



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2016 • 2022



07 MAR 2018

0828

**GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
**Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos**  
**de Quintana Roo**  
**Dirección General**



**OFICIO No. CECYTE/DG/ST/017/2018**

**ASUNTO:** Aceptación de implementación de Directrices contra el Abandono Escolar.

Chetumal, Quintana Roo, a 5 de marzo de 2018

**"2018, Año por una Educación Inclusiva"**

Presidencia  
Junta de Gobierno

**DR. EDUARDO BACKHOFF ESCUDERO**  
**CONSEJERO PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL**  
**INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

En respuesta a su amable oficio número A 100001-1343-2017, a través del cual el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación a su digno cargo, emitió las **Directrices para mejorar la permanencia escolar en la Educación Media Superior**, respetuosamente, me permito precisarle los siguientes comentarios:

1. El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Quintana Roo, que me honro en dirigir, **ACEPTA** implementar intervenciones públicas que garanticen la permanencia escolar de nuestros educandos hasta la conclusión de sus estudios de Educación Media Superior
2. Me permito enviarle el documento que contiene las líneas de acción, estrategias y actividades que definen los compromisos que este colegio adquiere en favor de la permanencia escolar de nuestros educandos.
3. Asimismo, me permito informarle que haré públicos estos compromisos a través de la página Web institucional.

Agradezco de antemano la gentileza de su amable atención, haciendo propicia la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

**INEE** Instituto Nacional para la  
Evaluación de la Educación  
Mexico

07 MAR 2018

Dirección de Directrices  
para la Mejora de  
Instituciones y Políticas

**ATENTAMENTE**  
*CECYTE... No futuro sin fronteras*

**DR. JUAN JOSÉ ORTIZ CARDÍN**  
**DIRECTOR GENERAL**



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COLEGIO DE ESTUDIOS  
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS  
DIRECCIÓN GENERAL  
Instituto Nacional para la  
Evaluación de la Educación  
Mexico

**RECIBIDO**  
07 MAR 2018  
DIRECCIÓN DEL INEE EN QUINTANA ROO

*GABY NOVELO 12:26pm*  
FIRMA

Mtro. Otto Granados Roldán. Secretario de Educación Pública  
Mtra. Ana Isabel Vázquez Jiménez. Secretaria de Educación de Quintana Roo  
Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal. Secretario de la Contraloría del Estado  
Mtro. Rafael Turullols Fabre. Director General del INEE en Quintana Roo  
Minutario  
Expediente  
JJOC/JCC/OSCO/gcal.

**DIRECTRICES PARA MEJORAR LA PERMANENCIA ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.**  
**DIRECTRIZ.**

1. Fortalecer, con un enfoque de equidad, las políticas dirigidas a institucionalizar acciones para la permanencia escolar en los planteles de EMS.

