioemocionales.

##### **ASESORÍAS POR DISCAPACIDAD O TRASTORNO**

**HOMBRES:** Indicar el número de hombres atendidos por discapacidad o trastorno en el plantel.

**MUJERES:** Indicar el número de mujeres atendidas por discapacidad o trastorno en el plantel.

**TOTAL:** Anotar la suma total de hombres y mujeres atendidos por discapacidad o trastorno.

##### **TOTAL DE ESTUDIANTES ATENDIDOS EN PLANTEL**

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 21 DE 31



**HOMBRES:** Indicar la suma del número de hombres atendidos por problemas socioemocionales y por discapacidad o trastorno.

**MUJERES:** Indicar la suma del número de mujeres atendidas por problemas socioemocionales y por discapacidad o trastorno.

**TOTAL:** Anotar la suma total de hombres y mujeres atendidos por problemas socioemocionales y por discapacidad o trastorno.

#### **CANALIZACIÓN INTERNA AL SERVICIO DE ACCIÓN TUTORIAL**

**HOMBRES:** Indicar el número de hombres canalizados de manera interna al servicio de acción tutorial.

**MUJERES:** Indicar el número de mujeres canalizadas de manera interna al servicio de acción tutorial.

**TOTAL:** Anotar la suma total de hombres y mujeres canalizados de manera interna al servicio de acción tutorial.

#### **CANALIZACIÓN EXTERNA A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS**

**HOMBRES:** Indicar el número de hombres canalizados de manera externa a instituciones especializadas.

**MUJERES:** Indicar el número de mujeres canalizadas de manera externa a instituciones especializadas.

**TOTAL:** Anotar la suma total de hombres y mujeres canalizados de manera externa a instituciones especializadas.

#### **TOTAL DE ESTUDIANTES CANALIZADOS**

**HOMBRES:** Indicar la suma de hombres que fueron canalizados de manera interna al servicio de acción tutorial y de manera externa a instituciones especializadas.

**MUJERES:** Indicar la suma de mujeres que fueron canalizadas de manera interna al servicio de acción tutorial y de manera externa a instituciones especializadas.

**TOTAL:** Anotar la suma total de hombres y mujeres canalizados de manera interna al servicio de acción tutorial y de manera externa a instituciones especializadas.

**TOTAL GENERAL DE BENEFICIARIOS:** Indicar la suma total de estudiantes atendidos en plantel, total de estudiantes canalizados y total de registro de padres, madres o tutor legal.

**OBSERVACIONES:** Anotar aquellos puntos que puedan resultar aclaratorios durante el procedimiento.

**NOMBRES Y FIRMAS DEL PERSONAL REPRESENTANTE DEL PLANTEL:** Anotar el nombre completo, la firma autógrafa del personal y el sello principal.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1 FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 22 DE 31



**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE (DIES)**  
**REGISTRO SEMESTRAL DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN EN EL**  
**SERVICIO DE ACCIÓN TUTORIAL**

Formato 2

DATOS GENERALES									
PLANTEL		ZONA		REGIÓN		SEMESTRE		PERIODO	
TUTOR DOCENTE O TUTOR ESCOLAR									

TUTORÍAS ACADÉMICAS															
Tutorías realizadas a estudiantes con problemas bajo rendimiento académico y reprobación						Tutorías realizadas a estudiantes con problemas de ausentismo y riesgo de deserción						Canalización interna al Servicio de Orientación Educativa		Trabajo con madres, padres o tutores legales	
Estudiantes atendidos		Estudiantes recuperados		Total de tutorías individuales	Total de tutorías grupales	Estudiantes atendidos		Estudiantes recuperados		Total de tutorías individuales	Total de tutorías grupales	Hombres	Mujeres	Total atendidos	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres					H	M

TUTORÍAS EN CASOS DE RIESGOS SOCIALES															
Estudiantes atendidos en situación de riesgos sociales										Canalización de estudiantes				Trabajo con madres, padres o tutores legales	
Embarazo		Discriminación		Violencia		Acoso escolar		Consumo de sustancias adictivas		Interna al Servicio de Orientación Educativa		Externa a profesionales o instituciones especializadas		Total atendidos	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	H	M

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 23 DE 31



TOTAL GENERAL DE ATENCIÓN EN ACCIÓN TUTORIAL (TUTORÍAS ACADÉMICAS Y RIESGOS SOCIALES)																	
Atención en Tutorías Académicas				Atención en Riesgos Sociales				Total de Atendidos				Total General de Beneficiados		Total de canalizaciones de estudiantes			
Estudiantes		Madres, padres o tutores legales		Estudiantes		Madres, padres o tutores legales		Estudiantes		Madres, padres o tutores legales				Interna al Servicio de Orientación Educativa		Externa a profesionales o instituciones especializadas	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres

