1.0 Propósito:

1.1 Favorecer el rendimiento académico de los docentes en formación con la finalidad de mejorar su proceso enseñanza-aprendizaje, mediante la Atención Psicopedagógica brindada por el personal que sea requerido y necesario para lograr su nivelación académica.

2.0 Alcance:

2.1 El procedimiento está orientado a brindar orientación y Atención Psicopedagógica a estudiantes del primero al octavo semestre según sea requerido, desde la elaboración del proyecto hasta la elaboración del informe final y su entrega al área de docencia.

2.2 Este procedimiento aplica exclusivamente para la oficina de psicopedagogía del Centro Regional de Educación Normal "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO".

2.3 Los alumnos que logren regular y/o controlar su problemática antes del término del semestre serán dados de alta de la atención y del servicio psicopedagógico brindado.

2.4 Los estudiantes que no logren regular y/o controlar su problemática en el semestre que están manifestando continuarán en atención en el semestre siguiente.

2.5 Al generarse una situación no prevista en el presente procedimiento se canalizará al área de docencia o al comité de planeación para entablar acuerdos del seguimiento del caso.

2.6 Se atenderán las diferentes problemáticas o casos que se presenten en la institución, como practicas docentes, acoso escolar, exclusión, rezago educativo, violencia, igualdad de genero, hostigamiento sexual, acoso sexual, entre otros

3.0 Políticas de operación:

3.1 La oficina de Psicopedagogía como responsable deberá de brindar o buscar los apoyos psicopedagógicos que se consideren necesarios para la orientación y/o atención de los estudiantes.

3.2 La oficina de psicopedagogía podrá canalizar al IMSS o seguro institucional a los alumnos que presentan problemas de salud.

3.3 En asuntos de índole personal, como: accidentes, fallecimiento de un familiar, parto normal o cesáreo, problemas de salud que implican un seguimiento médico. La

oficina de psicopedagogía podrá emitir los justificantes que sean requeridos para los estudiantes, bajo revisión de su status académico y situación presentada; en cualquier otro caso, no será factible.

3.4 Los integrantes de la oficina de psicopedagogía proporcionarán como máximo 3 justificantes que representa 3 dias clase del alumno por semestre de acuerdo a las necesidades de la institución y del estudiante; sin embargo, se considerará una extensión de tiempo si se requiere por preinscripción médica o solicitud de manera institucional; considerando las normas de control escolar vigente.

3.5 Los casos de atención psicopedagógica serán turnados directamente por los asesores, tutores, docentes, academias u otro personal que así lo requiera.

3.6 Los propios estudiantes podrán solicitar voluntariamente de manera directamente la atención psicopedagógica si así lo requieren.

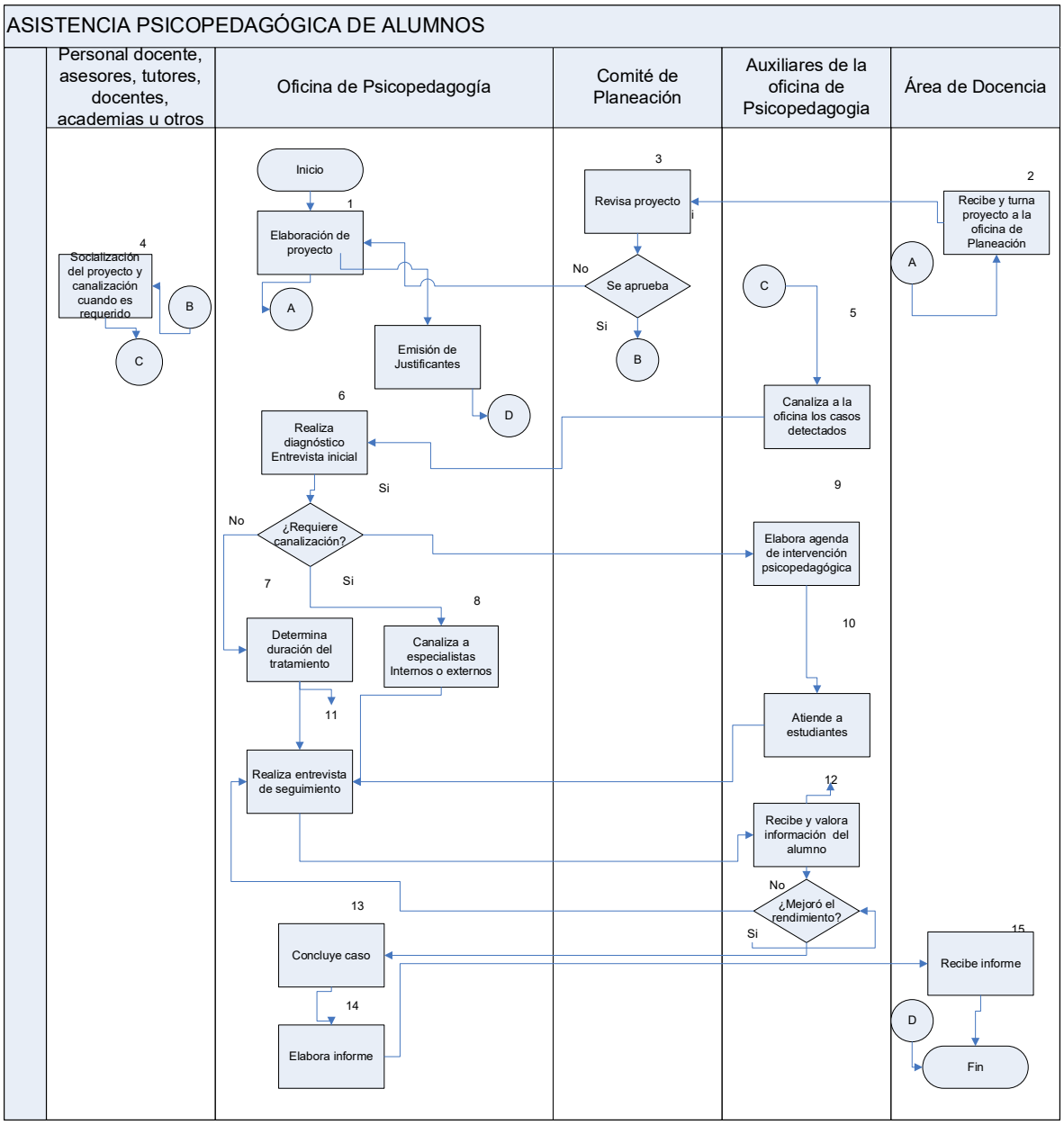
3.7 Los estudiantes atendidos deberán observar apego al reglamento y a las normas de la institución, pues su desacato será motivo de una sanción mayor.