| Aspectos clave de mejora   | Estrategias o acciones  | Responsable  | Evidencia  | Periodo de realización              |
|--|---|--|--|-------------------------------------|
| 1. Establecer lineamientos, procedimientos y recursos para que cada plantel garantice la permanencia escolar de los jóvenes. | -Dar seguimiento permanente a los alumnos en riesgo de abandono escolar, a través de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pase de lista diario para identificar a los alumnos que no asisten y darle atención oportuna.</li> <li>• Llamadas telefónicas a los alumnos que por segundo día no asisten a la institución.</li> <li>• Visitas domiciliarias cuando los alumnos no son localizados, por vía telefónica, para hacer la labor de convencimiento, para que se incorpore nuevamente.</li> <li>• Análisis y consulta del estudio socioeconómico de los alumnos, para apoyarlos y canalizarlos de manera interna o a otras instituciones</li> </ul> | Coordinador Académico y Orientador.                  |  |                                     |
|  |   | Docente. Orientador.                                 | Listas de asistencia.  | de Permanente.                      |
|  |   | Orientador.  | Bitácora de llamadas.  | de Martes y viernes de cada semana. |
|  |   | Dirección Académica. Orientador. Directivos plantel. | de Formato de visita domiciliaria. -Reporte mensual detallado de visitas domiciliarias a la dirección académica. | de Cuando se requiera.              |
|  |   | Orientador. Directivos plantel.                      | de Expedientes del alumno. Formatos de canalización. Relación de alumnos becados.                                | de Cuando se requiera.              |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | especializadas según el caso. (DIF, SESA, CIJ, ETC.)   |  |  |  |
| 2. Mejorar la coordinación interinstitucional entre autoridades, subsistemas y planteles con un enfoque de equidad e inclusión educativa. | -Identificar a los alumnos con necesidades educativas especiales, para gestionar los recursos específicos pertinentes. (Sillas, rampas, lentes, aparatos auditivos, etc.)    | Orientador. Directivos de plantel.                       | Estudio socioeconómico.  | Al inicio de cada semestre.                        |
|   | -Realizar los cambios de adscripción a los alumnos cuyo domicilio esté muy retirado de la institución, para tener algunas consideraciones en cuanto a su llegada al plantel. | Control Escolar. Directivos de plantel.                  | Solicitud de cambio de adscripción y oficina de aceptación.    | Al inicio de cada semestre.                        |
|   | -Impartir pláticas y conferencias en coordinación con la SESA para fortalecer la equidad e inclusión.  | Directivos de plantel. Orientador.                       | Convenio. Cronograma de actividades. Fotografías.              | De acuerdo al cronograma.                          |
| 3. Fortalecer a los órganos colegiados de decisión para acordar mejoras en el presupuesto y acciones de flexibilización curricular.       | -Participar activamente en reuniones de trabajo con la CEPPEMS.  | Directores de Área.                                      | Minutas de acuerdos. Fotografías.                              | De acuerdo al calendario establecido.              |
|   | -Generar propuestas de reorientación presupuestal y mejoría de infraestructura en Reuniones de Junta Directiva.  | Director General y Directores de Área.                   | Carpeta de Junta Directiva. Actas de acuerdos de las sesiones. | De acuerdo al calendario establecido.              |
| 4. Afianzar el enfoque y la cooperación intersectorial para garantizar la permanencia escolar.  | -Dar seguimiento al programa Construye T en todos los grupos.  | Tutores. ConstruyeT. Docentes.                           | Fotografías. Planeación Didáctica. Fichas ConstruyeT.          | 20 minutos a la semana por asignatura / por grupo. |
|   | -Evaluar el impacto de la implementación de Habilidades Socioemocionales en el aula, derivadas del   | Dirección Académica. Secretaría Técnica. Subdirección de | Lista de asistencia de los docentes. Fotografías. Reporte de   | Agosto-Diciembre 2018.                             |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  | <p>curso "Habilidades Socioemocionales" a docentes.</p> <p>-Implementar actividades para la prevención de las adicciones y el embarazo adolescente, dirigidas a los alumnos.</p> <p>-Difundir en redes sociales la bolsa de trabajo del municipio, del estado y de la iniciativa privada, a los alumnos interesados en obtener experiencia laboral y mejorar los ingresos económicos familiares.</p> <p>-Incrementar, respecto a la matrícula de cuarto semestre de las carreras y planteles participantes, a un 20% el número de alumnos insertos en el Modelo Mexicano de Formación Dual, para vincular armónicamente la formación teórica con la práctica.</p> <p>-Fortalecer el programa de emprendedores en los ocho planteles.</p> | <p>Atención Psicopedagógica.</p> <p>Secretaría Técnica. Subdirección de Atención Psicopedagógica. Orientadores.</p> <p>Dirección de Vinculación. Directivos de plantel.</p> <p>Dirección de Vinculación. Dirección Académica Directivos Plantel.</p> <p>Dirección de Vinculación. Dirección Académica Directivos plantel.</p> | <p>fichas aplicadas.</p> <p>Plan de trabajo. Cronograma de actividades. Programas "Cuidate" y "Educación Digital".</p> <p>Vacantes publicadas en redes sociales.</p> <p>Convocatoria Carta de aceptación.</p> <p>Convenios de aprendizaje.</p> <p>Estadística histórica.</p> <p>-Centros Emprendedores. -Fotografías. -Proyectos Emprendedores de los alumnos.</p> | <p>Inicio del ciclo escolar (alumnos de primer semestre)</p> <p>De acuerdo a las fechas de las convocatorias.</p> <p>Ciclo escolar 2018-2019.</p> <p>Inicio de ciclo escolar.</p> <p>Ciclo escolar 2018-2019.</p> |
| <p>5. Mejorar los programas de becas dirigidos a favorecer la permanencia escolar.</p> | <p>-Intervenir directamente en cada plantel en el registro y postulación de alumnos para la obtención de becas federales y con organismos no gubernamentales (fundaciones).</p> <p>-Dar Seguimiento a los alumnos becados para verificar que correspondan al</p>   | <p>Directivos de Plantel Control Escolar Dirección de Planeación</p> <p>Coordinador Académico Subdirectores</p>   | <p>Relación de alumnos becados.</p> <p>Convocatorias. Convenios con ONG.</p> <p>Boleta de calificaciones. Reuniones con padres de</p>  | <p>Ciclo escolar</p> <p>Inicio de ciclo escolar.</p> <p>Periodos de evaluaciones parciales.</p>   |

