

**Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla**  
**Dirección Académica**  
**Departamento de Acción Tutorial**

# **LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE TUTORIAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA**

# INDICE

	<b>Pág.</b>
INTRODUCCIÓN	03
JUSTIFICACIÓN	04
OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS	06
ÁREAS DE ATENCIÓN	08
ACTORES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS	10
ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS	22
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	33
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	36
ANEXOS	42

## **Introducción**

Atendiendo a la propuesta que la Dirección General de Bachillerato (DGB) hace a los subsistemas coordinados sobre la metodología de acción tutorial y de acuerdo a los planteamientos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), se desarrolla este Programa de Tutorías del COBAEP, el cual a través de una serie de acciones se propone mejorar la calidad del servicio que se brinda a los estudiantes de esta entidad.

El programa de tutorías está enfocado a que los estudiantes desarrollen de forma integral sus capacidades y logren alcanzar los mejores resultados posibles en su contexto educativo y ante situaciones determinadas, no obstante también se presenta como una oportunidad para reflexionar sobre las prácticas educativas actuales, impulsar el trabajo colegiado en academias, fortalecer los vínculos entre docentes y estudiantes, así como construir propuestas de intervención que den respuesta a los problemas académicos y extraescolares, propios de cada plantel: reprobación, abandono, ausentismo escolar, baja eficiencia terminal, entre otros.

El propósito de este programa es contribuir en el desarrollo de las competencias y apoyar a los estudiantes en la resolución de problemas de tipo académico; coadyuvar en la promoción de su autonomía y formación integral, así como apoyar a mejorar su rendimiento académico mediante el adecuado acompañamiento y orientación personalizada y de grupo. Lo anterior permitirá que el estudiante se desempeñe asumiendo un papel más activo y responsable en su proceso de aprendizaje, construya conocimiento de forma colaborativa y desarrolle habilidades destrezas y actitudes para que concluya con éxito sus estudios<sup>1</sup>.

Para el COBAEP la acción tutorial “tiene como propósito apoyar en la prevención de los problemas de rezago y deserción, buscando subir los índices de eficiencia terminal, mediante acciones encaminadas a mejorar el clima de convivencia en los planteles y abordando los problemas académicos de las alumnas y alumnos” (DGB). En este sentido, interesa la formación integral de los estudiantes, lo que se traduce en acciones encaminadas a fortalecer los aspectos académicos, psicosociales, a través de un trabajo conjunto y sostenido entre docentes, directivos y padres de familia.

Este documento ofrece los lineamientos generales para orientar la planeación, organización, operación, seguimiento y evaluación de la tutoría académica de los 37 planteles que integran el subsistema. En el primer apartado se encuentra la justificación del programa, la cual incluye un breve diagnóstico del COBAEP, en el segundo apartado se muestra el objetivo general, los objetivos específicos y las metas del programa; en el tercero se describe qué es la tutoría y los tipos de tutoría; en el cuarto se menciona a los actores que juegan un papel fundamental en la operación del programa y sus características; en el quinto se explica la organización y los niveles de concreción; en el sexto se integran los anexos (instrumentos, formatos, guías, etc.), los cuales serán de utilidad para instrumentar y evaluar el presente programa.

---

<sup>1</sup> Sistema Nacional de Tutorías Académicas (SiNaTA)

## **Justificación**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla cuenta con una matrícula aproximada de 24,445 estudiantes distribuidos en un total de 37 planteles, de los cuales 8 se encuentran ubicados en la zona metropolitana y 29 en zonas foráneas. Durante el periodo escolar 2011B se registró un índice del 36 % de reprobación, 26.3% de abandono y 73.7% de eficiencia terminal<sup>2</sup>. Ante estos alarmantes indicadores de abandono y reprobación, resulta urgente la implementación de estrategias que permitan su superación y contribuyan al desarrollo integral del estudiante.

Según los datos ofrecidos por diversos estudios (Mertens,2000) la escuela, en específico la Educación Media Superior (EMS) enfrentará el desafío de preparar a sus estudiantes para un mundo globalizado que exige ser competitivo, que requiere de personal altamente capacitado y que se presenta como accesible solo para quienes tengan las herramientas necesarias, mismas que se traducirán en mejores ingresos.

La Educación Media Superior constituye una de las piezas claves del sistema educativo nacional pues sirve como un puente entre la educación básica y la educación superior, vincula los esfuerzos realizados por el sistema para que la población en edad escolar pueda recibir la formación y preparación que le permita llevar a cabo sus proyectos de vida, integrarse exitosamente al campo laboral, así como constituirse en ciudadanos que contribuyen al desarrollo económico y social del país.

De acuerdo a las proyecciones realizadas por la CONAPO, en el año 2010 México alcanzará el máximo histórico para el grupo poblacional en edad de ingresar a la Educación Media Superior, lo que obliga al gobierno del país, en especial a las instituciones educativas, a diseñar e instrumentar proyectos y políticas adecuadas para dar atención a este sector de la población. No obstante, para diseñar e implementar estas acciones resulta imperativo conocer cuál es la realidad de la EMS del país, cuáles son sus alcances, desafíos y necesidades reales.

El análisis de sus condiciones actuales muestra que las deficiencias en la EMS son serias, se corre un grave riesgo de que estas carencias impidan el desarrollo del grupo poblacional que atiende, pues al no contar con una adecuada formación su nivel de productividad y crecimiento económico se verá impactado, asimismo una precaria formación devendrá en deterioro social, generando condiciones de vida y felicidad poco alentadoras para este sector de la población.

Este panorama resulta poco alentador para un país que desea ser competitivo a nivel internacional y lograr mayores niveles de bienestar para su población, por lo que se requiere de un cambio. Cambio que el gobierno ha expresado mediante la Reforma Integral de la Educación Media Superior, y que se verá traducido en varias acciones entre las que destaca el diseño de mecanismos de gestión que coadyuven a ofrecer atención personalizada a los estudiantes.

---

<sup>2</sup> Control Escolar COBAEP (2011B)

Como parte de estos mecanismos de gestión se buscará fortalecer los espacios de tutoría y asesoría académica en las distintas modalidades, se analizarán las normativas institucionales establecidas con el fin de que estén orientadas a mejorar los aprendizajes de los y las estudiantes. Se promoverá la capacitación de tutores, asesores, orientadores, para que puedan ofrecer un acompañamiento de calidad a sus estudiantes, logren identificar las problemáticas que los afectan y promuevan acciones que los posibiliten en el desarrollo de las habilidades para la autoreflexión, el autoconocimiento, la creatividad, el pensamiento crítico, la adquisición de hábitos y estrategias de estudio.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla asume el compromiso señalado por la RIEMS, buscará implementar acciones para reducir los índices de reprobación, abandono y mejorar la eficiencia terminal y el aprovechamiento.

Lograr lo anterior demanda la construcción y establecimiento de nuevas formas de educar a los jóvenes, implica pensar en estrategias integrales de atención que faciliten un acercamiento a su realidad, promuevan canales de comunicación más claros, así como la apertura de espacios de diálogo basados en la confianza y el respeto. Se trata de crear las condiciones para generar mecanismos, metodologías y prácticas educativas que contribuyan a la permanencia de los estudiantes en condiciones adecuadas y dentro de los marcos reglamentarios de la institución educativa.

## Objetivos, Líneas de Acción y Metas

### ❖ Objetivo 1:

Establecer una metodología de trabajo que coadyuve en el desarrollo integral del estudiante y le permita detectar y aprovechar sus potencialidades y capacidades críticas e innovadoras a fin de mejorar su desempeño escolar.

#### Líneas de acción:

- Definir los criterios institucionales para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la acción tutorial en los diversos niveles de gestión en que opera el COBAEP.

**Meta:** Existencia de un Programa Institucional de Tutoría del COBAEP y 37 Planes de Acción de Tutoría (uno por plantel), de acuerdo a las necesidades, recursos disponibles, contextos, problemáticas y características de cada plantel.

- Impulsar la difusión del Programa de Tutorías, proyectos y estrategias, a través de reuniones, encuentros, y de los diferentes espacios de difusión del COBAEP (digitales e impresos).

**Meta:** Difundir el programa en los 37 planteles del COBAEP.

- Promover la vinculación con padres y madres de familia mediante pláticas, cursos, servicios de apoyo, entre otros.

**Meta:** Un programa operado por plantel del COBAEP.

### ❖ Objetivo 2:

Desarrollar estrategias de intervención para atender las causas que originan la reprobación, abandono y baja eficiencia terminal, así como contribuir a mejorar el aprovechamiento escolar de los jóvenes, su sentido de responsabilidad y su capacidad de aprender a aprender.

#### Líneas de acción:

- Dar seguimiento a las acciones de tutoría, asesoría académica que orienten el mejor desarrollo académico de los alumnos.

**Meta:** Informe de seguimiento y consecución de metas e indicadores académicos.

- Implementar un programa de asesorías académicas para reforzar la formación del estudiante.

**Meta:** Un programa de asesorías de recuperación por plantel.

- Vinculación con los diversos sectores que apoyan la ejecución del plan de acciones de tutoría para establecer una red de servicios de apoyo al desarrollo integral del estudiante como: Universidades, centros de salud, deportes, culturales, prácticas de vida saludable, orientación educativa, etc.

**Meta:** Revisar convenios existentes que permitan concertar e instrumentar otros nuevos en apoyo al Programa de Tutorías.

**Meta:** Un catálogo de servicios de apoyo de instituciones públicas y privadas por cada Plan de Acción de Tutorías.

### ❖ **Objetivo 3:**

Formar a los actores en el proceso de la tutoría, para que la ejerza con los estudiantes en el logro de las metas institucionales del COBAEP.

#### **Líneas de acción:**

- Integración de un cuerpo colegiado que realice los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de tutoría, de manera permanente y sistemática, teniendo en cuenta sus necesidades, problemáticas, recursos y características de los y las estudiantes.

**Meta:** Un cuerpo colegiado por plantel.

- Diseñar un curso de Tutorías, dirigido a los docentes del COBAEP.

**Meta:** Un programa diseñado.

- Participar en los programas de formación de tutores que ofrezca la SEMS en el contexto de la RIEMS.

**Meta:** Conforme a las convocatorias emitidas por la SEMS.

### ❖ **Objetivo 4.**

Valorar el impacto de la implementación del Programa de Tutorías del COBAEP.

#### **Líneas de acción:**

- Evaluar y en su caso, establecer las acciones necesarias para la mejora continua del Programa de Tutorías del COBAEP.

**Meta:** Difusión de resultados de la operación del Programa de Tutorías del COBAEP.

## Áreas de atención

De acuerdo a los lineamientos expresados por el Sistema Nacional de Tutorías Académicas, "la tutoría académica es entendida como el acompañamiento que se realiza al estudiante, desde que ingresa hasta que concluye sus estudios. Este tipo de acompañamiento supone un apoyo docente en el aspecto académico. La atención personalizada y grupal ejercida por el tutor tiende a favorecer la trayectoria escolar de los estudiantes para entender mejor los problemas que enfrentan y los compromisos de su futura práctica profesional"<sup>3</sup>.

En este sentido, la acción tutorial está orientada a promover el desarrollo integral del alumno, por lo que será fundamental que los planes de acción que elaboren los planteles, de acuerdo con sus problemáticas, condiciones de operación, recursos disponibles, necesidades y características, consideren las siguientes áreas de atención:

### I. Institucional

- **Inducción de los estudiantes.** Esta actividad estará orientada a los y las estudiantes de nuevo ingreso, con la finalidad de que conozcan el modelo educativo y los servicios que ofrece el COBAEP y con ello se fomente su sentido de pertenencia e integración a la institución.
- **Práctica de los valores COBAEP.** Se promoverán acciones orientadas a la práctica de los valores COBAEP por parte de estudiantes, docentes y padres de familia.
- **Identidad COBAEP.** Mediante la promoción y el desarrollo de actividades culturales y deportivas con otros planteles e instituciones del nivel medio superior, se buscará fomentar la integración y el sentido de pertenencia al COBAEP.

### II. Escolar

- **Seguimiento al desempeño académico del alumno.** Aprovechando la información generada por el Depto. de Control Escolar se dará seguimiento al proceso de evaluación de los y las estudiantes, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y analizar las acciones necesarias para evitar la reprobación y el abandono.
- **Asesoría académica.** A través de la participación de estudiantes con alto desempeño académico y de los docentes asesores, se brindarán, en un horario y fechas programadas, asesorías sobre los aspectos académicos donde el estudiante requiera apoyo.
- **Hábitos y técnicas de estudio.** Se fomentará el desarrollo de hábitos y técnicas de estudio de los alumnos en círculos de estudio, tutorías, asesorías y talleres.

### III. Psicosocial

---

<sup>3</sup> SEMS (2011) Sistema Nacional de Tutorías Académicas, pp.13.



- **Prácticas de vida saludable.** Considerando la importancia que tiene la prevención de riesgos psicosociales se impulsarán acciones sobre hábitos saludables, cuidado y prevención de riesgos a la salud (uso de drogas, embarazos no deseados, nutrición, suicidios) higiene, seguridad, sexualidad responsable, bullying, entre otros.
- **Activación física y deportiva.** Debido a que el deporte forma parte fundamental en el desarrollo y la vida de los jóvenes, se promoverá su participación en actividades deportivas que estimulen su creatividad, fomenten valores positivos y fortalezcan en ellos actitudes proactivas y sanas.
- **Apreciación cultural y artística.** Dado que el arte y la cultura están presente en nuestra vida se impulsarán proyectos y campañas orientadas a la apreciación del arte y la cultura, el gusto por la lectura y la participación en eventos de esta índole que contribuyan al logro del perfil de egreso.
- **Orientación a padres de familia.** Para lograr mejores resultados en el aprovechamiento académico de los y las estudiantes se promoverán acciones de vinculación con los Padres de Familia, que les permitan contar con elementos para apoyar de manera más efectiva el desarrollo de sus hijos.
- **Autoestima, liderazgo, autoconocimiento.** Se fortalecerán acciones encaminadas a promover la autovaloración, a través de conferencias y pláticas sobre desarrollo personal y liderazgo, así como talleres y actividades que favorezcan la autoconfianza y la autoestima de los y las estudiantes.

## **Actores que participan en el Programa de Tutorías**

El Programa de Tutorías del COBAEP, se concibe como un esfuerzo colectivo que involucra a todo el personal que está en contacto con el desarrollo académico de los estudiantes, por lo que su operación, seguimiento y evaluación será responsabilidad del área académica.