3.8 Los alumnos que requieran ser canalizados a otras instancias de manera externa, se le brindará las facilitaciones para que asista en tiempo y forma según sea requerido, para ello se elaborará un documento que justifique la inasistencia en la asignatura que lo requiera.

3.9 Los justificantes por comisiones institucionales se entregarán de acuerdo sean valorados y aceptados por los docentes responsables y entregado el listado a la oficina de psicopedagogía con su firma de validación.

3.10 Para la emisión de un justificante externo en las jornadas de práctica, la oficina de psicopedagogía validará los documentos y canalizará a la oficina de practicas para que se genere un oficio para notificar a la escuela primaria notificándole la situación.

4.0 Diagrama de proceso.



5.0 Descripción del proceso.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de proyecto	1.1 Se elabora proyecto, especificando las acciones necesarias para la atención psicopedagógica de estudiantes. CREN-ADO-PO-005-01 Proyecto del Procedimiento Operativo de Psicopedagogía 1.2 Realiza la emisión de justificante durante los cuatro años pero generados por semestre; según sea requerido de índole personal	Oficina de psicopedagogía
2.0 Recibe y turna proyecto a la oficina de planeación	2.1 Recibe proyecto, para verificar cumplimiento y lo canaliza a la oficina de planeación para su revisión y autorización	Área de Docencia
3.0 Revisa proyecto	3.1 Revisa que el proyecto contenga lo siguiente: - Pertinencia - Viabilidad - Temporalidad - Alcance - Efectividad 3.2 ¿Se aprueba? No, pasa a la etapa 1 Si, pasa a la etapa 4	Comité de Planeación
4.0 Socialización del proyecto y canalización según sea requerido	4.3 Se socializa el proyecto ante el colegiado de la institución, en las academias para que el personal docente sepa el procedimiento para canalizar a algún estudiante siempre y cuando sea requerido	Oficina de psicopedagogía
5.0 Canaliza a la oficina los casos detectados	5.1 Canaliza mediante un reporte a la oficina de psicopedagogía a los estudiantes que se detectan con diferentes problemáticas CREN-ADO-PO-005-02 Reporte de canalización interno de estudiantes.	Asesores y/o Tutores
6.0 Realiza diagnóstico entrevista inicial	6.1 Se realiza un diagnóstico en base a los resultados de los reportes emitidos por los asesores y/o Tutores donde se determinan las necesidades de atención y canalización del estudiante así como la duración del tratamiento. CREN-ADO-PO-005-03 Entrevista inicial ¿Requiere canalización? No pasa a la etapa 7 Si Pasa a la etapa 8 Si pasa a la etapa 9	Oficina de psicopedagogía
7.0 Determina duración del tratamiento	7.1 Se analiza valora el número de sesiones y el tiempo en que se les brindarán la atención psicopedagógica ya sea por personal de la escuela o por la instancia a la que fueron canalizados los casos.	Oficina de psicopedagogía