|  | esfuerzo realizado.  |   | familia.  |   |
|--|--|---|---|---|
| 6. Mejorar la medición del abandono escolar, consolidar los sistemas de información y fortalecer las trayectorias escolares.                   | -Realizar el estudio de los casos de los alumnos y facilitar opciones para la continuación de su carrera, tanto del alumno que llega, como el que se va por necesidades ajenas a la institución.                       | Dirección Académica.<br>Dirección de Planeación.<br>Secretaría Técnica<br>Subdirección de Atención Psicopedagógica                    | Resultados de las evaluaciones diagnósticas.<br>Cronograma de asesorías.<br>Asignación de tutores.        | Durante el proceso de baja de cada alumno.                            |
|  | -Elaborar la base de datos de alumnos con problemas de rezago educativo (bajas temporales) para visita domiciliaria y reinscripción a su carrera.  | Dirección Académica.<br>Dirección de Planeación.<br>Secretaría Técnica<br>Subdirección de Atención Psicopedagógica<br>Control Escolar | Base de datos.<br>Formato de visitas domiciliarias.<br>Cronograma de asesorías.<br>Asignación de tutores. | Intersemestral  |
| 7. Impulsar la investigación educativa sobre el abandono escolar y ampliar la evaluación sobre los programas que atienden este problema.       | -Diseñar el instrumento de evaluación para la detección de causas de abandono escolar.   | Secretaría Técnica.<br>Subdirección de Atención Psicopedagógica.  | Instrumento de evaluación.  | Julio 2018  |
|  | -Aplicar el instrumento de evaluación  | Orientador Educativo.<br>Tutor de grupo.  | Lista de asistencia.<br>Fotografías.  | En el proceso de baja del alumno, durante el ciclo escolar 2018-2019. |
|  | -Analizar la problemática en cada plantel, por carrera, semestre, asignatura, género, edad y turno, identificando las causas específicas del abandono escolar para la toma de decisiones de prevención e intervención. | Dirección Académica.<br>Directivos de plantel.  | Base de datos.<br>Estadística.<br>Plan de Trabajo<br>Fotografías  | Septiembre 2019   |
| 9. Promover acciones de diagnóstico y reforzamiento temprano de los aprendizajes que contribuyan a la nivelación académica de los estudiantes. | -Aplicar un curso de nivelación (Curso Propedéutico) en las áreas de Matemáticas y Lenguaje y Comunicación, incluyendo las Tecnologías de la Información y Comunicación, a los alumnos de nuevo                        | Dirección Académica.<br>Directivos de plantel.<br>Docentes.   | Resultados de la evaluación diagnóstica.<br>Fotografías.  | Inicio de ciclo escolar.  |