Con el Programa de Tutorías se busca:

- Fomentar la capacidad en el estudiante de aprender a aprender, y desarrollar habilidades, actitudes, valores que le permitan tomar decisiones responsables sobre su trayectoria académica teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean.
- Incrementar y mejorar la eficiencia terminal y el aprovechamiento de los estudiantes, así como disminuir los índices de reprobación y abandono escolar.
- Brindar a los estudiantes los recursos, estrategias didácticas que les permitan adquirir y fortalecer hábitos y técnicas de estudio, que contribuyan a elevar su nivel de aprendizaje y aprovechamiento escolar.
- Ofrecer a los estudiantes acompañamiento y seguimiento personalizado durante su trayectoria escolar, apoyándolo con estrategias cognitivas y metacognitivas que lo ayuden en la resolución de problemas académicos.
- Promover el desarrollo de habilidades y competencias para la resolución de conflictos, las relaciones humanas, el trabajo en equipo, la comunicación y la vivencia de valores en su vida cotidiana.
- Generar espacios y tiempos para que los y las estudiantes emprendan actividades académicas y culturales que favorezcan su desarrollo integral.
- Orientar al estudiante sobre su situación escolar de acuerdo a la normatividad.
- Establecer líneas de comunicación entre el estudiante, directivos, docentes, personal de apoyo y padres de familia, que facilite el aprendizaje del estudiante.
- Instrumentar esquemas de asesoría académica diferenciada en coordinación con el asesor docente y el tutor/a, para aquellos estudiantes que presentan bajo aprovechamiento y para quienes se encuentran en riesgo de abandonar sus estudios.
- Vitalizar la práctica docente a través del análisis de la acción tutorial.
- Fortalecer la reflexión colectiva dentro de las academias sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Propiciar espacios de trabajo en red y realizar acciones coordinadas con los diferentes programas de la institución (Construye-T, Orientación Educativa) a fin de brindar un apoyo

psicopedagógico a los estudiantes, que les permita contar con los recursos para afrontar las problemáticas cotidianas, o en su caso canalizarlos a instancias externas especializadas.

- Contribuir con el Programa de Becas para atender el aspecto socioeconómico de los estudiantes, principalmente de aquellos que se encuentran en riesgo de abandono.
- Fomentar en el estudiante los valores que lo identifiquen como miembro de la comunidad COBAEP.

Para el correcto funcionamiento y mayor impacto del programa es deseable que exista una estrecha relación entre tutores, asesores académicos, orientadores, docentes, directivos y padres de familia, así como una adecuada articulación entre las diferentes actividades correspondientes a programas de orientación educativa, actividades deportivas, culturales, de modo que se proporcione al estudiante los apoyos académicos, medios y estímulos necesarios para su formación integral.

A continuación se indican las funciones a desempeñar por cada actor así como el perfil y requisitos establecidos para cada uno, a efecto de que el Programa de Tutorías opere en condiciones óptimas.

### **Nivel Institucional**

Los actores que se encuentran en este nivel realizan la planeación del programa desde el ámbito de su competencia. Así tendremos a un coordinador estatal que será el responsable del Departamento de Acción Tutorial. A continuación se describe sus funciones:

#### **a) Departamento de Acción Tutorial**

Es designado por la Dirección General y la Dirección Académica, siendo el titular del Departamento de Acción Tutorial el responsable de realizar las siguientes funciones:

1. Coordinar el diseño y actualización del Programa de Tutorías en el COBAEP, con base en los lineamientos generales de Tutorías en el Sistema Nacional de Bachillerato y los planteamientos del Sistema Nacional de Tutorías Académicas (SiNaTA) de la SEMS.
2. Difundir los documentos normativos de la acción tutorial, los cuales incluyen los: Lineamientos de la Acción Tutorial (DGB); Metodología para el desarrollo de la Acción Tutorial en el Bachillerato General (SEMS-DGB); Manual de Tutorías Grupales (DGB), Documento base del Sistema Nacional de Tutorías Académicas (SiNaTA) (SEMS) y el Programa de Tutorías del COBAEP.
3. Promover la gestión de convenios institucionales para apoyo a la tutoría.
4. Promover la capacitación de docentes tutores en los programas de formación, orientados a la acción tutorial.
5. Coordinar la planeación, organización, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Tutorías del COBAEP con los planteles.

6. Reunir y analizar información sobre la evaluación de la operación del Programa de Tutorías en los planteles del COBAEP y reportar a la Dirección Académica del COBAEP.
7. Promover y facilitar reuniones para identificar y socializar experiencias exitosas de Tutorías, entre los planteles a su cargo.
8. Convocar y coordinar reuniones con los Directores de los Planteles para establecer, definir y acordar estrategias de intervención que permitan la disminución de los índices de reprobación y abandono, en las asignaturas de español, matemáticas y aquellas donde los estudiantes presenten niveles insuficientes de aprovechamiento.
9. Sensibilizar a directores, docentes, padres de familia y estudiantes en la importancia del Programa de Tutorías para el mejoramiento de los niveles de aprovechamiento educativo.

### **Nivel plantel**

Los actores para este nivel de concreción son: el director, el subdirector, el tutor escolar y el grupo colegiado de tutores. Estos actores son los responsables de definir, planear, coordinar, desarrollar y evaluar la operación del programa de tutorías. Las funciones, requisitos y perfiles que deben cubrir los actores son los siguientes:

#### **a) Directivos del plantel (Directores y Subdirectores o figuras afines):**

##### Funciones

1. Difundir los documentos normativos de la acción tutorial, los cuales incluyen los: Lineamientos de la Acción Tutorial (DGB); Metodología para el desarrollo de la Acción Tutorial en el Bachillerato General (SEMS-DGB); Manual de Tutorías Grupales (DGB), Documento base del Sistema Nacional de Tutorías Académicas (SiNaTA) (SEMS) y el Programa de Tutorías del COBAEP, en el plantel a su cargo.
2. Designar cada semestre, mediante oficio, al coordinador del Programa de tutorías y equipo de tutores/as, asesores del plantel conforme a los requisitos y perfil establecido.
3. Coordinar el diseño, planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de Tutorías del plantel, con base en los documentos normativos de la acción tutorial (Lineamientos de la Acción Tutorial (DGB); Metodología para el desarrollo de la Acción Tutorial en el Bachillerato General (SEMS-DGB); Manual de Tutorías Grupales (DGB), Documento base del Sistema Nacional de Tutorías Académicas (SiNaTA) (SEMS) y el Programa de Tutorías del COBAEP) y en congruencia con las necesidades y recursos para que sus estudiantes obtengan los elementos necesarios para su desarrollo académico, personal y social.
4. Organizar en su plantel la integración de información cualitativa y cuantitativa con el fin de promover el desarrollo de estrategias que faciliten la mejora en los niveles de aprovechamiento y la disminución en los índices de reprobación y abandono.
5. Gestionar los recursos necesarios para la operación del Plan de Acción de tutorías del plantel.

6. Reportar al Departamento de Acción Tutorial sobre el seguimiento y evaluación del Plan de Acción de tutorías en el plantel y enviar un informe de avance y final.
7. Promover la evaluación del programa de tutorías y del servicio ofrecido por tutores y asesores académicos.
8. Impulsar la formación y actualización de los tutores y asesores del plantel.
9. Propiciar la integración y participación de las familias del plantel a su cargo.
10. Asignar espacios físicos para que las tutorías grupales e individuales y asesorías académicas se realicen en las mejores condiciones.
11. Proponer y gestionar convenios de colaboración estatal y local con instituciones que presten apoyos y que contribuyan a fortalecer el Plan de Acción de tutorías a nivel del plantel.
12. Coordinar la elaboración de un catálogo de servicios de apoyo de instituciones públicas y privadas para ser integrada al Plan de Acción de Tutorías.
13. Asistir y participar activamente en las reuniones que convoque el Departamento de Acción Tutorial con el fin de acordar y definir las estrategias y compromisos para la disminución de los índices de reprobación y deserción en los planteles.

#### **b) Comité Tutorial (Cuerpo colegiado de tutores del Plantel)**

Se formará el comité tutorial con ayuda del Tutor Escolar y el Director o figuras afines del Plantel.

Está integrado por el Director, Subdirector, Coordinador de tutorías (Tutor Escolar), tutor(es) grupal(es), asesor (es) y orientador (es); es deseable incorporar algún padre de familia.

Es altamente recomendable invitar a los presidentes de academia, ya sea de forma temporal o permanente, para que participen y conformen el comité tutorial del plantel.

Este comité podrá realizar reuniones después de cada examen parcial, con la finalidad de dar seguimiento, evaluar e intercambiar experiencias entre los distintos actores de la acción tutorial, para decidir las estrategias de intervención según corresponda a la situación académica del plantel. El comité será responsable de reunir y analizar la información obtenida de estas reuniones para traducirla en acciones preventivas, correctivas y de mejora que contribuyan al logro de los objetivos del Programa de Tutorías.

Funciones:

1. Elaborar un diagnóstico que facilite la identificación de las principales necesidades y problemáticas de aprendizaje en el plantel, con la finalidad de establecer las metas, estrategias y acciones para su solución.
2. Designar tutores grupales y asesores académicos.

3. Analizar después de cada examen parcial las principales necesidades de tutorías/asesorías y proponer mecanismos para su atención.
4. Dar seguimiento y evaluar sistemáticamente las acciones de tutoría establecidas en el plan de tutorías del plantel y reformular en caso de ser necesario.

### **c) Coordinador del Plan de Tutorías en el Plantel (Tutor Escolar)**

Funciones:

1. Coordinar el trabajo del Comité Tutorial y al personal del plantel que intervenga en el Plan de Acción de tutorías.
2. Establecer las estrategias para fortalecer e impulsar la integración de los estudiantes de nuevo ingreso y la formación integral de todos los alumnos, considerando sus dificultades sociales, académicas y personales, y encausando sus inquietudes y demandas.
3. Supervisar la asignación de tutores y asesores, en coordinación con el director, subdirector o figuras afines.
4. Dar seguimiento, asesorar y apoyar el trabajo de tutores y asesores del plantel.
5. Instrumentar convenios con instituciones de apoyo.
6. Informar y promover la utilización, por parte de los tutores, de los apoyos y programas disponibles como el de Construye-T.
7. Promover el afianzamiento de la relación entre la escuela y la familia, a través de reuniones para el diálogo y reflexión de los problemas que presentan los estudiantes.
8. Estimular el uso de las TIC's, murales, buzones, carteles, para establecer vínculos y comunicación entre los miembros del equipo y la comunidad educativa.
9. Establecer los mecanismos y condiciones para ofrecer a los tutores, la información sobre las trayectorias escolares, antecedentes académicos, socioeconómicos y personales de los estudiantes que atenderán.
10. Llevar el registro de las acciones de tutoría emprendidas y en especial de los casos de estudiantes tutorados que se encuentran en riesgo de abandono.
11. Dar seguimiento sistemático a la evolución y avance de la situación académica o personal de los estudiantes que son atendidos en el programa de tutorías, a través de la supervisión del trabajo realizado por los tutores con la elaboración de un portafolio de evidencias por cada estudiante.
12. Canalizar con el personal de orientación o instancias apropiadas a aquellos alumnos que presenten problemas personales, familiares o sociales.

13. Generar mecanismos y procesos para la evaluación del Plan de Acción de tutorías, a partir de las cuales se propongan adecuaciones en la gestión institucional, de modo que la acción tutorial se incorpore plenamente a las funciones docentes y a las prácticas educativas de la institución.
14. Elaborar informes de los resultados del Programa de Acción Tutorial y entregar a los directivos del plantel.

Requisitos:

Ser docente o personal administrativo académico del COBAEP. Contar con un nombramiento por parte de los directivos del plantel y comprometerse a asumir esa función. Tener un perfil profesional, preferentemente en alguna de las siguientes disciplinas<sup>4</sup>: a) Psicología; b) Pedagogía; c) Trabajo Social; d) Educación

### **Nivel aula**

El tutor es el educador que realiza las acciones de tutoría de acuerdo con el Plan de Acción de Tutorías del plantel.

En este nivel de aula también se contará con la figura del **orientador** y del **asesor académico** el cual tendrá entre sus funciones apoyar a los estudiantes que presenten alguna dificultad en cuanto al contenido de una asignatura determinada.

#### **a) Tutor Grupal:**

El Tutor Grupal es un docente del COBAEP que “imparte clases y asume el compromiso de coordinarse con los demás docentes del grupo con la finalidad de fortalecer la formación y resolver los problemas que enfrentan los estudiantes del grupo, así como para canalizarlos al tutor escolar, orientador educativo o asesor académico según sea el caso.

La figura del tutor grupal es de gran importancia para el Programa de Tutoría ya que conoce a los estudiantes y puede conversar con los demás profesores del grupo sobre aspectos concretos que permitan reforzar la formación integral de los estudiantes y atender oportunamente las dificultades que pudieran surgir en el grupo. De esta manera se puede dar una atención inmediata a los alumnos con el fin de desarrollar sus potencialidades y evitar que los problemas crezcan.

El tutor podrá solicitar el apoyo de los docentes especialistas para que den asesoría académica (docentes asesores) sobre la disciplina que imparten, de manera individual o grupal, a los estudiantes que necesiten resolver dudas o rezagos y de esta forma se disminuya la reprobación” (SINATA).