OBSERVACIONES																	

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL REPRESENTANTE DEL PLANTEL				
<b>TUTOR DOCENTE</b>	<b>TUTOR ESCOLAR</b>	<b>SUBDIRECTOR O RESPONSABLE ACADÉMICO</b>	<b>DIRECTOR DEL PLANTEL</b>	<b>SELLO DEL PLANTEL</b>

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 24 DE 31



## DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE (DIES)

### REGISTRO SEMESTRAL DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN EN EL SERVICIO DE ACCIÓN TUTORIAL

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO – FORMATO 2

**Completar el Registro Semestral de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación en el Servicio de Acción Tutorial - Formato 2, en letra Arial 10, usando sólo mayúsculas para los datos generales y los nombres de los responsables. En las observaciones usar mayúsculas y minúsculas.**

**RESPONSABLES:** El Tutor docente o el Tutor escolar son los responsables del llenado de ese registro y el Subdirector o responsable académico de plantel y el Director del Plantel son los responsables de verificar y validar la información.

#### **DATOS GENERALES:**

**PLANTEL:** Indicar el número, localidad en la que se ubica y nombre del plantel.

**ZONA:** Indicar con número romano la zona a la que pertenece el plantel.

**REGIÓN:** Anotar la Región del Estado de Veracruz que corresponde al Plantel.

**SEMESTRE:** Anotar el periodo semestral que corresponda: ejemplo 2022-A, 2022-B.

**PERIODO:** Anotar los meses que corresponden al semestre de acuerdo al Calendario de Actividades del DIES, vigente.

**TUTOR ESCOLAR:** Anotar el nombre completo del Tutor escolar del plantel.

#### **TUTORÍAS ACADÉMICAS:**

#### **TUTORÍAS REALIZADAS A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y REPROBACIÓN.**

**ESTUDIANTES ATENDIDOS:** Especificar el número de estudiantes atendidos, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**ESTUDIANTES RECUPERADOS:** Especificar el número de estudiantes recuperados, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**TOTAL DE TUTORÍAS INDIVIDUALES:** Anotar el número de tutorías individuales realizadas con los estudiantes durante el periodo del reporte.

**TOTAL DE TUTORÍAS GRUPALES:** Anotar el número de tutorías grupales realizadas con los estudiantes durante el periodo del reporte.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 25 DE 31



### TUTORÍAS REALIZADAS A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE AUSENTISMO Y RIESGO DE DESERCIÓN:

**ESTUDIANTES ATENDIDOS:** Especificar el número de estudiantes atendidos, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**ESTUDIANTES RECUPERADOS:** Especificar el número de estudiantes recuperados, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**TOTAL DE TUTORÍAS INDIVIDUALES:** Anotar el número de tutorías individuales realizadas con los estudiantes durante el periodo del reporte.

**TOTAL DE TUTORÍAS GRUPALES:** Anotar el número de tutorías grupales realizadas con los estudiantes durante el periodo del reporte.

**CANALIZACIÓN INTERNA AL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:** Especificar el número de estudiantes canalizados, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**TRABAJO CON MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES:** Anotar el número de madres, padres o tutores legales atendidos, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

### TUTORÍAS EN CASO DE RIESGOS SOCIALES:

#### ESTUDIANTES ATENDIDOS EN SITUACIÓN DE RIESGOS SOCIALES:

**EMBARAZOS:** Anotar el número de mujeres embarazadas.

**DISCRIMINACIÓN:** Anotar el número de casos de discriminación presentados, separándolos por sexo.

**VIOLENCIA:** Anotar el número de casos de violencia presentados, separándolos por sexo.

**ACOSO ESCOLAR:** Anotar el número de casos de acoso escolar presentados, separándolos por sexo.

**CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS:** Anotar el número de consumo de sustancias adictivas presentadas, separándolos por sexo.

#### CANALIZACIÓN DE ESTUDIANTES:

**INTERNA AL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:** Especificar el número de estudiantes canalizados a orientación educativa, separándolos por sexo.

**EXTERNA A PROFESIONALES O INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS:** Especificar el número de estudiantes canalizados a profesionales o instituciones especializadas, separándolos por sexo.

