



## **COORDINACIÓN DE TUTORÍAS PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Ofrecer a los estudiantes un reforzamiento académico que les permita aclarar dudas específicas que presenten en los temas de asignaturas del semestre en curso o para presentar exámenes de regularización con la finalidad de mejorar su rendimiento académico y disminuir los índices de reprobación.

### **¿CÓMO FUNCIONA?**

- 1.- Al inicio del semestre la Coordinadora de Tutorías realiza una plática de difusión del programa (objetivo, logística y reglamento) en cada grupo.
- 2.- En la plática de difusión la Coordinadora hace énfasis a los alumnos, en que dos semanas previas aproximadamente, de las fechas establecidas en los calendarios oficiales para exámenes de regularización y exámenes parciales, se les informará del periodo de inscripción para tutorías, con la finalidad de que analicen su situación académica y si consideran que requieren asistir al programa, acudan al Departamento Académico, para solicitar la debida inscripción.
- 3.- El Departamento Académico considerando la solicitud de inscripción o las necesidades del alumno asigna tutor y horario.
- 4.- Una vez asignado al alumno el grupo (tutor y horario), éste tiene la responsabilidad de asistir a la tutoría puntualmente, así como llevar el material de trabajo necesario de la asignatura y teniendo claramente identificadas las dudas que requiere trabajar con el docente tutor.
- 5.- El Departamento Académico entrega una lista de asistencia al docente tutor, en la cual sólo van anotados los alumnos que realizaron el proceso de inscripción y que hayan acudido a recibir el horario de la tutoría.
- 6.- Cuando el alumno considere que sus dudas han sido resueltas, informará al Departamento Académico o al docente tutor, y se procederá a anotar en la lista de asistencia la baja respectiva.



## CONSIDERACIONES GENERALES

\*Las tutorías de reforzamiento para asignaturas del semestre en curso y para exámenes de regularización se llevan a cabo en horario de receso o al finalizar clases.

\*En caso de que la tutoría se asigne al finalizar clases, el Departamento de Asesores frente a grupo enviará un aviso al padre de familia o tutor, dicho aviso deberá ser firmado de enterado y presentado al Asesor de grupo, el cual deberá informar al Departamento Académico cualquier incidencia respecto al mismo.

\*El alumno deberá asistir personalmente al Departamento Académico para inscribirse y recibir su horario de tutoría.

\*Las inscripciones y asignación de horario de tutoría sólo se realiza durante el receso o al finalizar las clases.

\*Los alumnos no tienen permitido salirse de clases para solicitar o asistir a las tutorías.

\*El alumno no podrá solicitar más de dos tutorías simultáneas, ya que los horarios de las tutorías pueden coincidir, así como, para evitar afectar su derecho al receso.

\*En caso de que el alumno presente dos inasistencias injustificadas, será dado de baja de la lista y tendrá que realizar nuevamente el procedimiento de inscripción.

\*Si el alumno requiere faltar a la tutoría, deberá notificarlo previamente al Departamento Académico.

\*Es responsabilidad del alumno acudir a las tutorías con el material necesario para trabajar (libro, libreta, calculadora, materiales de apoyo, etc.), y habiendo identificado previamente sus dudas.

\*Es importante aclarar que las tutorías son un compromiso compartido entre docentes y alumnos, además sólo están enfocados a resolver dudas específicas y no a abordar todos los temas vistos en las clases.

\*El Programa Institucional de Tutoría es un apoyo complementario para el estudiante, para que tengan resultado es necesario que el alumno comprenda que adquiere un compromiso personal de estudiar en casa, identificar sus dudas y presentarse de manera puntual y regular a las tutorías, así como prestar atención y mostrar respeto al docente tutor y a sus compañeros.