El tutor grupal deberá recibir su nombramiento por parte del director del plantel mediante oficio de asignación, el cual deberá firmar comprometiéndose a cumplir las siguientes:

Funciones:

---

<sup>4</sup>SEMS (2011) Sistema Nacional de Tutorías Académicas, pp.20

1. Elaborar un plan de trabajo a partir de las necesidades del grupo y/o los estudiantes que le fueron asignados. Este plan de trabajo deberá incluir un diagnóstico y acciones de seguimiento a las competencias genéricas del estudiante.
2. Reunir la información sobre los antecedentes académicos, socioeconómicos y personales, así como de las trayectorias escolares de los estudiantes que se le fueron asignados, con el propósito de identificar las causas de la reprobación y el bajo aprovechamiento.
3. Informar a los padres de familia sobre las situaciones de riesgo identificadas en los estudiantes que atiende, con el fin de solicitar su apoyo y canalizarlos oportunamente con especialistas.
4. Integrar en coordinación con el tutor escolar, el orientador y el asesor académico un portafolio de evidencias por cada uno de los estudiantes atendidos, el cual deberá incluir causas de la atención, plan de actividades, avances logrados y resultados finales.
5. Mantener actualizados los registros de seguimiento y los portafolios de evidencias de los estudiantes que atiende, incluyendo la información relacionada con el marco familiar.
6. Propiciar un clima de confianza e integración en el grupo y en la relación tutor y estudiante.
7. Estimular y reconocer a los estudiantes avanzados, a través de la divulgación y el reconocimiento de sus resultados.
8. Favorecer el diálogo entre los estudiantes a partir de sugerirles que elijan los temas que desean discutir o analizar en grupo como: modas, tendencias musicales, tendencias en la juventud, temas de actualidad, trastornos alimenticios, entre otros, de modo que se propicie un mayor conocimiento del grupo.
9. Promover las condiciones necesarias para que los estudiantes se preparen para la realización de las pruebas estandarizadas tipo Enlace y PISA.
10. Apoyar a los estudiantes con bajas calificaciones en tutorías individuales y/ o en grupo, que pueden ser presenciales y/o en modalidad en línea. Así como en sus habilidades y hábitos de estudio.
11. Motivar a los alumnos a participar en las asesorías académicas, las actividades escolares y extraescolares, así como en aquellas concernientes al programa de tutorías.
12. Establecer y mantener una comunicación fluida con el resto de los docentes, para contar con información sobre aspectos actitudinales y académicos de los estudiantes atendidos y el grupo, que permitan desarrollar estrategias pedagógicas, abordar de forma conjunta las dificultades del grupo y estimular su superación. Así como trabajar en colegiado y favorecer el intercambio de experiencias.



13. Informar periódicamente sobre el avance logrado en el programa de tutorías a los estudiantes, padres de familia y/o autoridades del plantel y mantener el respeto y confidencialidad de las circunstancias particulares de cada estudiante.
14. Participar en actividades académicas y formativas que organice el plantel o el departamento de acción tutorial con el fin de ampliar sus conocimientos sobre los adolescentes, la familia, la educación, la acción tutorial, entre otros.
15. Desarrollar estrategias, métodos/técnicas que enriquezcan el aprendizaje de los estudiantes y la mejora en los índices de aprovechamiento en el plantel.
16. Coordinar con el tutor escolar y orientadores la realización de reuniones con especialistas sobre temas de interés y beneficio para los estudiantes.
17. Coordinar con los docentes asesores para que ofrezcan atención de tipo académico a estudiantes con bajo rendimiento o que se encuentren en situación de reprobación.
18. Informar al tutor escolar sobre los avances y desarrollo de su función tutorial a fin de proponer adecuaciones al programa de acción tutorial.

#### Requisitos:

Poseer un título de licenciatura. Conocer el modelo de la RIEMS. Estar interesado en los procesos y las condiciones del aprendizaje de los estudiantes. Ser promotor de una cultura del aprendizaje y de la construcción del conocimiento

Disponibilidad y compromiso para asumir la tarea de tutoría. Tener experiencia laboral como docente y en el trabajo con estudiantes de educación media. Poseer habilidades para detectar problemáticas de los estudiantes de tipo académico, familiar, personal, de salud y canalizarles oportunamente con un especialista según corresponda. Apoyar al estudiante en la adquisición y desarrollo de técnicas y hábitos de estudio. Conocer la normatividad escolar, así como la información necesaria sobre los programas y servicios de apoyo a estudiantes. Ser ejemplo de ética profesional y poseer habilidades para lograr empatía con los estudiantes. Guardar respeto a la individualidad del estudiante. Actualizar sus conocimientos en el campo de la metodología de la acción tutorial. Mostrar una actitud reflexiva y constructiva.

#### **Asesor**

El asesor académico, ofrece asesorías académicas sobre la disciplina que imparte de manera individual o grupal, a los estudiantes que presentan dudas, rezagos o se encuentran en situación de reprobación y requieren regularizarse. Diseña estrategias de aprendizaje para que el estudiante aprenda de manera significativa, mejore su desempeño académico y evite la reprobación y el abandono escolar.

Entre sus funciones está:

1. Elaborar un plan de trabajo a partir de las necesidades del grupo y/o los estudiantes que le fueron asignados. Este plan de trabajo deberá incluir un diagnóstico y acciones de seguimiento a las competencias genéricas y disciplinares del estudiante.
2. Diseñar estrategias, actividades y recursos didácticos que le permitan ayudar a los estudiantes a resolver las dudas que tengan sobre los diferentes temas o contenidos de su asignatura.
3. Ofrecer al estudiante recomendaciones, sugerencias respecto a la metodología con que se trabaja en el área de conocimiento de su materia.
4. Implementar estrategias, técnicas, recursos didácticos y métodos de estudio para facilitar la formación académica de los estudiantes en su área de conocimiento.
5. Registrar e informar al tutor grupal/tutor individual de las asesorías proporcionadas y los avances obtenidos por sus estudiantes.
6. Organizar y asistir puntualmente a las asesorías académicas, en modalidad presencial o virtual, en los horarios establecidos al inicio del semestre.
7. Mantener una comunicación constante con el equipo docente del plantel y trabajar de manera conjunta en la definición y desarrollo de las estrategias para disminuir la reprobación y el abandono escolar.
8. Participar en las reuniones convocadas por el Comité Tutorial.

Esta función también puede ser apoyada con la participación de estudiantes para que funjan como monitores y que tengan un buen nivel académico, reciban capacitación y reúnan las siguientes características:

- Calificación promedio mínimo de 9.0
- Disposición a apoyar en el aprendizaje de sus compañeros/as.
- Capacidad de empatía, comunicación e interacción con sus compañeros en la asesoría
- Sentido de responsabilidad, respeto, puntualidad y honestidad
- Capacidad de liderazgo y tolerancia
- Capacidad de identificar problemas ajenos al área académica

## **b) Orientador**

De acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Tutorías, el Orientador Educativo es un docente con formación en psicología, pedagogía, trabajo social o psicopedagogía responsable de promover en los estudiantes el desarrollo de actitudes y habilidades favorables para el autoconocimiento, la autoestima, la comunicación y la elección vocacional o profesional del educando.

Para la asignación del cargo de Orientador Educativo, se deberá dar preferencia al personal docente que cubra el perfil correspondiente y haya impartido dicha asignatura, el nombramiento se emitirá mediante oficio por parte del Director del Plantel o el Responsable del Centro Educativo.

Como parte de sus funciones se encuentran:

1. Atender a los alumnos que sean derivados del tutor escolar en el ámbito académico, pudiendo canalizar en el ámbito conductual y psicosocial a instituciones especializadas.
2. Contribuir en la resolución de problemáticas a nivel de plantel, grupo o estudiante detectadas por los tutores.
3. Participar en trabajos colegiados con el personal académico cuando así se requiera, esto con la finalidad de apoyar en la elaboración de proyectos pedagógicos, innovaciones didácticas, entre otros materiales de apoyo para facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
4. Ofrecer seguimiento y apoyo a los estudiantes con bajo aprovechamiento que hayan sido derivados por los tutores.
5. Apoyar al estudiante en sus elecciones vocacionales, toma de decisiones, planes de vida o puntos críticos de su vida.
6. Coordinar la realización de ferias vocacionales, visitas de especialistas, jornadas de salud, entre otras.
7. Diseñar e implementar talleres y actividades sobre técnicas y habilidades de estudio para los profesores y tutores.
8. Promover la vinculación del plantel con la comunidad y los padres de familia a través de la realización de eventos, cursos, pláticas, conferencias.
9. Elaborar en conjunto con el Tutor Escolar, los tutores grupales y el asesor académico, el portafolio de evidencias de cada estudiante atendido, a fin de incorporar los resultados de la entrevista inicial y de los test de identificación de estilos de aprendizaje, hábitos de estudio y trayectoria escolar.

Requisitos:

Contar con una formación en el área de Orientación (Educación, Pedagogía, Psicología, Orientador Escolar y Vocacional, Trabajo Social, Medicina General o Familiar) y tener experiencia en el área de Orientación Educativa. Contar con perfil docente. Conocimientos en técnicas pedagógicas. Conocer el modelo de la RIEMS. Alto compromiso social y ética profesional.

### **c) Docente**

Como parte de sus funciones en el programa de tutorías se encuentran las siguientes:

1. Vincula los contenidos de su clase con un enfoque aplicado a la realidad de los estudiantes y su vida.
2. Informa desde el inicio del semestre los criterios de evaluación de su asignatura y da espacio a los estudiantes de manifestar sus dudas.
3. Detecta y deriva al tutor grupal a los estudiantes con problemáticas en el ámbito académico.
4. Mantiene una comunicación fluida con los tutores grupales, y les aporta información sobre estudiantes que presentan bajo desempeño y problemas de asistencia.
5. Apoya al tutor grupal cuando se requiera ofrecer asesoría relacionada a su campo de conocimiento.
6. Ofrece pre-asesoría a los estudiantes de sus grupos una clase previa a la evaluación parcial, con la finalidad de revisar los temas vistos, atender dudas y afirmar aprendizajes.
7. Revisa en la clase posterior a la evaluación parcial los exámenes y/o las evidencias de aprendizaje que fueron evaluadas para que los estudiantes identifiquen los errores y sus áreas de oportunidad.
8. Elabora junto con sus estudiantes un organizador de entregas de tareas que esté visible para todo el grupo y donde se vayan anotando y actualizando las entregas de todas las materias.
9. Elabora guías de estudio e integra material didáctico para los estudiantes que tengan dificultades de aprendizaje.

## Organización y operación del programa de tutorías

### A nivel plantel

Para la implementación del Programa de Tutorías en el plantel se tiene en cuenta también el nivel aula y debe considerar las siguientes etapas:

#### I. Planeación

En la etapa de planeación se conformará en el plantel el Comité de Tutorías (grupo colegiado de tutores), que será el responsable de desarrollar el Plan de Acción de Tutorías. La dirección del Plantel designará y entregará nombramiento al tutor escolar, tutores grupales y asesores, quienes desarrollarán el Plan de Acción de Tutorías del Plantel de acuerdo con sus condiciones de operación, recursos disponibles, necesidades y características.

Los planteles serán los encargados de la elaboración de su Plan de Acción de Tutorías. Será responsabilidad de los planteles, desarrollar estrategias acordes a sus necesidades y posibilidades para que sus estudiantes obtengan los elementos necesarios para su desarrollo integral.

Se ofrecerá tutoría a los alumnos de manera individual y grupal en modalidades presencial y virtual; la tutoría individual se enfocará en la atención personalizada a la problemática que pueda tener un estudiante en su desempeño académico y tendrá acciones específicas para atenderla (entre ellas, asesorías de recuperación, trabajo con orientadores, apoyo en habilidades de estudio, etc.) de acuerdo al nivel de atención que requiera el estudiante:

Nivel de riesgo académico	Características	Tipo de atención
Riesgo prioritario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes de cualquier semestre que presenten más de 4 asignaturas reprobadas</li> <li>Estudiantes en situación irregular (iniciaron semestre con materias reprobadas y firmaron carta compromiso para reinscribirse)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutoría Individual</li> <li>Asesoría académica</li> <li>Trabajo con docente</li> <li>Trabajo con orientador</li> </ul>
Riesgo alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes de cualquier semestre que presenten de 3 a 4 asignaturas reprobadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutoría individual</li> <li>Asesoría académica y/o asesoría entre pares</li> <li>Trabajo con docente</li> <li>Trabajo con orientador</li> </ul>
Riesgo medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes de cualquier semestre que presenten de 1 a 2 materias reprobadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría Académica</li> <li>Asesoría entre pares</li> <li>Trabajo con docente</li> </ul>

La tutoría grupal consistirá en actividades de carácter grupal o escolar que favorecen la formación integral de los alumnos y atienden problemáticas comunes y menos complejas que las individuales, estas acciones pueden ser conferencias, pláticas, eventos o actividades

programadas por el plantel en el Plan de Acción de tutorías y que guardan relación con alguna de las áreas de atención señaladas anteriormente. Ver en anexo 7 las sugerencias de temáticas a abordar con los estudiantes.

Las tutorías por su gran vinculación con el proceso de aprendizaje de los estudiantes y como mecanismo para disminuir la reprobación y el abandono, son de observancia **obligatoria** para los estudiantes. Los tutores en el ejercicio de sus funciones, mediante la información disponible en el Sistema de Control Escolar contarán con elementos para la valoración integral del estudiante, relacionados con la trayectoria académica, el desarrollo personal y de competencias; deberán registrar el avance y participación de cada estudiante. La evidencia de las actividades realizadas por el tutor y el estudiante, deberán integrarse al portafolio de evidencias del estudiante y reportarse en los informes finales de tutorías.

Consideraciones generales para la planeación del programa a partir de las condiciones de operación, recursos disponibles, necesidades del plantel:

- El Departamento de control escolar genera cédula de identificación del estudiante de nuevo ingreso (datos personales, estudio socioeconómico, resultado examen de ingreso, promedio de secundaria), así como estadística de cierre del semestre anterior (aprobados, reprobados -nombre, grado, grupo, número de materias reprobadas- alumnos irregulares, bajas definitivas; el área de orientación educativa integrará en el SCEW la información de la aplicación del test de hábitos de estudio y el de estilos de aprendizaje, la entrevista de diagnóstico individual (anexo 2) y para los estudiantes de reingreso, en caso de existir, los reportes de tutorías del semestre anterior.
- El cuerpo colegiado de tutores – Comité Tutorial - (director, el tutor escolar, los tutores grupales, asesores, orientadores) deberán analizar la información y observaciones que Control Escolar y el área de Orientación Educativa entregaron sobre los estudiantes, para elaborar el Plan de trabajo de tutorías.
- Cada grupo deberá tener un tutor grupal y **de acuerdo al tutor asignado se deberán establecer sus horarios para tutoría y asesoría**. Es altamente recomendable que se tenga en cuenta esta disposición al momento de elaborar los horarios de clase del plantel.
- La distribución de estudiantes por tutor dependerá del número de estudiantes por grupo y tutores disponibles por plantel.
- Designación de tiempos para la atención de estudiantes o entrevistas. Un criterio adecuado puede ser entre 20 y 25 minutos para estudiantes; y 40 minutos destinados a padres de familia. Para la atención a estudiantes en tutorías se puede hacer de forma presencial durante las primeras sesiones y en lo consecutivo se puede hacer uso de los recursos tecnológicos disponibles para los estudiantes y tutores, como puede ser internet, correo electrónico, redes sociales, mensajes de texto, etc. Independientemente de la modalidad de atención los tutores y asesores deberán presentar evidencia de la participación y avances de los estudiantes en estas actividades.
- Para el trabajo en asesorías se recomienda puedan desarrollarse en horarios que no interfieran con otras actividades del estudiante, como asistir a clases, por lo que se propone que se realicen en horarios de fin de semana, a contra turno o en las últimas horas de la jornada escolar. Estas disposiciones serán definidas por el director y el Comité Tutorial de acuerdo a las necesidades y recursos con que cuente el plantel. **Los horarios de las asesorías académicas**

**deben ser informados desde el inicio del semestre a todos los estudiantes.** Se recomienda que al menos existan dos docentes asesores disponibles para atender cada una de las materias que presenten mayores índices de reprobación en el plantel.