**TRABAJO CON MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES.**

**TOTAL ATENDIDOS:** Anotar el número de casos atendidos con madres, padres o tutores legales, separándolos por sexo.

### TOTAL GENERAL DE ATENCIÓN EN ACCIÓN TUTORIAL (TUTORÍAS ACADÉMICAS Y RIESGOS SOCIALES)

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 26 DE 31



**ATENCIÓN EN TUTORÍAS ACADÉMICAS:**

**ESTUDIANTES:** Anotar el número total de estudiantes atendidos, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES:** Anotar el número total de madres, padres o tutores legales atendidos, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**ATENCIÓN EN RIESGOS SOCIALES:**

**ESTUDIANTES:** Anotar el número total de estudiantes atendidos, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES:** Anotar el número total de madres, padres o tutores legales atendidos, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**TOTAL ATENDIDOS:**

**ESTUDIANTES:** Anotar la suma total de estudiantes atendidos en Tutorías Académicas y Riesgos Sociales, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES:** Anotar la suma total de madres, padres o tutores legales atendidos en Tutorías Académicas y Riesgos Sociales, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**TOTAL GENERAL DE BENEFICIARIOS:** Anotar la suma general de estudiantes, madres, padres o tutores legales atendidos en Tutorías Académicas y Riesgos Sociales, separándolos por sexo, es decir, “H” hombres y “M” mujeres.

**TOTAL DE CANALIZACIONES DE ESTUDIANTES:**

**INTERNA AL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:** Especificar el número de estudiantes canalizados por Tutorías Académicas y Riesgos Sociales al Servicio de Orientación Educativa, separándolos por sexo.

**EXTERNA A PROFESIONALES O INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS:** Especificar el número total de estudiantes canalizados a profesionales o instituciones especializadas, separándolos por sexo.

**OBSERVACIONES:** Anotar aquellos puntos que puedan resultar aclaratorios durante el procedimiento.

**NOMBRES Y FIRMAS DEL PERSONAL REPRESENTANTE DEL PLANTEL:** Anotar el nombre completo, la firma autógrafa del personal y el sello principal.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 27 DE 31



## APÉNDICE

### Términos y Definiciones

**Acoso escolar:** Uso intenso o repetido, por uno o más estudiantes, de expresiones escritas, verbales o visuales, realizadas por cualquier medio, o un acto físico, gesto o cualquier combinación de ellos, dentro o fuera de su centro educativo, dirigidos en contra de otro estudiante que se encuentre indefenso, con el propósito de:

- Causarle daño físico o emocional, o daño a su propiedad.
- Colocarlo en una situación de temor razonable de daños a su persona, dignidad o propiedad.
- Generarle un ambiente hostil dentro de la escuela.
- Violarle sus derechos en la escuela.
- Alterar material y sustancialmente el proceso educativo, así como el funcionamiento pacífico y ordenado de la escuela.

**Acción pedagógica:** Comprende un conjunto de acciones relacionadas con el saber y actuar pedagógico de manera individual y colectiva que incide interdisciplinariamente en el proceso de aprendizaje de los estudiantes con necesidades especiales de educación, en las formas de enseñanza y en las relaciones interpersonales entre el orientador educativo, tutor escolar, tutor docente, docente de asignatura y el estudiante.

**Acciones pedagógicas especiales:** Constituye el conjunto de las acciones y estrategias pedagógicas interdisciplinarias que se desarrollan al interior de una institución escolar y en el aula, para dar atención a los estudiantes con necesidades especiales de educación. Asimismo, se considera un apoyo educativo para facilitar y optimizar el trabajo diario del docente, en el ambiente áulico, tomando en cuenta la información recopilada, las fortalezas, debilidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes con necesidades especiales de educación.

**Acciones pedagógicas especiales permanentes:** Se refiere a la atención a estudiantes con discapacidades y trastornos específicos o generales, que requieren de apoyos especializados: didácticos, técnicos, tecnológicos, personales, profesionales, entre otros.

**Acciones pedagógicas especiales transitorias:** Se refiere a la atención a estudiantes con problemas socioemocionales derivados de factores externos como: escuela, estructura familiar, contexto social, entre otros; y de factores internos como: adaptación, madurez, dificultades sensoriales, físicos y socioemocionales, que requieren del apoyo de un conjunto de estrategias pedagógicas durante un período determinado de escolarización.

**Acciones pedagógicas especiales específicas:** Son estrategias pedagógicas que se caracterizan como una herramienta esencial para favorecer el proceso de enseñanza y propiciar la plena participación y aprendizaje del estudiante con *necesidades especiales de educación* en el ambiente áulico.