|  |  |   |                     |   |  |
|--|--|---|---------------------|---|--|
|  | <p>ingreso, con base en el análisis de los resultados de la evaluación del EXANI I.</p> <p>-Reforzar, mediante las actividades que contienen los libros de texto a partir del primer semestre, en todas las asignaturas, el desarrollo de las habilidades que contempla la prueba PLANEA.</p> <p>-Definir el número de productos (tareas, ejercicios, trabajos, etc.) de los aprendizajes esperados para la nivelación académica de los alumnos.</p> | <p>Dirección Académica. Directivos de plantel. Docentes.</p> <p>Dirección Académica. Directivos de plantel. Docentes.</p> | <p>de</p> <p>de</p> | <p>Planeación Didáctica. Evaluación de los aprendizajes esperados.</p> <p>Planeación didáctica.</p>                   | <p>Permanente</p> <p>Al inicio de cada semestre.</p>         |
| 10. Favorecer trayectorias escolares continuas entre la educación secundaria y la EMS. | <p>-Visitar a los planteles de Nivel Secundaria, para promocionar nuestra oferta educativa.</p> <p>-Participar en la Feria de la Orientación Educativa, para difundir la ubicación de los planteles y la oferta académica del Colegio.</p>   | <p>Dirección Académica. Directivos de plantel.</p> <p>Dirección Vinculación. Directivos de plantel. Alumnos</p>           | <p>de</p> <p>de</p> | <p>Trípticos Fotografías Cronograma de visitas.</p> <p>Fotografías. Programa de actividades. Bitácora de visitas.</p> | <p>Marzo-Abril</p> <p>Una vez al año (Diciembre-Febrero)</p> |

**DIRECTRIZ.**

2. Mejorar la formación de los tutores académicos y las condiciones institucionales para su adecuado desempeño.

| Aspectos clave de mejora  | Estrategias o acciones  | Responsable   | Evidencia  | Periodo de realización   |
|---|---|---|--|--|
| 2. Consolidar las tutorías académicas bajo un enfoque preventivo. | <p>-Reunir a los tutores, con la finalidad de planear, proponer, retroalimentar, tomar decisiones y evaluar en torno a la acción tutorial.</p> <p>-Dar seguimiento,</p> | <p>Dirección Académica. Directivos de plantel. Docentes.</p> <p>Dirección</p> | <p>Acta de acuerdos. Plan de trabajo.</p> <p>Cronograma de</p> | <p>Inicio de cada semestre.</p> <p>Tercera semana de cada periodo de evaluación parcial.</p> <p>Antes de</p> |

|   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|--|--|
|   | <p>por parte del cuerpo directivo, a la aplicación del Programa.</p> <p>-Capacitar y /o actualizar a los tutores en temas que abonen a la prevención del abandono escolar.</p> <p>-Ofrecer apoyo psicopedagógico, atendiendo problemáticas particulares.</p> <p>-Impulsar actividades curriculares que respondan a las motivaciones de los jóvenes.</p> | <p>Académica. Directivos de plantel.</p> <p>Dirección Académica. Directivos de plantel.</p> <p>Secretaria Técnica. Subdirección de Atención Psicopedagógica. Orientadores</p> <p>Directivos de plantel.</p> | <p>de</p> <p>de</p> <p>de</p> <p>de</p> | <p>videoconferencias con los coordinadores académicos para acompañamiento.</p> <p>Programa de capacitación. Lista de asistencia. Fotografías</p> <p>Base datos. Expediente de los alumnos.</p> <p>Cronograma de actividades deportivas. Fotografías.</p> | <p>cada periodo parcial de evaluación con base en el cronograma.</p> <p>Semestral.</p> <p>Cuando se requiera.</p> <p>De acuerdo al cronograma.</p> |
| 5. Incrementar y compartir los recursos psicopedagógicos y didácticos que apoyen las tutorías académicas.                 | -Implementar el Inventario Autodescriptivo del Adolescente para obtener información de aspectos psico-sociales de los alumnos.  | Secretaria Técnica. Subdirección de Atención Psicopedagógica. Dirección Académica. Directivos de plantel.   | de                                      | Reportes por del Inventario Autodescriptivo del Adolescente. Plan de trabajo.  | Al inicio del ciclo escolar.   |
| 6. Ampliar los espacios de colaboración, intercambio de experiencias y propuestas de innovación entre tutores académicos. | -Propiciar el intercambio de experiencias exitosas no solamente entre tutores académicos sino con toda la plantilla docente y con otros Subsistemas.  | Dirección Académica. Directivos de plantel. Tutores. Docentes.  | de                                      | Propuestas de experiencias exitosas. Cronograma de reuniones colegiadas de academia. Fotografías.  | De acuerdo al cronograma.  |
|   | -Impartir pláticas en el esquema de "coaching en desarrollo humano"   | Ingeniero José Francisco Canales Cáceres.   | de                                      | Lista de asistencia. Reconocimiento. Fotografías.  | Primera semana de inicio de clases del ciclo escolar 2018-2019.  |