- Considerar en el ámbito de la tutoría grupal la impartición de conferencias semestrales relativas a tópicos de interés para el desarrollo personal de los estudiantes, se propone a modo de ejemplo en el anexo 7 un listado de temáticas que pueden ser desarrolladas durante los seis semestres de formación del estudiante.
- La participación en las tutorías y asesorías académicas será obligatoria y el número de estudiantes será asignado de acuerdo a las necesidades y recursos con que cuente el plantel. Para aquellos planteles donde se tengan pocos tutores se recomienda dar atención a los estudiantes de acuerdo a los niveles de riesgo académico (de acuerdo al número de materias reprobadas), para estudiantes que tengan más de cuatro materias reprobadas la atención será prioritaria y su incorporación al programa de tutorías será de forma directa. Para los estudiantes que tengan de tres a cuatro materias reprobadas se les atenderá a través de su participación obligatoria a las asesorías académicas y a través de las asesorías entre pares conformadas por estudiantes destacados.
- Es muy importante que las acciones de tutorías y asesorías se trabajen bajo el enfoque de articulación y sin perder el propósito de las mismas.

### **Plan de Acción de Tutorías del Plantel**

El Plan de Acción de tutorías del Plantel, debe partir de un diagnóstico de la situación del plantel, (Anexo 1) tanto a nivel de su organización escolar (directivos, docentes, alumnos, padres de familia) como de los indicadores de desempeño (aprobación, permanencia, eficiencia terminal) con el fin de que las acciones propuestas impacten y beneficien directamente a toda la comunidad educativa, en especial a los estudiantes.

El Plan de Acción de tutorías que desarrolle el plantel, debe tener en cuenta las líneas de acción establecidas en el Plan de Mejora Continua (PMC). Su estructura deberá contener objetivos, indicadores, metas, diagnóstico, estrategias, acciones de tutorías, calendarización, recursos y responsables. Este Plan del plantel será la base para que los tutores puedan diseñar y desarrollar las acciones de tutorías con sus estudiantes y, deberá ser revisado y actualizado semestralmente conforme a las necesidades y condiciones del plantel.

### **Diagnóstico**

Algunos elementos a considerar en este rubro, pueden ser recabados, acopiados o procesados a partir de la estadística ofrecida por el departamento de control escolar o mediante la aplicación de instrumentos que permitan identificar la condición socioeconómica, académica o de salud que posea el alumno, así como los factores de éxito o riesgo que converjan en su proceso formativo para establecer las acciones a planear. Para esta actividad se apoyarán del orientador educativo del plantel y de los tutores grupales para las cuestiones académicas. Como resultado de este diagnóstico se contará con un expediente único de cada estudiante denominado portafolio de evidencias y que estará a disposición en el Sistema de Control Escolar (SCEW).

### **Asignación de Grupos a Tutores**

Para la atención de grupos, se asignará al docente de acuerdo a los recursos con que cuente el plantel, **la designación puede hacerse por participación voluntaria, por empatía con los estudiantes, por tener el mayor número de horas frente a grupo, por horas de descarga o por los criterios de selección establecidos por el plantel.** Este docente será nombrado tutor grupal y estará encargado de acompañar al grupo y a los estudiantes asignados, en su proceso de aprendizaje. Es altamente recomendable que el tutor grupal cuente con el perfil sugerido, brinde confianza a los estudiantes y mantenga una comunicación adecuada y respetuosa con ellos. **Para esta elección de tutores y asesores es fundamental también considerar los resultados de la evaluación docente y los índices de eficiencia terminal de las asignaturas que imparten.**

Para la atención individual se podrá atender como máximo hasta 15 estudiantes, de acuerdo con las características de operación, recursos disponibles y necesidades en el plantel. Los tutores deberán entrevistarlos y reunirse con ellos a lo largo del semestre como mínimo una vez a la semana o de acuerdo a la problemática que presenten. Es importante tener en cuenta que los estudiantes se sientan identificados con el tutor grupal, por lo que la asignación inicial se podrá replantear si el caso lo amerita.

Consideraciones generales:

- Contar con la información de evaluaciones y perfil para establecer la asignación de tutores y asesores
- Establecer las fechas para la realización de las entrevistas iniciales, test e instrumentos de diagnóstico que permitan la integración de un expediente del alumno (portafolio de evidencias)
- Adecuar espacios para entrevistas individuales o de grupos pequeños.
- Aplicar dinámicas y estimular la participación de los integrantes de la familia.

## **II. Instrumentación**

En la etapa de instrumentación se desarrollarán las actividades necesarias para la puesta en marcha del programa. Se desarrollarán reuniones de socialización de los lineamientos, programa y planes de acción de tutorías estatal y del plantel y de sensibilización con personal directivo, personal administrativo, docentes del plantel, padres de familia. Se capacitará a los tutores, se reproducirán los materiales necesarios de difusión, se destinarán los espacios apropiados para la realización de las actividades, se organizará a los actores para su desarrollo y se establecerán las redes de servicios de apoyo mediante convenios.

Consideraciones generales para la instrumentación:



- Difundir el Programa de Tutorías en la inducción de los estudiantes de nuevo ingreso y al inicio de cada semestre con los padres de familia mediante reuniones donde se presenten a los tutores de cada grupo, los asesores de cada asignatura y los horarios en que se llevarán a cabo las tutorías y asesorías.
- Se deberá establecer un compromiso con los estudiantes y padres de familia y tutor para cumplir con el programa, para tal efecto se utilizará el formato de carta compromiso (anexo 4).
- Se considera importante incluir y organizar a un grupo de padres de familia que pueda coadyuvar en la realización de actividades de apoyo al plan de acción tutorial. Esto contribuirá a resolver problemáticas que aquejen al plantel.
- Buscar el apoyo de instituciones especializadas para la canalización y atención de problemáticas específicas y de universidades para la suscripción de convenios de servicio social que apoyen en los aspectos académicos.
- Vincular las actividades con el departamento de actividades paraescolares para el desarrollo de eventos culturales y deportivos.
- Elaborar los materiales propios del contexto del plantel que coadyuven a la realización de las acciones de Tutorías.
- Identificar a los estudiantes destacados para que puedan apoyar en la implementación de asesorías académicas entre pares.

### **III. Operación**

En esta etapa se incluyen el desarrollo de las acciones de tutoría establecidas en la etapa de planeación a nivel de plantel y aula, tanto de carácter grupal como individual.

A nivel plantel, se desarrollarán campañas de difusión, reuniones de bienvenida, inducción e informativas con padres y alumnos, cursos, talleres y eventos culturales, deportivos, de convivencia y cívicos. Asimismo, se organizarán pláticas o conferencias con especialistas sobre diversos temas de acuerdo con las áreas de atención determinadas en el plan de acción.

En el nivel aula, serán los tutores grupales los encargados de identificar problemáticas que afecten el desempeño académico de los alumnos, aplicar acciones grupales adecuadas a las necesidades de los alumnos y canalizarlos con el asesor y orientador para su solución cuando así se requiera. Este proceso se basará en la observación de la participación de los alumnos en el grupo, la charla informal con ellos y el registro de los problemas detectados en el formato de registro grupal. El tutor escolar, los tutores grupales, el asesor y los orientadores serán los encargados de elaborar el portafolio de evidencias y realizarán su validación conforme a la estructura que se presenta a continuación.

#### **Portafolio de evidencias de tutoría**

Con el fin de contar con una herramienta que permita sistematizar y documentar los resultados de las acciones de tutoría y toda vez que esto contribuye al desarrollo de competencias

genéricas y a la formación integral del estudiante, cada alumno deberá contar con un portafolio de evidencias de tutoría, mismo que será actualizado semestralmente y será el soporte de la constancia de tutoría, asimismo será requisito presentar al finalizar el semestre.

El portafolio de evidencias de tutoría puede definirse entonces como una recopilación de evidencias (documentos diversos, constancias, notas, diarios, trabajos, ensayos, lecturas, etc.) consideradas de interés para ser conservadas, debido a los significados que con ellas se han construido para el desarrollo integral del estudiante y que son avaladas por su tutor designado.

Las evidencias que lo integran permiten identificar cuestiones claves para ayudar a los estudiantes a reflexionar sobre los propósitos, la orientación de los esfuerzos, las líneas a continuar desarrollando durante su formación, los aspectos que hay que prever para evitar situaciones de riesgo, entre otros.

Se realiza de manera individualizada, toma en cuenta los aprendizajes previos y su integración es participativa, ya que necesita de la intervención de diversos actores: alumno/padres de familia, tutor, asesor, grupo colegiado. Se debe integrar en una carpeta o de forma virtual en el sistema de control escolar y deberá estar disponible para cuando los tutores, asesores y orientadores lo requieran.

El Portafolio de evidencias de tutoría podrá contener:

- 1) Una carátula que incluya datos como: a) Plantel y ciclo escolar; b) Nombre del estudiante y número de matrícula; c) Semestre, grupo y turno; d) Nombre del tutor/a
- 2) Evidencias del trabajo realizado y que serán organizadas de manera cronológica:
  - a) Índice
  - b) Evidencias del trabajo con su tutor a lo largo del semestre (Entrevista, carta compromiso, formato de atención individual)
  - c) Boletas de calificaciones o Kardex
  - d) Constancias de actividades de asesoría académica.
  - e) Constancias de actividades sugeridas por el tutor o de participación a cursos, conferencias, exposiciones, eventos, ferias, concursos, actividades extracurriculares, etc.
  - f) Constancias de actividades por iniciativa del propio estudiante o su familia que contribuyan en la mejora de su aprovechamiento.

**El portafolio de evidencias deberá ser manejado con carácter de “confidencial” por parte de los responsables del programa de tutorías del plantel, por los padres de familia y el alumno.**

#### **Tutoría individual**

Se llevará a cabo de acuerdo con las necesidades de cada alumno, para lo cual se definirán actividades específicas. Da inicio con la entrevista inicial, la canalización, en su caso, y el seguimiento sistemático y personalizado de las acciones que se determinen pertinentes para la

resolución de la problemática que se haya identificado. En el anexo 9 se muestra una propuesta de secuencia temática para el trabajo de seguimiento.

Para la entrevista inicial se debe tener previa información del estudiante, para los estudiantes de nuevo ingreso la información ofrecida en las encuestas de trayectoria académica y socioeconómica) y de las calificaciones del ciclo anterior para los estudiantes reinscritos (toda esta información deberá estar disponible en el expediente del estudiante y es responsabilidad del director y del equipo de orientación educativa que exista).

Para esta entrevista se deberá generar un clima de confianza e informal que permita identificar cuáles son las causas de la reprobación, cuál es el proyecto de vida del estudiante, situación familiar, relación con los amigos; hábitos personales de estudio, descanso, participación en actividades deportivas, culturales, tiempo para la diversión y el esparcimiento; También se deberá indagar sobre el ambiente de su grupo, con la finalidad de identificar problemas pudieran estar afectado su aprovechamiento académico.

En caso de que el alumno refiera algún problema específico, deberá profundizarse de manera sutil sobre el punto tratando de identificar la información básica para definir acciones que orienten al estudiante en su solución. **Debe recordarse que la tutoría por ningún motivo debe considerarse como una terapia ni orientación especializada o sustituirla.** Las reuniones con los estudiantes se deberán realizar como mínimo una vez cada semana.

Consideraciones generales:

- Programar entrevistas para cada estudiante y padres de familia. Se espera que el tutor se reúna con el estudiante tutorado al menos una vez a la semana mientras el estudiante se encuentre en situación de riesgo.
- Identificar desde las primeras semanas a aquellos estudiantes que presenten problemas de bajo aprovechamiento (inasistencia, incumplimiento de tareas, dificultad de aprendizaje) y establecer un acercamiento -conversación, entrevista, charla informal- que permita conocer los factores que están produciendo su situación y que motive su desempeño.
- Establecer contacto permanente con los docentes de las diferentes asignaturas para conocer el desempeño de los estudiantes e identificar oportunamente a aquellos que requieran apoyo.

### **Estudiantes**

En cuanto a los estudiantes, la tutoría es **obligatoria** durante todo el proceso de formación y en especial cuando el estudiante presente materias reprobadas o bajo aprovechamiento, para lo cual contará con un tutor grupal o individual, según corresponda con los recursos y necesidades del plantel.

Será obligación de cada alumno:

- Participar de manera activa en las actividades de tutoría que le encomiende el tutor.

- Obtener una constancia de su participación en las tutorías firmada por su tutor la cual deberá indicar las actividades desarrolladas durante la sesión. Estas constancias las deberá integrar a su portafolio de evidencias.
- Tener una constancia de asistencia, en caso de haber requerido canalización a algún programa específico (salud o psicológico), según corresponda.
- Será responsable de integrar a su portafolio las evidencias de tutoría que genere.
- Contestar los instrumentos para la evaluación de la acción de tutoría.
- Proporcionar la información que se le requiera conforme a las acciones de tutoría.

El tutor se asegurará que de acuerdo con los intereses del alumno, este último realice actividades culturales y/o deportivas que contribuyan a su desarrollo físico, a desarrollar la apreciación del arte, la participación cívica y ciudadana de manera activa, la sana convivencia y el cuidado de su salud.

### **Articulación de programas extracurriculares**

#### **Vinculación**

Establecer redes de colaboración y coordinación con instituciones públicas y privadas que ofrezcan apoyo y que puedan contribuir a enriquecer el programa de Tutorías del COBAEP en cuestiones como:

- Promover becas para los estudiantes de bajos recursos.
- Realizar conferencias sobre aspectos personales, profesionales, laborales, sociales.
- Ofrecer cursos, talleres o actividades para padres de familia, docentes y alumnos
- Facilitar visitas escolares

#### **Actividades Deportivas**

Lograr el desarrollo de las competencias genéricas correspondientes y el sano desarrollo físico de los alumnos mediante la práctica de un deporte.