**Acciones pedagógicas especiales generales:** Son estrategias interdisciplinarias que buscan asegurar la igualdad de oportunidades frente al aprendizaje y la plena participación de estudiantes con *necesidades especiales de educación*, dentro de la comunidad educativa, desde una educación personalizada que se realiza

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 28 DE 31



a través del trabajo colaborativo e interdisciplinario con todos los miembros de la institución, la familia y la sociedad, de manera comprometida e incluyente.

**Acción tutorial:** Es el conjunto de intervenciones o atenciones que desarrollan los tutores escolares y docentes con el alumnado que presenta problemas de bajo rendimiento académico, ausentismo, reprobación y situaciones de riesgo social, con la participación de las madres, padres o tutores legales, para favorecer y mejorar la convivencia escolar, el desarrollo integral y académico de los estudiantes con necesidades especiales de educación.

**Abandono escolar:** Se refiere a la ausencia definitiva por parte de un estudiante del centro escolar, que no concluyó la etapa educativa que se encontraba cursando.

**Acompañamiento académico:** Es la función que realiza el docente como guía, orientador y acompañante del estudiante en espacios donde se promuevan vínculos empáticos, que contribuyan a que mejore su rendimiento escolar, a través del apoyo extra-clase que fortalezcan los aspectos académicos en los que presente problemáticas.

**Asesoría:** Servicio especializado de colaboración, auxilio u orientación que se ofrece al estudiante para el desarrollo de diversas actividades académicas.

**Asesoría académica:** Proceso en el que se acompaña al estudiante para apoyarle en el logro de los aprendizajes de la asignatura y lo guía en su formación en el estudio independiente. Que aprenda a aprender.

**Asesoría personalizada:** Servicio de orientación o auxilio informativo que se ofrece a un estudiante y/o padre, madre o tutor legal, que contribuya al desarrollo académico y socioemocional del menor, durante su estancia escolar.

**Ausentismo escolar:** Se define como la inasistencia reiterada o prolongada a clases de un estudiante inscrito en un centro educativo.

**Bajo rendimiento académico:** Hace referencia al nivel de conocimiento adquirido en el ámbito escolar; se presenta cuando los estudiantes no adquieren los resultados esperados durante los tiempos establecidos en un periodo de un programa de estudios.

**Baja definitiva:** Se refiere cuando un estudiante agota todas las posibilidades de recuperación, incluyendo el examen de última oportunidad y aún adeude asignaturas.

**Bullying:** Agresión entre pares, que se da en forma constante y repetida, donde la víctima no puede responder a la agresión.

**Canalización:** Corresponde a la acción de orientar al estudiante eficazmente, para que sea atendido por un especialista con base en la necesidad que presenta, puede canalizarse de manera interna o externa.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 29 DE 31



**Deserción escolar:** Se define como el abandono que hace el estudiante de los cursos a los que se ha inscrito, dejando de asistir a las clases y de incumplir las obligaciones fijadas. Es un indicador, ya que, si se toma en cuenta el total de las deserciones de los estudiantes, permite apreciar el comportamiento del flujo escolar en una generación.

**Diagnóstico situacional:** Se construye a través del intercambio de información que arrojan los indicadores de niveles de desempeño académico (aprobación, reprobación, deserción, ausentismo e ingreso a IES) y los factores predictores incidentes en cada centro escolar (conductas de riesgo social, situaciones familiares y aspectos comunitarios). En este sentido intervienen todos los agentes anteriormente citados, buscando comprender las principales causas que dan origen a problemas en la comunidad escolar en el plantel.

**Discapacidad:** De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (OMS), la discapacidad es un término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Las deficiencias son problemas que afectan a una estructura o función corporal; las limitaciones de la actividad son dificultades para ejecutar acciones o tareas y las restricciones de la participación son problemas para participar en situaciones vitales.

**Discriminación:** debe entenderse como referido a toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que se basen en determinados motivos, como la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política, o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social y que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad.

**Docente tutor o tutor docente.** Es aquel docente que cuenta con horas destinadas al fortalecimiento académico (horas de descarga y horas de apoyo a la docencia) cuya función es ofrecer acompañamiento académico a todos aquellos estudiantes que presentan problemas de ausentismo, reprobación y bajo desempeño académico en alguna asignatura del plano curricular.

**Expediente confidencial:** Conjunto de actas o reportes escritos por las autoridades educativas del plantel, sobre el desarrollo conductual y socioemocional de un estudiante en situaciones determinadas durante el semestre.

**Monitoreo permanente:** Es un sistema o proceso permanente mediante el cual se detectan a todos aquellos estudiantes que presentan problemas de bajo rendimiento, reprobación, ausentismo escolar y situaciones de riesgo social para definir y brindar el apoyo tutorial que requieren.