8.0 Canaliza a especialistas internos o externos	8.1 Canaliza a los alumnos mediante un oficio a las instancias internas de canalización: como Oficina de Tutoría y Asesores de Grupo, Clubes, Talleres, subdirección academica y Especialistas externos IMSS, DIF. Consultoría Psicológica. CREN-ADO-PO-005-04 Canalización externa	Oficina de psicopedagogía
9.0 Elabora agenda de intervención psicopedagógica	9.1 Elabora proyecto de intervención pedagógica, el cual debe contener lo siguiente: • Horarios de atención Duración del tratamiento	Asesores y/o Tutores.
10.0 Atiende a estudiantes	10.1 Atiende a estudiantes en base al programa de tutorías institucional (ver procedimiento de Tutoría CREN-ADO-PO-003 y el de asesoría N/A	Asesores y/o Tutores
11.0 Realiza entrevista de seguimiento	11.1 Se sistematiza la información que va arrojando el tratamiento que se les brinda a los estudiantes por el personal de la oficina a través del formato diseñado para ese fin. CREN-ADO-PO-005-05	Oficina de psicopedagogía
12.0 Recibe y Valora información del alumno.	12.1 En los tiempos estipulados se valora los avances logrados mediante el apoyo recibido y analicen si logró integrarse al proceso de manera más adecuada y pertinente a través de los resultados obtenidos en su rendimiento academico y/o en su comportamiento. ¿Mejoró el rendimiento? No Pasa a la etapa 11 Si, pasa a la etapa 13	Asesores y/o Tutores.
13.0 Concluye caso	13.1 Si el estudiante ha demostrado superar la problemática atendida se da por concluido el caso, dándose de alta en formato CREN-ADO-PO-005-06	Oficina de Psicopedagogía
14.0 Elabora informe	14.1 Se elabora el informe semestral correspondiente de los casos atendidos considerando las aportaciones de los docentes, sobre las acciones realizadas por los responsables de la atención conforme al anexo CREN-ADO-PO-005-07.	Oficina de psicopedagogía
15.0 Recibe informe semestral.	15.1 El responsable del área de docencia recibe el informe semestral de actividades de la oficina de psicopedagogía.	Área de docencia

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Ficha psicopedagógica del alumno	N/A
Ficha de canalización	CREN-ADO-PO-003-10
Calificaciones de los estudiantes atendidos	N/A
Procedimiento de Tutoría	CREN-ADO-PO-003
Proyecto de Asesoría	N/A

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Proyecto del procedimiento de psicopedagogía	3 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-01
Reporte de canalización interno de estudiantes	3 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-02
Entrevista inicial	2 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-03
Canalización Externa	4 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-04
Atención a Estudiantes	4 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-05
Constancia de Alta de Atención Psicopedagógica	2 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-06
Informe del Procedimiento de Psicopedagogía	3 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-07
Reporte de sesión	4 años	Responsable de la oficina de Psicopedagogía	CREN-ADO-PO-005-08
Justificante Institucional	2 años	Responsable de la oficina	CREN-ADO-PO-005-09

8.0 Glosario

8.1 Proyecto de oficina: Documento donde se establecen y organizan las acciones que se llevarán a cabo durante un periodo de tiempo determinado y que está conformado por:

- Datos de identificación
- Presentación
- Diagnóstico
- Propósitos
- Cronograma de realización
- Recursos y materiales

8.2 Oficina de Psicopedagogía: Instancia responsable de atender a estudiantes con alguna situación que está comprometiendo su desempeño académico y social, con la finalidad de integrarlos al proceso educativo.

8.3 Test: Instrumento o prueba escrita que permite conocer el perfil de los estudiantes, en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes.

8.4 Programa de tutorías: Proyecto institucional enfocado a atender a los estudiantes de manera más puntual en aspectos específicos de su formación, tales como:

- Funcionamiento y Servicios Institucionales
- Plan de vida y desempeño escolar
- Estrategias de apoyo para el estudio
- Situación actual del contexto social y juventud.
- Lectura permanente.

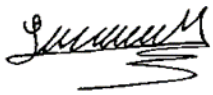
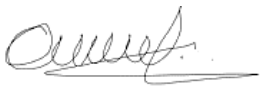
Canalización: Pasar al estudiante a otra instancia interna o externa para su atención

9.0 Anexos

9.1 Proyecto del procedimiento de psicopedagogía. CREN-ADO-PO-005-01
9.2 Reporte de canalización interno de estudiantes CREN-ADO-PO-005-02
9.3 Entrevista inicial CREN-ADO-PO-005-03
9.4 Canalización Externa CREN-ADO-PO-005-04
9.5 Atención a estudiantes CREN-ADO-PO-005-05
9.6 Constancia de alta de Atención Psicopedagógica CREN-ADO-PO-005-06
9.7 Informe de Procedimiento de Psicopedagogía CREN-ADO-PO-005-07
9.8 Reporte de sesión CREN-ADO-PO-005-08
9.9 Justificante Institucional CREN-ADO-PO-005-09

10.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
7	26 de Septiembre de 2024	Se amplió el 3.2 y se agregó el 2.6, 3.9 y 3.10 del apartado de Alcance, además se modificó títulos y tiempo de conservación de los registros y anexos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	**Revisó :**	**Autorizó**:
Nombre	LUCERO MÁRQUEZ GÁMEZ	LUIS ADRIÁN DE LEÓN MANZO	VICENTE QUEZADA FLORES
Firma			
Fecha	26 de septiembre 2024	27 de septiembre de 2024	30 de septiembre de 2024