De acuerdo con los recursos humanos, materiales e instalaciones se programará la participación de los alumnos en torneos, ligas o programas de activación física. Deberá ponerse atención especial en los siguientes casos si el alumno:

- Tiene problemas de obesidad
- No realiza ninguna actividad física
- Su estado de salud no es óptimo

#### **Actividades Artísticas y Culturales**

De acuerdo con los intereses y necesidades de los estudiantes se programará su participación en actividades culturales, artísticas, de integración, convivencia. La participación en estas actividades será obligatoria cuando se trate de:

- Actividades de bienvenida
- Integración grupal
- Festivales, ferias y actividades recreativas relacionadas con alguna de las temáticas de la tutoría grupal

### **Orientación educativa**

Este servicio estará vinculado estrechamente con el programa de tutorías, de modo que el las acciones de orientación educativa apoyen el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo con las necesidades y posibilidades del plantel, se espera que los servicios de orientación educativa sean ofrecidos a los estudiantes que requieran una atención especializada en aspectos relacionados con:

- Problemas de bajo rendimiento, de disciplina, ausentismo, baja autoestima, problemáticas familiares, orientación vocacional/profesiográfica, prevención de riesgos a la salud, integración institucional, problemas de bullying, falta de hábitos de estudio, toma de decisiones.

## **IV. Evaluación**

De acuerdo a los lineamientos generales de tutoría del Sistema Nacional de Bachillerato, en esta etapa, se considerará el seguimiento y valoración de la eficacia de las acciones de tutoría implementadas en el plantel:

### **La planeación, instrumentación y operación**

1. Socialización del Programa Institucional de tutorías y del Plan de Acción Tutorial entre los diferentes actores: directivos de plantel, tutor escolar, tutores grupales, asesores, padres de familia y alumnos.
2. Formación y actualización de los tutores.
3. Implementación del Programa de Tutorías o del Plan de Acción de tutorías.
4. Tiempo destinado a las acciones de tutoría y pertinencia de los materiales empleados.
5. Disponibilidad de infraestructura y personal.

## Los Resultados

- Cobertura: alumnos atendidos en tutoría individual, grupal y asesoría académica.
- Opinión de los alumnos y los padres de familia acerca del servicio ofrecido.
- Permanencia en los estudios y aprovechamiento académico<sup>5</sup> de los alumnos atendidos en tutorías.

La evaluación en el plantel, se realizará a través de reuniones semestrales o anuales del grupo colegiado para analizar y valorar la marcha del plan de acción en el plantel, con el objetivo de analizar los indicadores académicos, detectar problemas y hacer sugerencias de acciones para la mejora continua. También se realizará a través de la aplicación de encuestas de evaluación y satisfacción de alumnos tutorados y padres de familia.

Los tutores al finalizar el semestre entregarán un Reporte Final, el cual será la evidencia del trabajo realizado y los resultados obtenidos. El tutor escolar integrará esta información en un Reporte Final del Plantel y lo hará llegar al Departamento de Acción Tutorial en los plazos señalados.

---

<sup>5</sup>La permanencia en los estudios y el aprovechamiento académico son aspectos multifactoriales, resultado de situaciones personales, familiares y sociales de los alumnos, así como de diferentes intervenciones pedagógicas; sin embargo, analizados con objetividad y de manera contextualizada, pueden dar evidencia del impacto de las acciones tutoriales.

## **Evaluación del programa de tutorías**

El seguimiento y la evaluación del Programa de Tutorías del COBAEP se realizarán con el propósito de conocer el impacto del programa e identificar las áreas que son susceptibles de mejora. Se desarrollará sobre la base de un proceso que incluya los diferentes momentos de la intervención y a los diferentes actores que participan en el proceso.

De acuerdo con los Lineamientos Generales de Tutoría del Sistema Nacional de Bachillerato, los planteamientos del Sistema Nacional de Tutorías, la evaluación del Programa de Tutorías del COBAEP tiene como objetivos:

- Comprobar si el programa responde a los lineamientos establecidos por la SEMS y a las características de los planteles.
- Comprobar, en la operación, el funcionamiento del programa.
- Verificar el cumplimiento de las metas planteadas y los resultados esperados.
- Identificar acciones o procesos del programa susceptibles de mejora.
- Identificar acciones que contribuyan a mejorar el proceso formativo de los estudiantes.

El seguimiento y evaluación del programa se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- La Dirección Académica, a través del Departamento de Acción Tutorial será la instancia responsable de dar seguimiento y evaluación al Programa de Tutorías.
- El proceso de seguimiento y evaluación se realizará de manera permanente, pero en especial al finalizar cada semestre.
- La Dirección Académica a través del Departamento de Acción Tutorial definirá la metodología, técnicas e instrumentos a emplear para llevar a cabo la evaluación.
- Cada plantel informará de los resultados de la evaluación y seguimiento mediante un reporte final, el cual deberá entregarse al final del semestre e incluir los resultados cuantitativos y cualitativos de la implementación del programa, el comportamiento de los indicadores y el número de estudiantes atendidos que lograron mejor su aprovechamiento.
- La Dirección Académica a través del Departamento de Acción Tutorial y las direcciones de los planteles, deberán retroalimentar el Programa de Tutorías en los planteles con base en los resultados del seguimiento y la evaluación realizada.

A continuación se especifican los aspectos a evaluar.

### **Diseño**

- Relación de los planes de acción del plantel con el Programa de Tutorías del COBAEP.

- Relación entre las necesidades, problemáticas y las estrategias, acciones y actores involucrados.

### **Operación**

- Conocimiento y participación en el programa de tutorías por parte de cada uno de los actores involucrados: directivos de plantel, tutores escolares, tutores grupales, asesores académicos, padres de familia y alumnos.
- Formación y actualización de los tutores.
- Vinculación de los planes de acción tutorial de planteles con las disposiciones y recomendaciones de la Dirección Académica.
- Implementación de las acciones de tutoría.
- Tiempo destinado a las acciones de tutoría y pertinencia de los materiales empleados.
- Disponibilidad de infraestructura y personal

### **Resultados**

- Cobertura: estudiantes atendidos en tutoría individual, grupal y asesoría académica.
- Opinión de los estudiantes y los padres de familia.
- Permanencia en los estudios y aprovechamiento académico de los estudiantes atendidos en tutorías.

Se evaluará el desarrollo y los resultados del Programa de Tutorías del COBAEP a través de:

- Registros relacionados con la asistencia y participación de los alumnos a las actividades de tutorías, en caso de que el registro no pueda ser emitido por el área de control escolar, el plantel elaborará el formato de registro, por ejemplo: lista de asistencia a reuniones con padres de familia.
- Encuestas aplicadas a los estudiantes al finalizar cada ciclo escolar incluidas en anexos de este documento.
- Verificación del impacto de Tutorías a partir del avance académico de los estudiantes y su permanencia en los planteles.
- Verificación del cumplimiento de las técnicas programadas, tanto por el tutor como por los estudiantes.
- Elaboración de fichas de seguimiento, constancias de tutorías, portafolios de evidencias de tutorías y reportes por parte de los tutores del plantel, al finalizar cada ciclo escolar.
- Entrega de los formatos orientados para complementar y fortalecer la labor de tutorías.
- Monitoreo y realimentación a los tutores, por parte del tutor escolar del plantel.



- Retroalimentación de los padres de familia a través de reuniones y evaluaciones del programa de tutorías.

En los anexos se incluyen los formatos mediante el cual los planteles deberán reportar la información de la operación del programa al Departamento de Acción Tutorial para la preparación del informe institucional que será remitido a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

RESPONSABLE	ACCIONES	TIEMPOS	EVIDENCIA
<b>DIRECTOR Y/O RESPONSABLE DE CENTRO</b>	Elección del Tutor Escolar, Tutores Grupales, Asesores y Orientadores. Para la elección del tutor grupal se sugiere tener en cuenta el perfil descrito y llevar a cabo: Sensibilización y difusión del programa de tutorías a la Comunidad Educativa.	Previo al inicio del semestre escolar o conforme a las necesidades del Plantel (no debiendo sobrepasar de 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar)	
	Coordinar al interior del plantel (Control Escolar y O.E) los procesos de acopio de información para la asignación de tutores a grupos	Posterior a la elección de los que conformarán el Comité. (No debe sobrepasar los 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar)	Relación de tutores y grupos que atenderán, especificando los datos de los estudiantes que presentan materias reprobadas
	Conformar y participar en el comité tutorial en coordinación con el Tutor Escolar	Posterior a la elección de los que conformarán el Comité. (No debe sobrepasar los 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar)	Acta Constitutiva Oficio de asignación-nombramiento (Previa carta compromiso de quien asuma el nombramiento)
	Asignar un espacio para las actividades de Tutoría y Orientación	Durante la 1ª semana de inicio de clases en cada semestre.	Espacio asignado (se recomienda utilizar medios impresos y electrónicos para difundir la ubicación).
	Supervisar la difusión del programa de tutorías a la Comunidad Educativa	Durante la 1ª y 2ª semana de inicio de clases. Durante el curso de inducción	El producto lo generará el Plantel (puede ser mediante trípticos, carteles, pláticas, videos, entre otros)
	Gestionar los recursos y supervisar las acciones de inducción, bienvenida de estudiantes de nuevo ingreso	Inicio del semestre, (no debiendo sobrepasar de 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar)	Evidencia de acciones emprendidas
	Proponer y gestionar convenios de colaboración estatal y local con instituciones que presten apoyos y que contribuyan a fortalecer el Plan de Acción de tutorías a nivel del plantel	Durante el semestre	Convenios de colaboración
	Establecer junto con el Comité Tutorial los mecanismos y estrategias para la atención, orientación e interacción con Padres de Familia	Al inicio y durante el semestre, en especial posterior a la realización de exámenes y cuando existan problemas de aprendizaje que impacten en el Plantel.	Estrategias para la atención, orientación e interacción con padres de familia. Calendarización de reuniones con padres.
	Promover la capacitación y formación de tutores	Durante el semestre	Constancias de formación de los tutores
	Coordinar junto con el Comité Tutorial y el Tutor Escolar la evaluación y sistematización del programa de tutorías	Durante el semestre y posterior a los periodos de evaluación.	Formatos de seguimiento de tutoría grupal e individual Instrumento para evaluar la satisfacción de estudiantes.
<b>COMITÉ TUTORIAL</b>	Elaboración de Programa de trabajo de Tutorías: A partir de las necesidades del plantel, la información ofrecida por Control Escolar y Orientación Educativa y el conocimiento de las problemáticas de semestres anteriores, se elaborará un plan de acción, el cual deberá contener los objetivos, las acciones a realizar, los indicadores y metas, los responsables y la calendarización de las actividades. Este programa de trabajo será la base para que los tutores desarrollen las acciones de tutorías en el aula y se contribuya al logro de una	Posterior a la conformación del Comité. (No debe sobrepasar los 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar)	1. Acta de acuerdos del Comité Tutorial. 2. Programa de trabajo de Tutorías, estipulando objetivos las principales estrategias de acción tutorial, actividades, acuerdos, compromisos, responsables, calendarización, entre otros. En dicho documento

mejor calidad educativa.		firmarán todos los asistentes.
Asignación de tutores grupales y alumnos por grupo.	Previo al inicio del semestre escolar o conforme a las necesidades del Plantel (no debiendo sobrepasar de 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar	Relación de tutores y grupo que atiende
Sensibilización y difusión del programa de tutorías a la Comunidad Educativa.	Durante la 1ª y 2ª semana de inicio de clases. Durante el curso de inducción	El producto lo generará el Plantel (puede ser mediante trípticos, carteles, pláticas, videos, entre otros)
Desarrollo de estrategias y mecanismos para atender, orientar e interactuar con padres de familia.	Al inicio y durante el semestre, en especial posterior a la realización de exámenes y cuando existan problemas de aprendizaje que impacten en el Plantel.	Acta de acuerdos Estrategias para la atención, orientación e interacción con padres de familia. Calendarización y agenda de reuniones con padres.
Establecimiento de fechas de reuniones del comité: Para las reuniones del comité se propone el intercambio de experiencias referentes a las problemáticas detectadas, así como las intervenciones realizadas y las acciones del plan que están dando resultados exitosos, de modo que se pueda enriquecer la propuesta de tutorías del plantel.	Semana siguiente a la realización de los exámenes parciales y cuando se considere conveniente de acuerdo a las necesidades del Plantel	Acta de acuerdos del Comité Tutorial
Coordinación de la implementación de estrategias y actividades para la promoción del desempeño académico, la integración escolar-institucional, la asesoría escolar entre pares y el fortalecimiento del desarrollo personal.	Durante el semestre	Evidencia de las actividades realizadas
Coordinación para la elaboración de un catálogo de servicios de apoyo de instituciones públicas y privadas para ser integrada al Plan de Acción de Tutorías	Durante el semestre	Catálogo de servicios de apoyo de instituciones públicas y privadas
Coordinación para la evaluación y seguimiento de la operación del programa de tutorías	Durante el semestre y posterior a los periodos de evaluación	Formatos de seguimiento de tutoría grupal e individual Instrumento para evaluar la satisfacción de estudiantes