**DIRECTRIZ.**

3. Fortalecer las competencias docentes para generar interacciones pedagógicas pertinentes a las necesidades educativas de los jóvenes.

| Aspectos clave de mejora   | Estrategias o acciones   | Responsable   | Evidencia  | Periodo de realización   |  |
|--|--|---|--|--|--|
| 1. Impulsar la formación pedagógica y didáctica en los programas de grado y posgrado de las distintas carreras universitarias. | -Ofertar de 1 a 8 becas económicas por año, según sea las necesidades y el presupuesto asignado.   | Dirección General.  | Convocatoria. Proceso de selección. Fotografías          | De acuerdo a la convocatoria.                                      |  |
|  | -Gestionar descuentos en inscripción y colegiaturas con diversas instituciones académicas de posgrado  | Dirección General. Dirección Académica. Dirección de Vinculación.                 | de   | Oficios de solicitud. Correos de invitación y difusión. Convenios. | De acuerdo a la convocatoria de las diversas instituciones educativas. |
| 2. Fortalecer la práctica pedagógica de los docentes para generar interacciones efectivas de aprendizaje con los jóvenes.      | -Dar seguimiento a la plantilla docente en el uso de nuevas herramientas tecnológicas (aula virtual e interactivo touch), con la finalidad de que estas sean más interactivas. | Dirección Académica. Directivos de plantel. Docentes.                             | Planeación didáctica. Bitácora de registro. Fotografías. | Ciclo escolar 2018-2019.   |  |
|  | -Realizar reuniones académicas estatales, para reforzar el aprendizaje significativo.  | Dirección Académica. Coordinadores académicos. Docentes                           | Minutas. Listas de asistencia. Fotografías.              | Ciclo escolar 2018-2019.   |  |
|  | -Capacitar al personal docente. (Atención socioemocional al docente)   | Editorial ANGLO DIGITAL. Dirección Académica. Coordinadores académicos. Docentes  | Listas de asistencia. Constancias. Fotografías.          | de Julio 2018.   |  |
| 3. Impulsar metodologías para la gestión pedagógica en grupos con alta densidad estudiantil.                                   | -Elaborar el protocolo del programa de asesoría universitaria.   | Secretaría Técnica. Dirección Académica. Dirección de Vinculación. Universidades. | de   | Protocolo. Convenios.  | Mayo 2018.   |
|  | -Implementar un programa de  | Dirección Académica.  | Convenio. Cartas de                                      | Ciclo escolar.   |  |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  | asesoría, presencial y en línea, con estudiantes universitarios, para grupos de alta densidad que generan reprobación.<br><br>-Analizar los resultados de las asesorías. | Dirección de Vinculación. Coordinadores académicos. Docentes Universitarios<br><br>Directivos de plantel. Dirección Académica. Alumnos universitarios. | liberación de servicio social. Plataforma. Lista de control.<br><br>Reporte de calificaciones. Reporte de asesoría por alumno. | Después de cada parcial. Después de cada parcial. |
| 4. Promover que las Academias de Grupo y de Generación atiendan los problemas que afectan la permanencia de los jóvenes. | -Realizar reuniones en cada plantel, según sus necesidades, generacionales o por grupo.  | Directivos de plantel. Docentes. Orientadores.   | Minutas de acuerdos. Fotografías   | Al término de cada parcial.                       |

**DIRECTRIZ.**

4. Afianzar la identidad de los jóvenes con la escuela, promoviendo ambientes escolares seguros, incluyentes y democráticos.