**Necesidades especiales de educación:** Son aquellas características o condiciones de los estudiantes que requieren una atención especial por estar asociadas a / relacionadas con:

- *problemas socioemocionales.*
- *una discapacidad* (sensorial-auditiva y visual; física-motora; intelectual; trastornos generalizados del desarrollo -Asperger y Autismo-; y, Síndrome de Down).
- *trastornos del aprendizaje, dotación intelectual, trastornos del comportamiento.*

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 30 DE 31



- *trayectoria escolar* (deserción, reprobación, ausentismo).
- *situaciones de riesgo social* (embarazo, discriminación, violencia, acoso escolar, consumo de sustancias adictivas.).

**Sugerencias pedagógicas:** Se trata de un grupo de estrategias metodológicas que buscan cubrir las expectativas de aprendizaje de los estudiantes, según las necesidades que requieran.

**Orientador educativo:** Es la persona capaz de proveer información relativa a las ocupaciones y pasatiempos de interés para el alumnado; además debe ser capaz de reconocer la influencia de los factores ambientales, sociales y externos que intervienen en el proceso de toma de decisiones de los alumnos, es decir debe evaluar las condiciones contextuales e individuales y de proporcionar consejo y asesoría.

**Permanencia escolar:** Implica la expectativa de que un estudiante se mantenga en el ciclo que cursa y que lo posibilite a concluir su nivel académico.

**Prevención:** Incidencia en los diversos espacios donde transita la vida de los jóvenes para la construcción de vínculos afectivos, de inclusión y de participación que posibiliten el desarrollo de la autonomía y sociabilidad. Estrategia de intervención social orientada a evitar un comportamiento que se considera nocivo antes de que ocurra.

**Problemas socioemocionales:** Son comportamientos o sentimientos inapropiados, que se presentan bajo circunstancias normales; es un estado general de descontento, ansiedad o depresión; una tendencia a desarrollar síntomas físicos o temores asociados con los problemas personales; son sentimientos, actitudes y comportamientos que no favorecen el equilibrio personal y que repercuten en el progreso académico del estudiante.

**Reprobación escolar:** Se refiere en la no aprobación de una o varias asignaturas de un determinado grado o nivel escolar.

**Riesgo social:** La forma en que algunas condiciones sociales pueden convertirse en limitaciones y obstáculos para el pleno desarrollo de los jóvenes.

**Trastorno:** Es una alteración clínicamente significativa del estado cognitivo, la regulación emocional o el comportamiento de un individuo, que refleja una disfunción de los procesos psicológicos, biológicos o del desarrollo.

**Tutor docente:** Es aquel docente que cuenta con horas destinadas al fortalecimiento académico (horas de descarga y horas de apoyo a la docencia) cuya función es ofrecer acompañamiento académico a todos aquellos estudiantes que presentan problemas de ausentismo, reprobación y bajo desempeño académico en alguna asignatura del plano curricular.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 1
	FECHA DE APROBACIÓN: 23/09/2022
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE EDUCACIÓN	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 31 DE 31



**Tutor escolar:** Es la persona que cuenta con mayor número de horas de apoyo a la educación, y será quien tendrá la responsabilidad de coordinar el servicio de acción tutorial del Desarrollo Integral del Estudiante en el plantel.

**Tutoría individual:** Es el tipo de tutoría mediante el cual un docente tutor brinda acompañamiento o asesoría a un estudiante de manera personalizada en alguna situación o problemática del ámbito académico o de riesgo social durante el tiempo que lo requiera.

**Tutoría grupal:** Es el tipo de tutoría donde un docente tutor brinda acompañamiento o asesoría a un grupo de estudiantes que comparten situaciones o problemas del ámbito académico o de riesgo social durante el tiempo que lo requiera.

**Tutoría académica:** Es el proceso mediante el cual se ofrece acompañamiento a todos aquellos estudiantes que presentan problemas de bajo rendimiento académico, reprobación o ausentismo escolar; para lograr la permanencia y culminación de los estudios de bachillerato, asimismo coadyuvar al logro de su formación integral.

**Violencia:** El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho, o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos de desarrollo o privaciones.

**Violencia escolar:** acción u omisión de un acto que intencionalmente genere alguna forma de maltrato psicológico, verbal o físico, entre miembros de la comunidad educativa, y que se produce dentro de los espacios físicos que les son propios a ésta, o en otros directamente relacionados con las actividades escolares.

**Vulnerabilidad:** Conjunto de dificultades, limitaciones y situaciones de riesgo provocadas por condiciones económicas, sociales culturales y políticas que impide a los jóvenes desarrollarse como ciudadanos.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