RESPONSABLE	ACCIONES	TIEMPOS	EVIDENCIAS
<b>TUTOR ESCOLAR</b>	Realizar la difusión del programa de tutorías a la Comunidad Educativa con el apoyo de los Directivos y Comité Tutorial	1ª semana de inicio de clases y en cada semestre.	El plantel definirá los medios (puede ser mediante trípticos, videos, pláticas, entre otros).
	Asigna tutores grupales y alumnos por grupo y asesores a partir de la información ofrecida por las áreas de Control Escolar y de Orientación Educativa	Previo al inicio del semestre escolar o conforme a las necesidades del Plantel (no debiendo sobrepasar de 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar	Relación de tutores por grupo que atienden y estudiantes asignados.
	Realiza el diagnóstico de la problemática de los estudiantes de manera grupal e individual	Al inicio del semestre (no debiendo sobrepasar de 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar) Después de cada examen parcial	Formatos de tutoría Informe diagnóstico
	Coordina y supervisa a tutores grupales y asesores que intervienen en el programa de tutorías	Durante el semestre	Reporte de seguimiento mensual a tutores y asesores que se anexará al informe final de tutoría
	Convoca y coordina el comité tutorial	Durante el semestre (después de cada examen parcial y cuando existan problemas de aprendizaje que impacten en el Plantel)	Listas de asistencia Acta de acuerdos del comité tutorial de acuerdo al Anexo
	Asesora y apoya a tutores grupales en el diseño de estrategias para la integración de los estudiantes con bajo aprovechamiento y aquellos que cuenten con excelentes promedios.	Durante el semestre	Reporte de seguimiento Inventario de estrategias acordadas con los tutores y que se evaluarán en las reuniones del comité para determinar su continuidad
	Propicia espacios y realiza reuniones para el diálogo y la reflexión con padres de familia.	Durante el semestre (después de cada examen parcial y cuando en el plantel se presenten situaciones que impacten en el aprendizaje de los estudiantes)	Estrategias para la atención, orientación e interacción con padres de familia. Calendarización y agenda de reuniones con padres. Minuta de reuniones
	Implementa los mecanismos necesarios para mantener informados a los Padres de Familia sobre el desarrollo del proceso educativo de sus hijos.		
	Informa, promueve y gestiona apoyos para becas escolares, atención de problemas de salud, orientación vocacional, entre otros.	Durante el semestre	Catálogo de servicios e instituciones que ofrezcan apoyo y enriquezcan el programa de tutorías
	Coordina y emprende actividades para la integración escolar institucional (estudiantes de nuevo ingreso), el desempeño académico, la asesoría académica entre pares y el fortalecimiento del desarrollo personal.	Al inicio y durante el semestre	Evidencias de las actividades realizadas
	Mantiene una comunicación permanente con los tutores grupales, asesores y docentes del plantel y lleva un registro actualizado de las acciones de tutoría realizadas y de los estudiantes atendidos.	Durante el semestre	Formatos de seguimiento de tutorías
	Da seguimiento sistemático al desempeño y evolución académico de los alumnos que presentan bajo aprovechamiento.	Durante el semestre y conforme a las necesidades	Formatos de canalización y seguimiento de tutorías individuales
	Deriva al alumno de acuerdo a la problemática que presente: Asesorías académicas, al área de Orientación Educativa.		
Reúne, organiza y analiza la evidencia para la evaluación y seguimiento de la operación del programa de tutorías.	Mensualmente	Información de las acciones tutoriales implementadas por los tutores grupales, asesores, orientadores, así como de las	

			estadísticas ofrecidas por Control Escolar.
<b>TUTOR GRUPAL</b>	Diseña su plan de trabajo de tutorías de acuerdo con las necesidades del grupo y los estudiantes que atiende.	Al inicio del semestre (no debiendo sobrepasar de 10 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar)	Formato de plan de trabajo de tutoría Anexo
	Conoce la información sobre los antecedentes académicos, socioeconómicos y personales, así como de las trayectorias escolares de los alumnos que se le asignen como tutorados, con el objetivo de identificar las causas de la reprobación y bajo aprovechamiento, diagnosticar su situación y elaborar un diagnóstico académico preliminar.	Al inicio del semestre (no debiendo sobrepasar de 15 días naturales posteriores al inicio del semestre escolar)	Diagnóstico de estudiantes Guión de entrevista
	Atiende las necesidades académicas y conductuales de su grupo tutorado por medio de tutoría individual o grupal.	Durante el semestre	Formatos de seguimiento de tutoría individual o grupal mensual
	Mantiene una comunicación fluida con el resto de los docentes, para contar con información sobre aspectos actitudinales y académicos de los estudiantes atendidos y el grupo. Interviene en la resolución de problemáticas de sus tutorados con otros docentes	Durante el semestre y cuando existan situaciones especiales	Formatos de seguimiento de tutoría individual o grupal
	Informa periódicamente a los padres de familia sobre el desempeño académico logrado por sus hijos.	En entrega de calificaciones y cuando se considere pertinente	Calendarización y agenda de reuniones con padres. Evidencia de reuniones
	Integra en coordinación con el tutor escolar, el orientador y el asesor académico un portafolio de evidencias por cada estudiante atendido, que incluya su historial personal, diagnóstico, trayectoria, plan de actividades y resultados	Durante el semestre	Portafolio de evidencias
	Promueve en coordinación con el tutor escolar y orientadores la realización de acciones extracurriculares que impacten en el desarrollo integral de su grupo y sus alumnos tutorados	Durante el semestre	Calendarización de actividades extraescolares
	Se anticipa y promueve acciones para disminuir la reprobación o deserción,	Durante el semestre y en especial en los periodos previos a los exámenes.	Evidencias
	Deriva al tutor escolar a los estudiantes que requieran una intervención especial.	Cuando existan casos	Formato de canalización
	Promueve acciones de participación, integración y respeto entre sus tutorados e identifica a los estudiantes avanzados con quienes organiza la asesoría académica entre pares	Durante el semestre	Evidencias
Informa al tutor escolar sobre los avances y desarrollo de su función tutorial a fin de proponer adecuaciones al programa de acción tutorial	Mensualmente	Formato de evaluación Informe de tutorías Propuestas en reuniones de comité	
<b>ORIENTADOR EDUCATIVO</b>	Aplica pruebas y entrevista a los alumnos de nuevo ingreso de forma escrita y, personalizada para aquellos alumnos con bajos promedio o que presenten problemas para el aprendizaje.	Durante el propedéutico o al inicio del curso	Informe de resultados que serán integrados a los portafolios de evidencias de los estudiantes
	Desarrolla estrategias de asesoría académica tomando como referente los resultados del Test de identificación de canales de aprendizaje para reforzar la formación del estudiante y las comparte al Tutor Escolar	Cuando se requiera para las intervenciones por parte del Tutor Escolar	Documento elaborado por el Orientador en donde enuncie las estrategias sugeridas y se las dé a conocer a los Tutores Escolares
	Da asesoría psicológica a los alumnos derivados por el tutor escolar, a alumnos y padres de familia que acuden personalmente y/o toda la comunidad educativa cuando lo soliciten.	Durante el semestre	Formato de Canalización Evidencias para Portafolio

	Participa en la integración del portafolio de evidencias de los estudiantes atendidos mediante los reportes de atención de alumnos derivados		
	Apoya en la toma de decisiones y orientación vocacional	Durante el semestre	Evidencias
	En coordinación con el área de Orientación Educativa promueve cursos, talleres de acuerdo a las necesidades detectadas en el Plantel (estilos de aprendizaje y el conocimiento de las inteligencias múltiples, técnicas de estudio, entre otras) para profesores y tutores.		Evidencias
	De forma colegiada con tutor escolar y el área de orientación educativa promueve la participación de Instituciones especializadas de acuerdo a las necesidades detectadas de los alumnos	Durante el semestre	Evidencias de las actividades emprendidas
	Promueve acciones de capacitación en ámbitos pedagógicos a los docentes.	Bimestral	Evidencias
	Participa en la evaluación y sistematización del programa de tutorías	Durante el semestre	Formato de evaluación Informe de tutorías Propuestas en reuniones de comité
<b>DOCENTE DE GRUPO</b>	Vincula los contenidos de su clase con un enfoque aplicado a la realidad de los estudiantes y su vida cotidiana	Durante el semestre	Plan de clase
	Informa desde el inicio del semestre los criterios de evaluación de su asignatura y da espacio a los estudiantes de manifestar sus dudas.	Inicio del semestre	Secuencia didáctica con criterios de evaluación definidos
	Mantiene una comunicación fluida con los tutores grupales, y les aporta información sobre estudiantes que presentan bajo desempeño y problemas de asistencia. Detecta y deriva al tutor grupal a los estudiantes con problemáticas en el ámbito académico.	Durante el semestre	Formato de canalización de tutoría.
	Apoya al tutor grupal cuando se requiera ofrecer asesoría relacionada a su campo de conocimiento.	Durante el semestre	Lista de asistencia Formato de asesoría
	Ofrece pre-asesoría a los estudiantes de sus grupos una clase previa a la evaluación parcial, con la finalidad de revisar los temas vistos, atender dudas y afirmar aprendizajes.	La clase previa a la evaluación parcial	Formato firmado por docente y estudiantes donde se indique los temas revisados
	Revisa en la clase posterior a la evaluación parcial los exámenes y/o las evidencias de aprendizaje que fueron evaluadas para que los estudiantes identifiquen los errores y sus áreas de oportunidad	Una clase posterior a la entrega de calificaciones	Ficha de reporte
	Elaborar junto con sus estudiantes un organizador de entregas de tareas que esté visible para todo el grupo y donde se vayan anotando y actualizando las entregas de todas las materias	Durante el semestre	Organizador grupal de entregas
	Elabora guías de estudio e integra material didáctico para los estudiantes que tengan dificultades de aprendizaje		
<b>ASESOR</b>	Diseña un plan de asesorías de acuerdo al nivel y necesidades de los estudiantes que recibe al inicio del semestre	Al inicio del semestre, una vez que le asignan estudiantes	Plan de asesorías
	Resuelve dudas con respecto a los temas o contenidos de las asignaturas o módulos específicos en las que el estudiante requiera asesoría	Durante las asesorías	Evidencias
	Explica al alumno la metodología con que se trabaja en el área de conocimiento de su	Durante las asesorías	Evidencias

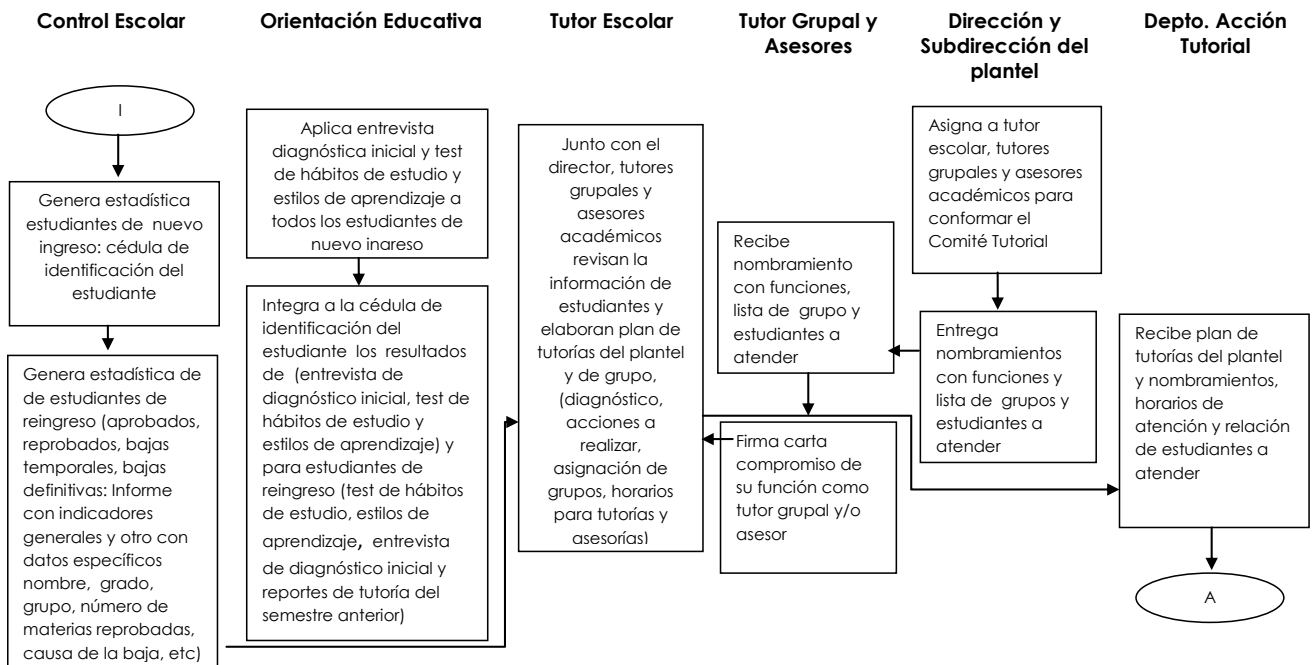
materia		
Implementa estrategias, técnicas, recursos didácticos y métodos de estudio para facilitar la formación académica de los estudiantes	Durante el semestre	Evidencias
Registra e informa al tutor grupal/tutor individual de las asesorías proporcionadas y los avances obtenidos por sus estudiantes	En periodos de evaluación y una vez que concluyen las asesorías	Informe
Asiste a las asesorías programadas.	Durante el semestre	Lista de asistencia
Mantiene una comunicación constante con el equipo docente del plantel	Durante el semestre	Evidencias
Participa en las reuniones convocadas por el Comité Tutorial	Cuando las convoca el comité tutorial	Lista de asistencia