| Aspectos clave de mejora  | Estrategias o acciones   | Responsable  | Evidencia  | Periodo de realización          |
|---|--|--|--|---------------------------------|
| 1. Impulsar actividades curriculares que respondan a las motivaciones de los jóvenes. | -Dar seguimiento a las actividades como:<br>• Danza, banda de guerra, escoltas y competencias deportivas.                              | Dirección de Vinculación. Dirección Académica. Directivos de plantel.                    | Convocatorias. Fotografías. Plan de trabajo.                                 | De acuerdo a las convocatorias. |
|   | -Realizar eventos socioculturales con temas específicos que refuercen la identidad y favorezcan el desarrollo humano del alumno.       | Dirección de Vinculación. Dirección Académica. Directivos de plantel.                    | Fotografías. Convocatorias. Plan de actividades.                             | Al finalizar el semestre.       |
|   | -Participar en los concursos estatales y nacionales en los que el subsistema participa, como: Arte y Cultura, Creatividad Tecnológica, | Dirección General. Dirección de Vinculación. Dirección Académica. Directivos de plantel. | Convocatoria. Relación de participantes. Fotografías. Reporte de resultados. | De acuerdo a las convocatorias. |

|   | Académico y Olimpiadas.  | Docentes.   |  |   |   |
|---|--|---|--|---|---|
| 2. Revisar los reglamentos escolares para modificar las disposiciones que obstaculicen la permanencia escolar de los jóvenes. | <p>-Participar en la reunión de trabajo con los Directores de Área y Directores de plantel para revisar el reglamento de control escolar con el objetivo de analizar las disposiciones que obstaculizan la conclusión de los estudios.</p> <p>-Aplicar los acuerdos establecidos en la minuta y darle el seguimiento correspondiente para su cumplimiento.</p> | <p>Directores de Área. Directivos de plantel.</p> <p>Dirección Académica. Dirección de Planeación. Directivos de plantel.</p> | <p>de<br/>de<br/>de</p> <p>de<br/>de</p> <p>de</p> | <p>Reglamento de control escolar. Minuta de acuerdos. Fotografías.</p> <p>Formato de informe de resultados.</p>           | <p>13 de marzo de 2018.</p> <p>Al finalizar cada semestre.</p>                |
| 3. Ampliar la participación de los jóvenes en ámbitos sustantivos para la mejora de sus planteles.                            | <p>-Dar seguimiento a los grupos ecológicos, cuyo objetivo es generar una cultura de conservación de las áreas verdes, el uso eficiente del agua y la energía eléctrica.</p> <p>-Implementar las jornadas de limpieza.</p>   | <p>Directivos de plantel. Tutores de grupo. Alumnos</p> <p>Directivos de plantel. Tutores de grupo. Alumnos.</p>              | <p>de<br/>de</p> <p>de</p>                         | <p>Plan de trabajo. Cronograma. Registro de asistencia. Fotografías.</p> <p>Plan de trabajo. Cronograma. Fotografías.</p> | <p>De acuerdo al cronograma</p> <p>De acuerdo al cronograma.</p>              |
| 4. Realizar estudios sistemáticos sobre percepción de los estudiantes respecto a los servicios de EMS que reciben.            | <p>-Aplicar el Inventario Autodescriptivo del Adolescente y analizar la subescala de satisfacción escolar en alumnos de sexto semestre.</p>  | <p>Secretaría Técnica. Subdirección Psicopedagógica. Directivos de plantel. Orientadores.</p>                                 |  | <p>Base de datos. Reportes</p>  | <p>Al final de cada ciclo escolar.</p>  |
| 5. Fortalecer las relaciones con los padres de familia para atender los riesgos de permanencia                                | <p>-Realizar reuniones con padres de familia.</p> <p>-Ofrecer la</p>   | <p>Directivos de plantel. Tutores. Orientadores.</p> <p>Dirección General</p>   | <p>de<br/>de</p> <p>de</p>                         | <p>Lista de asistencia. Fotografías. Minutas de acuerdos.</p> <p>Invitación.</p>  | <p>Inicio de cada semestre y después de cada parcial.</p> <p>Diciembre de</p> |