# ANEXOS

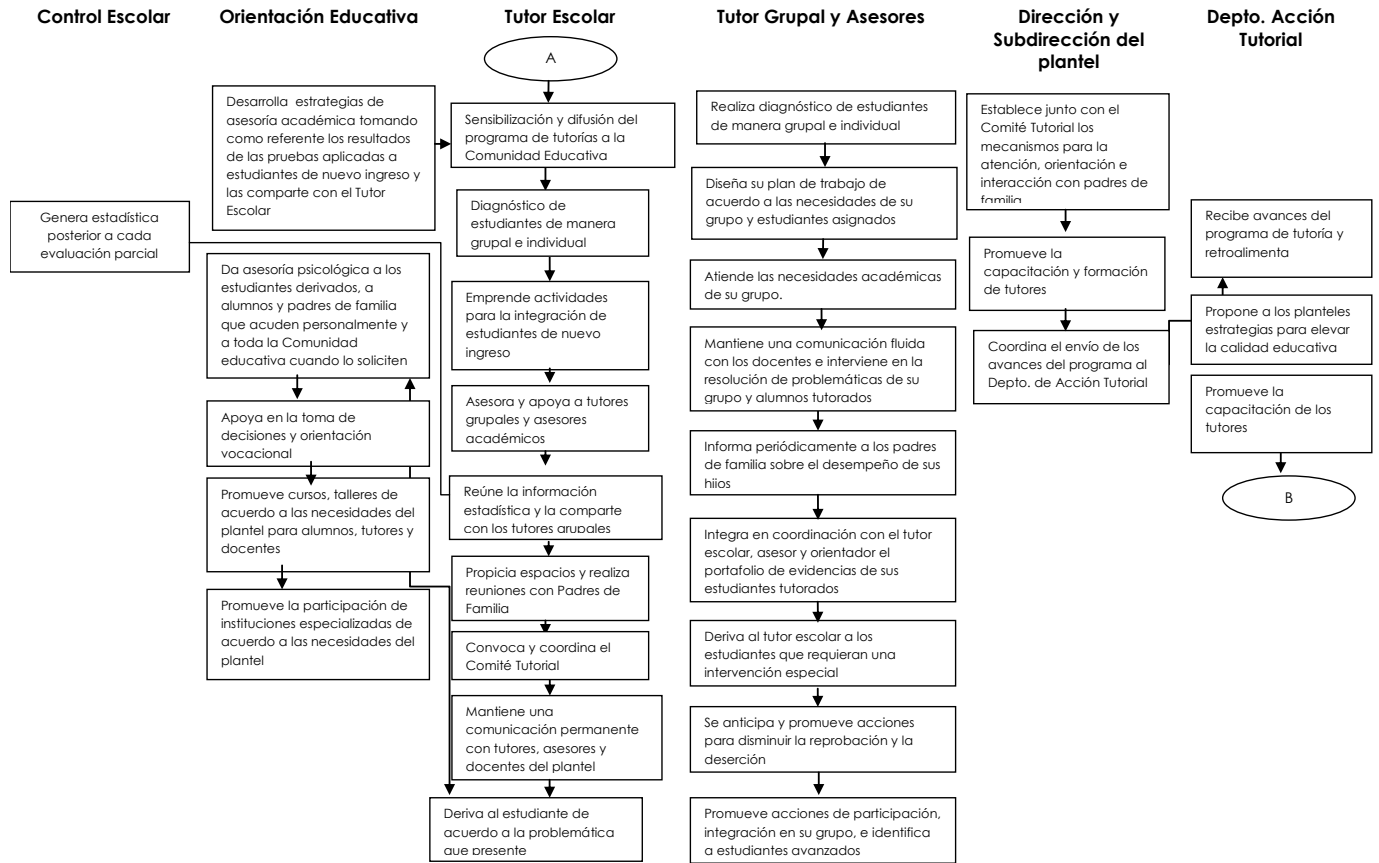


## DIAGRAMA DE FLUJO TUTORIAS

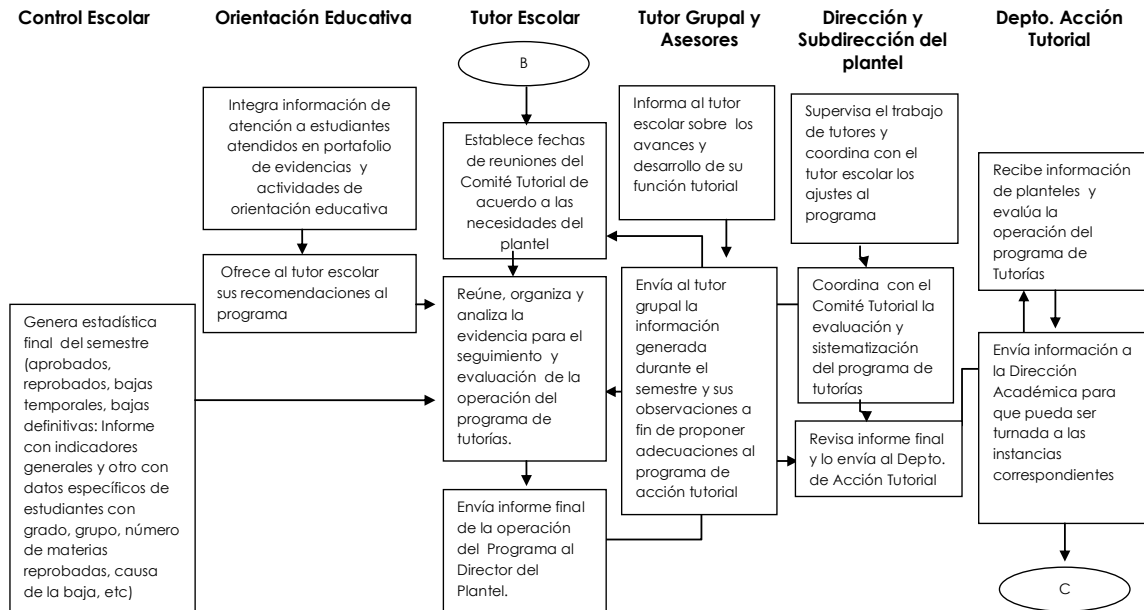
### I. Planeación



II. OPERACIÓN



### III. EVALUACIÓN



**DIAGNÓSTICO EDUCATIVO DEL PLANTEL <sup>6</sup>**

<b>Plantel:</b>		<b>Turno:</b>	M	V	A	<b>Fecha:</b>	
<b>Domicilio:</b>			<b>Teléfono:</b>			<b>Fax:</b>	

<b>Nombre del Director (a):</b>	
<b>Nombre del Subdirector (a):</b>	

<b>I. Ubicación geográfica</b>	Urbano:		Semi-urbano:		Rural:	
Observaciones:						

<b>II. Nivel socioeconómico de los estudiantes</b>	Alto:		Medio:		Bajo:	
Observaciones:						

<b>III. Estadística del plantel</b>	Total de matrícula:		Mujeres		Hombres:	
-------------------------------------	---------------------	--	---------	--	----------	--

<b>M</b>	1° Semestre:	M:	H:	3° Semestre:	M:	H:	5° Semestre:	M:	H:
<b>v</b>	1° Semestre:	M:	H:	3° Semestre:	M:	H:	5° Semestre:	M:	H:
<b>T</b>	1° Semestre:	M:	H:	3° Semestre:	M:	H:	5° Semestre:	M:	H:

<b>Total de docentes adscritos al plantel:</b>		Mujeres		Hombres:	
--	--	---------	--	----------	--

Nombre	Perfil	Asignatura que imparte	No. de horas

<b>IV. Indicadores educativos del plantel %</b>	Reprobación:		Baja temporal:		Deserción:	
---	--------------	--	----------------	--	------------	--

Reprobación	<b>M</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	
	<b>V</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	
	<b>T</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	

Turno	Semestre	Grupo	Asignatura	No. de reprobados	% de reprobación

<sup>6</sup>Adaptado del Programa de tutorías del Bachillerato General


Deserción (Baja total)	<b>M</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	
	<b>V</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	
	<b>T</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	

Semestre	Grupo	No. bajas	Principales causas:

Baja temporal	<b>M</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	
	<b>V</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	
	<b>T</b>	Total:		Mujeres:		Hombres:	

Semestre	Grupo	No. bajas	Principales causas:

Problemáticas existentes en el Plantel	
Problema	No. de casos

Hay un espacio específico para tutorías y asesorías	Si		No	
Existe un horario específico para tutorías y asesorías	Si		No	

Nombre del tutor (a)	Semestre	Grupo	Horario

**FICHA DEL ESTUDIANTE<sup>7</sup>**

<b>Nombre y apellido:</b>					
<b>Fecha de nacimiento:</b>			<b>Semestre y grupo:</b>		
<b>Domicilio:</b>			<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Teléfono casa:</b>		<b>Celular:</b>		<b>Tel. de un familiar:</b>	
<b>Escuela de Procedencia:</b>				<b>Pública</b>	<b>Privada</b>

<b>Menciona las tres materias que más te gustaban en la secundaria</b>
1.
2.
3.

<b>Menciona las tres materias que menos te interesaban en la secundaria</b>
1.
2.
3.

<b>Señala dos materias que te parecen difíciles del bachillerato</b>
1.
2.

<b>Es la primera vez que cursas primer año de bachillerato</b>	si	no
--	----	----

<b>En qué escuela hiciste el primer año:</b>	
--	--

<b>Trabajas</b>	si	no	<b>Cuántas horas a la semana:</b>	
-----------------	----	----	-----------------------------------	--

<b>Qué actividades realizas fuera de la escuela:</b>

<b>Con quién vives:</b>

**Gracias por tu colaboración!!**

<sup>7</sup>Fuente: Adaptado de Viel P. Gestión de la tutoría escolar

## REGISTRO PARA ATENCIÓN INDIVIDUAL DE ESTUDIANTES EN ACCIÓN TUTORIAL<sup>8</sup>

<b>Estudiante:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Tutor (a):</b>		<b>Semestre y grupo:</b>	

**Motivo de ingreso al programa de tutoría:**

**Temas tratados:**

- 1.
- 2.

**Acuerdos con el estudiante:**

- 1.
- 2.

**Acuerdos con los padres de familia:**

- 1.
- 2.

**Acuerdos con otros docentes:**

- 1.

**Tareas y compromisos pactados entre el tutor y el estudiante:**

<b>Fechas y horarios para encuentros de seguimiento</b>			
<b>Mes</b>	<b>Día</b>	<b>Horarios</b>	<b>Lugar</b>

<b>Seguimientos vía e-mail:</b>		
<b>Mes</b>	<b>Día</b>	<b>Acuerdo y compromiso a revisar</b>

**FIRMA TUTOR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Adaptado de Viel P. Gestión de la tutoría escolar

**ANEXO 4**

Nombre del plantel:
Lugar y Fecha:

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE TUTORÍA<sup>9</sup>**

Toda vez que las actividades de tutoría forman parte de la formación integral que recibirá mi hijo (a), por este conducto autorizo a la Dirección del Plantel para que participe en las actividades de tutoría que se programen y me comprometo a darle seguimiento y a apoyar sus actividades conforme se requiera. Asimismo, me comprometo a participar en las actividades a las que se me convoque para recibir orientación, apoyo y contribuir a la formación de mi hijo (a).

Estudiante:		Matrícula:		
Padre o tutor		Autorizo:	Sí ( )	No ( )
Firma:		Fecha:		

**Nota: Solicitar sea llenada durante la entrevista con padres. Integrar al portafolio de evidencias (Este formato está integrado al anexo 7)**

---

<sup>9</sup> Adaptado: Programa de Preceptorías del CONALEP



**Registro de Tutoría Grupal**

<b>Tutor (a):</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Semestre y grupo:</b>			

<b>Estudiante</b>	<b>Problemática</b>	<b>Acción realizada</b>	<b>Sugerencia de canalización</b>	<b>Portafolio de evidencias integrado</b>
(Anotar nombre completo del estudiante)	(Anotar si existe alguna evidencia)	(Anotar si se dio alguna recomendación al estudiante o padre de familia)	(Anotar la propuesta de atención especializada).	(Anotar si se integró y validó el portafolio de evidencias completo o parcialmente).

### CONSTANCIA DE TUTORIAS<sup>10</sup>

Para ser llenada por el tutor: Marque las opciones que apliquen según las evidencias.

Nombre y número del plantel:				Fecha de emisión:	
Nombre del Estudiante:				Matrícula:	
Promedio del semestre anterior:		Semestre:		Grupo:	
Padre o tutor:				Capacitación:	
<b>Actividades de tutoría en que participó el estudiante:</b>					
Reuniones con padre de familia	( )	Deportivas	( )	Culturales	( )
Entrevistas con el tutor	1 a 3 ( )	4 a 6 ( )	7 a 10 ( )	Más de 10	( )
Orientación educativa	( )	Asesorías	( )	Canalización externa	( )
Conferencia	( )	Visita	( )	Congresos	( )
Portafolio de evidencias de tutoría	Vo.Bo. ( )			Pendiente	( )
Fue canalizado y asistió a:	Medicina	( )	Requiere Seguimiento:	Sí ( )	No ( )
	Psicología	( )			
	Adicciones	( )			
<b>Nombre y firma del Tutor/a</b>				<b>Nombre y firma del estudiante</b>	

Esta constancia es semestral, será válida sólo si cuenta con la firma del tutor. Deberá integrarse al portafolio de evidencias del alumno una vez sellada por el plantel.

<sup>10</sup> Adaptado: Programa de Preceptorías del CONALEP

**FICHA DE ESTUDIANTE EN TUTORÍA**

<b>Docente Tutor (a):</b>		<b>Fecha de llenado:</b>	
---------------------------	--	--------------------------	--

<b>Apellidos y Nombre del estudiante:</b>		<b>Semestre y Grupo:</b>	
---	--	--------------------------	--

<b>Teléfono Casa</b>		<b>Teléfono Celular</b>	
----------------------	--	-------------------------	--

<b>Menciona 3 materias que más te gustaban en la secundaria:</b>		<b>Menciona tres materias que menos te interesaban en la secundaria:</b>	

<b>Menciona 2 materias que te parecen más difíciles en el bachillerato</b>		<b>Has reprobado alguna vez</b>	<b>si</b>	<b>no</b>
		<b>Motivo:</b>		

<b>Trabajas:</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>Cuántas horas a la semana:</b>		<b>Qué actividad realizas fuera de la escuela:</b>	
<b>Con quien vives:</b>						

<b>Motivo de ingreso al programa de tutoría:</b>

<b>Temas tratados con el estudiante en la primera entrevista:</b>

<b>Acuerdos, tareas y compromisos pactados entre el tutor y el/la estudiante en la primera entrevista:</b>

<b>Acuerdos con los padres de familia en la primera entrevista:</b>

<b>Acuerdos con el/los docentes que imparten la(s) asignatura(s) que el estudiante presenta reprobada(s):</b>

<b>Observaciones</b>

<b>AUTORIZACIÓN Y COMPRIMISO DEL PADRE DE FAMILIA CON EL PROGRAMA DE TUTORÍAS</b>
Toda vez que las actividades de tutoría forman parte de la formación integral que recibirá mi hijo(a), por éste conducto autorizo a la Dirección del plantel para que participe en las actividades de tutoría que se programen, y me comprometo a darle seguimiento y a apoyar sus actividades conforme se requiera, así mismo, me comprometo a participar en las actividades a las que se me convoque para recibir orientación, apoyo y contribuir a la formación de mi hijo(a).

<b>ESTUDIANTE</b>	<b>PADRE DE FAMILIA</b>	<b>DOCENTE TUTOR(A)</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

## SEGUIMIENTO INDIVIDUAL O GRUPAL DE ESTUDIANTES EN TUTORÍA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE		Semestre y grupo
1.-		

TAREAS ACORDADAS Y COMPROMISOS A CUMPLIR		FECHA	FIRMA
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			

AVANCES Y RESULTADOS LOGRADOS		FECHA	FIRMA
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			

OBSERVACIONES		FECHA	FIRMA
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			

ESTUDIANTE

PADRE DE FAMILIA

DOCENTE TUTOR(A)

---

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**PROPUESTA DE TEMÁTICAS PARA CONFERENCIAS DE TUTORÍA GRUPAL<sup>11</sup>**

Semestre	Temáticas
<b>Primero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adolescentes: ¿niños grandes o adultos pequeños?</li> <li>• Autoconocimiento, autoestima y autovaloración</li> <li>• La actitud, el manejo del cuerpo y la afectividad</li> <li>• La confianza, la sinceridad y la cooperación</li> <li>• Formas auténticas y no auténticas de participación</li> <li>• Organización y aprovechamiento del tiempo libre</li> </ul>
<b>Segundo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía y responsabilidad</li> <li>• Los adolescentes y la importancia de la participación</li> <li>• Culturas juveniles</li> </ul>
<b>Tercero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La motivación adolescente</li> <li>• Riesgos y peligros</li> <li>• Noviazgo y compromiso</li> <li>• Las relaciones familiares</li> <li>• La importancia del diálogo, los límites y las normas</li> </ul>
<b>Cuarto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las salidas con amigos (Amistad y lealtad)</li> <li>• Liderazgo juvenil</li> <li>• Gustos e intereses del grupo</li> </ul>
<b>Quinto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud y desarrollo integral de los adolescentes</li> <li>• Sobriedad y adicciones</li> <li>• Amor, enamoramiento y sexualidad.</li> <li>• Asertividad y resolución de problemas</li> </ul>
<b>Sexto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación y justicia</li> <li>• Proyecto personal de vida</li> <li>• Responsabilidad y libertad</li> <li>• Medios de comunicación, imaginarios sociales y estereotipos</li> <li>• Cultura y creatividad juvenil</li> </ul>

<sup>11</sup> Temáticas adaptadas de UNICEF. Herramientas para la participación adolescente

**PROPUESTA DE SECUENCIA TEMÁTICA PARA EL TRABAJO DE SEGUIMIENTO**

Planeación y  
organización de  
tiempo

Técnicas de lectura

Resolución de  
problemas

Metodología de  
estudio : Estrategias  
efectivas

## ACTA CONFORMACIÓN COMITÉ TUTORIAL

<b>PLANTEL:</b>	<b>FECHA, LUGAR Y HORA:</b>
-----------------	-----------------------------

**LISTA DE PARTICIPANTES:**

No.	Nombre	Materia que imparte	Cargo que asume en el Comité Tutorial	Firma
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				

**ACUERDOS Y COMPROMISOS:**

1.	
2.	
3.	

**FECHA DE LA SIGUIENTE REUNIÓN:**

--

**DIRECTOR DEL PLANTEL**

**SUBDIRECTOR DEL PLANTEL**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## RELACIÓN Y HORARIOS DE TUTORÍAS Y ASESORÍAS

**PLANTEL:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

No	No. de Control	Formación Académica	Nombre del Docente	Grupo(s) Asignado (s)*	Horario de Tutoría*	Materia asignada**	Horario de Asesoría**	Correo electrónico
1					L: _____		L: _____	
					M: _____		M: _____	
					M: _____		M: _____	
					J: _____		J: _____	
					V: _____		V: _____	
2					L: _____		L: _____	
					M: _____		M: _____	
					M: _____		M: _____	
					J: _____		J: _____	
					V: _____		V: _____	
3					L: _____		L: _____	
					M: _____		M: _____	
					M: _____		M: _____	
					J: _____		J: _____	
					V: _____		V: _____	
4					L: _____		L: _____	
					M: _____		M: _____	
					M: _____		M: _____	
					J: _____		J: _____	
					V: _____		V: _____	
5					L: _____		L: _____	
					M: _____		M: _____	
					M: _____		M: _____	
					J: _____		J: _____	
					V: _____		V: _____	
5					L: _____		L: _____	
					M: _____		M: _____	
					M: _____		M: _____	
					J: _____		J: _____	
					V: _____		V: _____	

**DIRECTOR**

**SUBDIRECTOR**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR

\* Indicar si el/la docente está asignado como tutor (a) -  
 \*\*Indicar si el/la docente está asignado como asesor (a)

ANEXO 12

**Instrumento para evaluar la acción tutorial por parte de los estudiantes**

<b>Plantel:</b>	<b>Turno:</b>	<b>Semestre:</b>	<b>Grupo:</b>
-----------------	---------------	------------------	---------------



**Instrucciones:** De acuerdo a tu experiencia tutorial te pedimos que evalúes los siguientes aspectos marcando con una **X** la opción que mejor exprese tu opinión.

		Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Nunca
Actitud empática	El/la tutor(a) generó un clima de confianza y cordialidad durante las sesiones de tutoría				
	El trato que recibí durante las sesiones de tutoría fue respetuoso y atento				
	El/la tutor(a) propició el diálogo a través de preguntas				
Compromiso	El/la tutor(a) estuvo disponible para atenderme en los horarios establecidos				
	El/la tutor(a) se mantuvo en comunicación a través de algún medio electrónico				
	El/la tutor(a) abordó de manera clara y concreta los temas vistos				
Capacidad para la asesoría	El tiempo que el/la tutor(a) me dedicó fue el suficiente				
	El/la tutor (a) identificó claramente mis dificultades y propuso acciones pertinentes para resolverlas				
	El/la tutor (a) resolvió mis dudas				
	El/la tutor (a) utilizó algún material didáctico para aclarar mis dudas o revisar algún tema				
Capacidad para la orientación	El/la tutor (a) me orientó sobre metodología y técnicas de estudio				
	El/la tutor (a) me estimuló para estudiar de forma independiente				
	El/la tutor (a) me orientó sobre el conocimiento de la normatividad del COBAEP				
Satisfacción	El/la tutor (a) me sugirió ir con un especialista y/o me canalizó para recibir atención de alguna institución				
	Estoy muy satisfecha(o) con las actividades del programa de acción tutorial				
	Estoy muy satisfecha(o) con la atención que recibí de mi tutor(a)				
	El/la tutor(a) motivó mi interés para seguir asistiendo/participando en las tutorías y asesorías				

ANEXO 13

**Instrumento para evaluar la acción tutorial por parte de los tutores**

<b>Nombre del Tutor (a):</b>	
<b>Plantel:</b>	<b>Turno:</b>

**Instrucciones:** De acuerdo a tu experiencia tutorial te pedimos que evalúes los siguientes aspectos marcando con una “X” la opción que mejor exprese tu opinión.

Indicador	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Nunca
Presenté en tiempo y forma mi plan de tutorías				
Desarrollé la totalidad de las actividades indicadas en mi plan				
Asistí puntualmente a todas las sesiones de tutoría programadas				
Mantuve actualizados los registros y expedientes de los estudiantes tutorados				
Mantuve reuniones con los padres de familia de los estudiantes tutorados y les informé periódicamente sobre los avances y progresos de sus hijos(as)				
Reuní información para comprender mejor la situación personal y familiar de mis estudiantes tutorados				
Identifiqué y canalicé oportunamente a los estudiantes que necesitaban atención especializada				
Informé oportunamente a los directores, orientadores de los casos especiales				
Informé a los docentes de las características y condiciones de los estudiantes atendidos				
Facilité información y promoví actividades que favorecieran la integración y el desarrollo de los estudiantes tutorados				
Elaboré y presenté en tiempo y forma los informes de avance de los estudiantes tutorados				
Reuní información sobre la valoración y percepción que tienen los estudiantes y padres de familia sobre mi función				
Propuse mejoras y adecuaciones al programa de tutorías				
Estoy satisfecho(a) con la función realizada				

ANEXO 14

### Entrevista de opinión sobre el Programa de Tutorías para Padres de Familia

Esta encuesta es de carácter anónimo y tiene como objetivo valorar el funcionamiento del Programa de Tutorías en el cual participó su hijo/a, por lo que conocer su opinión es muy importante para el Plantel, pues nos permitirá mejorar.

**Instrucciones:** Mencione la respuesta que más se apegue a su percepción.

1. ¿Al inicio del semestre se le informó sobre el programa de tutoría?	SI	NO
2. ¿Conoce al tutor/a que atiende a su hijo/a?	SI	NO
3. ¿Durante el semestre tuvo comunicación con el tutor/a?	SI	NO
4. ¿Recibió información relacionada con el avance de su hijo (a)?	SI	NO
5. ¿El tutor/a le dio un trato respetuoso?	SI	NO
6. ¿El tutor/a atendió oportunamente los problemas de su hijo/a?	SI	NO
5. ¿Asistió a reuniones de padres de familia?	SI	NO
6. Los asuntos vistos en las reuniones de padres le ayudaron a resolver sus dudas o problemas relacionados con la educación de su hijo/a	SI	NO
7. Considera que el tiempo que el tutor/a atendió a su hijo/a y a usted durante el semestre fue suficiente	SI	NO
10. Su hijo (a) recibió alguna de las siguientes atenciones por recomendación de su tutor/a: a) atención médica    b) atención psicológica    c) otra: _____    d) ninguna		
11. ¿La atención que le brindaron fue adecuada?	SI	NO
12. ¿Resolvió su problemática o le está ayudando a resolverla?	SI	NO
13. ¿Según su opinión las atención que recibió su hijo (a) por parte del tutor/a le ayudó a: (marque todas las que piense se cumplieron):		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mejorar en sus calificaciones (    )</li> <li>b. Evitar reprobado (    )</li> <li>c. Evitar que dejara la escuela (    )</li> <li>d. No tener problemas con sus compañeros (    )</li> <li>e. Mejorar la relación familiar (    )</li> <li>f. Mejorar la relación con sus maestros (    )</li> </ul>		

¡Muchas Gracias por su colaboración!

ANEXO 15

**Instrumento para evaluar las asesorías académicas por parte de los estudiantes**

<b>Plantel:</b>	<b>Turno:</b>	<b>Semestre:</b>	<b>Grupo:</b>
-----------------	---------------	------------------	---------------

**Instrucciones:** De acuerdo a tu experiencia en las asesorías académicas te pedimos que evalúes los siguientes aspectos marcando con una **X** la opción que mejor exprese tu opinión.

		Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Nunca
Actitud empática	El/la asesor(a) generó un clima de confianza y cordialidad durante las sesiones				
	El trato que recibí durante las sesiones de asesoría fue respetuoso y atento				
	El/la asesor(a) propició el diálogo a través de preguntas				
Compromiso	El/la asesor(a) estuvo disponible para atenderme en los horarios establecidos				
	El/la asesor(a) atendió y resolvió mis dudas durante las sesiones y/o a través de algún medio electrónico				
	El/la asesor(a) abordó de manera clara y concreta los temas vistos				
Capacidad para la asesoría	El tiempo que el/la asesor(a) me dedicó fue el suficiente				
	El/la asesor(a) identificó claramente mis dificultades y propuso acciones pertinentes para que las resolviera				
	El/la asesor (a) utilizó algún material didáctico para aclarar mis dudas o revisar algún tema				
Capacidad para la orientación	El/la asesor (a) me orientó sobre metodología y técnicas de estudio				
	El/la asesor (a) me estimuló para estudiar de forma independiente				
	El/la tutor (a) motivó mi interés para asistir a las asesorías puntualmente				
Satisfacción	Estoy muy satisfecha(o) con las actividades del programa de acción tutorial				
	Estoy muy satisfecha(o) con la atención que recibí de mi asesor(a)				
	Con las asesorías que recibí mejoré mis calificaciones				

ANEXO 16

### INSTRUMENTO PARA PLAN DE ACCIÓN ASESORÍA

DATOS GENERALES		
Plantel:	Turno:	Ciclo Escolar:
Nombre del Asesor/a:		
Nombre de la asignatura de la asesoría:		
Semestre:	No.de estudiantes:	

### ASPECTOS A REFORZAR O POTENCIAR

Nombre del estudiante:	Aspecto a reforzar:	
Nombre del estudiante:	Aspecto a reforzar:	
Nombre del estudiante:	Aspecto a reforzar:	
<b>OBJETIVOS</b>		
<b>ACCIONES</b>		
<b>CALENDARIZACIÓN Y LUGAR</b>		
Actividad	Fecha	Lugar
<b>EVALUACIÓN</b>		

**FORMATO PARA INFORME FINAL DE ASESORÍA**

<b>DATOS GENERALES</b>		
Plantel:	Turno:	Ciclo Escolar:
Nombre del Asesor(a):		
Nombre de la asignatura que se asesora:		
No. de estudiantes atendidos:	Fecha de presentación del informe:	

<b>1. Rendimiento de los estudiantes</b>			
Estudiantes atendidos	Estudiantes aprobados	Estudiantes reprobados / asignatura	Estudiantes que abandonaron/baja

**2. Caracterización de los estudiantes atendidos**

--

**3. Debilidades o dificultades vividas durante la asesoría**

--

**4. Fortalezas vividas durante la asesoría**

--

**5. Tabla de conceptos cualitativos referidos a la actitud y desempeño de cada estudiante**

Nombre del estudiante	Problema o situación detectada	Acciones implementadas por el asesor/a	Compromisos adquiridos por el estudiante	Resultados Obtenidos Aprobado, no aprobado (asignatura)

**6. Apreciación Final: global, cualitativa**

--

**7. Autoevaluación del asesor/a**

--

### INSTRUMENTO PARA PLAN DE ACCIÓN DE TUTORÍA

DATOS GENERALES		
Plantel:	Turno:	Ciclo Escolar:
Nombre del Tutor/a:		
Semestre y Grupo:		No.de estudiantes:

ASPECTOS A REFORZAR O POTENCIAR	
Nombre del estudiante:	Aspecto a reforzar:
Nombre del estudiante:	Aspecto a reforzar:
Nombre del estudiante:	Aspecto a reforzar:

OBJETIVOS

ACCIONES

CALENDARIZACIÓN Y LUGAR		
Actividad	Fecha	Lugar

EVALUACIÓN

**FORMATO PARA INFORME FINAL DE TUTORÍA**

<b>DATOS GENERALES</b>			
Plantel:	Turno:	Ciclo Escolar:	
Nombre del Tutor(a):			
No. de estudiantes atendidos:		Fecha de presentación del informe:	

<b>1. Rendimiento de los estudiantes</b>			
No. Estudiantes atendidos	No. Estudiantes aprobados	No. Estudiantes reprobados	No. Estudiantes que abandonaron/baja

<b>2. Desempeño de los estudiantes atendidos</b>					
Nombre del estudiante (Apellidos, Nombres)	Problema o situación detectada	Acciones implementadas por el tutor/asesor	Resultados Obtenidos (aprobado, no aprobado) <b>1er parcial</b>	Resultados Obtenidos (aprobado, no aprobado) <b>2do parcial</b>	Resultados Obtenidos (aprobado, no aprobado) <b>3er parcial</b>

<b>3. Fortalezas vividas durante la tutoría</b>

<b>4. Debilidades o dificultades vividas durante la tutoría</b>