|  |  |  |    |  |   |
|--|--|--|----|--|---|
| escolar.   | conferencia "mamá y papá pensando en grande".  | Directivos de plantel.<br>Tutores.<br>Directiva de padres de familia.  | de | Registro de asistencia.<br>Fotografías.  | de 2018.  |
| 6. Trasmitir a los jóvenes información sobre los beneficios que aporta la conclusión de la EMS.                | -Fortalecer las sesiones de información, durante el curso de inducción a los alumnos que ingresan a primer semestre, sobre la importancia que reviste concluir los estudios de Nivel Bachillerato, para la obtención de un certificado, título y cedula profesional.<br><br>-Promover visitas de empresarios para motivar a los alumnos a concluir sus estudios, compartirlas y experiencias y requisitos laborales e incentivarlos al autoempleo y emprendedurismo. | Directivos de plantel.<br>Orientadores.<br>Tutores de grupo.<br><br>Dirección de Vinculación.<br>Directivos de plantel.<br>Orientadores.<br>Tutores de grupo.  | de | Plan de trabajo.<br>Reporte de actividades.<br>Fotografías.<br><br>Plan de trabajo.<br>Reporte de actividades.<br>Fotografías. | Inicio del ciclo escolar.<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Una vez por mes. |
| 7. Promover redes sociales, comunitarias e institucionales que apoyen a los jóvenes y garanticen su seguridad. | -Fortalecer la comunicación con los alumnos, padres de familia, tutores, docentes y directivos, a través de los grupos de WhatsApp existentes.<br><br>-Implementar el Sistema Biométrico de Control de Acceso y Asistencia.  | Dirección de Vinculación.<br>Directivos de plantel.<br>Orientadores.<br>Docentes<br>Alumnos<br>Padres de familia.<br><br>Directivos de plantel.<br>Orientadores.<br>Responsable del área informática.<br>Encargados de orden | de | Grupos de WhatsApp.<br><br><br><br><br><br><br>Sistema Biométrico.<br>Base de datos.<br>Torniquetes.                           | Permanente.<br><br><br><br><br><br><br>Permanente.                                |

**DIRECTRIZ.**

5. Ampliar las estrategias de reincorporación educativa de los jóvenes, atendiendo la diversidad de sus contextos sociales.

| Aspectos clave de mejora   | Estrategias o acciones   | Responsable   | Evidencia   | Periodo de realización              |
|--|--|---|---|-------------------------------------|
| 1. Establecer protocolos de reincorporación inmediata que eviten la pérdida del periodo escolar en curso.                      | -Realizar el protocolo para la reincorporación de los alumnos en riesgo de abandono. | Dirección Académica.<br>Secretaría Técnica.<br>Directivos de plantel.                   | Protocolo.<br>Acta de sesión de junta directiva.  | Julio 2018.                         |
|  | -Implementar recursamiento inmediato y durante el curso normal.                      | Dirección de Planeación.<br>Directivos de plantel.<br>Control escolar.<br>Docentes.     | Lista de alumnos en recursamiento inmediato.<br>Protocolos.                                   | Permanente.                         |
|  | -Dar seguimiento a las asesorías académicas.   | Dirección Académica.<br>Directivos de plantel.  | Carga académica docente.<br>Informe de resultados.<br>Lista de asistencia con calificaciones. | Después de cada evaluación parcial. |
| 4. Incluir a los jóvenes reincorporados a los servicios de seguimiento y acompañamiento para favorecer la permanencia escolar. | -Dar seguimiento individual a los alumnos reincorporados.                            | Coordinador académico.<br>Tutor.<br>Orientador.   | Reporte de seguimiento.   | Mensual.                            |
| 5. Identificar buenas prácticas en el sector privado y sociedad civil para la reincorporación educativa de jóvenes a la EMS.   | -Elaborar el programa de rescate y reincorporación de exalumnos.                     | Secretaría Técnica.<br>Dirección Académica.<br>Dirección de Planeación.                 | Programa de rescate y reincorporación de exalumnos.   | Junio 2018.                         |
|  | -Implementar un Programa de rescate y reincorporación de exalumnos.                  | Dirección de Planeación.<br>Control escolar.<br>Directivos de plantel.<br>Orientadores. | Formato de visitas domiciliarias.<br>Documentación oficial.<br>Base de datos.                 | Al inicio de cada semestre.         |