|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAMAS, PROYECTOS**  **Y ACCIONES** | **OBJETIVO** | **FECHAS DE DESARROLLO** |
| **Estrategias preventivas** | Generar estrategias de plantel para la comunidad educativa y con grupos focales para prevenir la reprobación y el abandono escolar. | Plan de trabajo de las estrategias preventivas:  30 de Enero 2024.  Corte de primer parcial: 15 de Marzo 2024  Corte de segundo parcial: 13 de Mayo 2024  Corte de tercer parcial: 14 de junio 2024  Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  Se trabaja plan de trabajo de las estrategias a implementar durante el semestre y se relizan cortes de seguimiento una vez al parcial. |
| **Estrategias de recuperación** | Determinar estrategias para grupos focales o alumnos que requieren acreditar una asignatura o un parcial reprobado. | Diseño de la estrategia de recuperación:  16 de Febrero 2024.  Corte de primer parcial: 15 de Marzo 2024  Corte de segundo parcial: 13 de Mayo 2024  Corte de tercer parcial: 14 de junio 2024  Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  Se trabaja el diseño de las estrategias a implementar durante el semestre y se relizan cortes de seguimiento una vez al parcial. |
| **ABP** | Fomentar la participación activa y colaborativa de los estudiantes en la construcción de su propio conocimiento a través de proyectos basados en situaciones reales o problemáticas del entorno. | Diseño de ABP del primer parcial: 09 de Febrero 2024. Diseño de ABP segundo parcial: 16 de Marzo 2024. Diseño de ABP del tercer parcial: 13 de Mayo 2024.  Expo ABP, llevado a cabo en todos los planteles del CECyTE Sinaloa: Del 10 al 14 de Junio 2024.  Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  Se trabaja el diseño del ABP una vez al parcial, una semana antes del inicio del siguiente parcial.  Las Expo ABP, se realizan en cada uno de los planteles en la semana de |

evaluaciones extraordinarias.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Responsabilidades de los**  **Enlaces Académicos** | Definir las responsabilidades del EA en el desarrollo académico de su comunidad escolar. | Elaboración de manual de responsabilidades: Del 19 de Marzo al 13 de Mayo  2024. |
| **MCCEMS** | Implementación del MCCEMS en todos los grupos de segundo semestre del CECyTE Sinaloa, así como como acercar a los docentes de otros semestres a las metodologías activas.. | Seguimieto al MCCEMS continuo, durante todo el ciclo escolar. |
| **Acompañamiento a la aplicación del MCCEMS** | Facilitar la adecuada implementación del Marco Curricular Común en la Educación Media Superior en el CECyTE Sinaloa a través actividades personalizadas por plantel estrategias de apoyo a los docentes de primer semestre. | Revisión de productos del primer parcial: 12 de Abril 2024. Revisión de productos del segundo parcial: 14 de Mayo 2024. Revisión de productos del tercer parcial: 25 de Junio 2024.  Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  Se llevará a cabo la revisión de los productos esperados una vez al parcial al termino de ellos. |
| **Planeación en semestres en donde no aplica el MCCEMS** | Armonización de la planeación de los semestres en donde aun no aplica el MCCEMS con metodologías activas y ABP. | Revisión y retroalimentación de las planeaciones del primer parcial: 23 de  Febrero 2024.  Revisión y retroalimentación de las planeaciones del segundo parcial: 22 de  Marzo 2024.  Revisión y retroalimentación de las planeaciones del tercer parcial: 17 de Mayo  2024. |

Semestre Agosto 2024 - Enero 2025

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Academias** | UNIDAD DE APRENDIZAJE CURRICULAR | Se lleva a cabo el trabajo colegiado por mesas UAC, durante el periodo de capacitación previo al inicio del semestre y se convocan de manera extraordinaria dependiendo la necesidad de los procesos. |
| DIRECTIVA | Primera Academia Directiva: 06 de Febrero 2024. Segunda Academia Directiva: 09 de Abril 2024. Tercera Academia Directiva: 21 de Mayo 2024. Cuarta Academia Directiva: 25 de Junio 2024.  Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  Las academias directivas se celebran al iniciar el semestre y una vez al parcial. |
| PLANTEL | Primera Academia de Plantel: 08 de Febrero 2024. Segunda Academia de Plantel: 12 de Abril 2024. Tercera Academia de Plantel: 14 de Mayo 2024. Cuarta Academia de Plantel: 28 de Junio 2024.  Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  Las academias de plantel se celebran al iniciar el semestre y una vez al parcial. |
| **Informes** | Semestral | Al cierre de cada semestre. |
| Semanal | Todos los viernes. |
| PIE | 1ro. Marzo 2024.  2do. Junio 2024.  3ro. Septiembre 2024.  4to. Diciembre 2024. |

Se llevará a cabo la revisión y retroalimentación una vez al parcial al termino de ellos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PA | 1ro. Marzo 2024.  2do. Junio 2024.  3ro. Septiembre 2024.  4to. Diciembre 2024. |
| **Monitoreo** | Conocer la opinión de los estudiantes sobre el desempeño de sus docentes y promover formación continua general o focalizada conforme a los resultados. | Se realizará el monitoreo docente durante el 19 de Marzo al 13 de Mayo 2024.  Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  El monitoreo se realiza una vez al semestre. |
| **Eventos y concursos** | Somos el cambio jóven. | Marzo - Mayo 2024. |
| Olimpiada Estatal de Física y Olimpiada Mexicana. | Marzo 2024. |
| Festival Académico Nacional | Abril 2024. |
| Olimpiada Estatal de Química | Abril 2024. |
| Concurso Nacional. de Creatividad e Innovación T. | Mayo/ Junio 2024. |
| Olimpiada de Biología | Junio 2024. |
| Feria Mexicana de Ciencias E Ingenierías | Septiembre/ Octubre 2024. |
| Semana Estatal del Conocimiento | Octubre/ Noviembre 2024 |
| Congreso Estatal Infantil y Juvenil de Microbiología | Noviembre 2024. |
| **Incorporación e inducción** | Identificar los mejores perfiles docentes para impartir clase e informarlos sobre responsabilidades y normativas académicas. | Del 07 al 09 de Febrero 2024. Semestre Agosto 2024 - Enero 2025  Una semana previa al incio de semestre. |
| **Recursos de aprendizaje** |  | Elaboración de recursos de aprendizaje continuo durante todo el semestre. |
|  |  |  |

Seguimiento continuo durante todo el ciclo escolar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cambridge** |  |  |
| **Tutoría docente** |  | Acompañamiento docente continuo durante todo el semestre. |
| **Formación continua general** |  | Una semana previa al inicio de cada semestre y durante el semestre dependiendo la necesidad de los docentes. |
| **Foros de enlaces académicos** |  | Durante el semestre se calendarizan 2 foros de enlaces académicos y se convocan a foros extraordinarios dependiendo de la necesidad de los procesos académicos. |
| **Comunicación y difusión** |  | Comunicación constante con los enlaces académicos para el seguimiento de procesos académicos. |
| **Programas de estudio** |  | Seguimiento continuo durante todo el ciclo escolar. |
| **Inscripciones para el nuevo ciclo escolar.** | Recopilar información básica de los estudiantes  para su matriculación en el bachillerato, estableciendo una base de datos actualizada | 15 Agosto 2024- 15 Septiembre 2024 |
| **Coordinar la realización del exámen de diagnóstico para nuevos estudiantes en línea (EDIEMS)** | Evaluar el nivel de conocimientos y habilidades de los nuevos estudiantes, dando la alta de los planteles ,de los alumnos de nuevo ingreso, generando las contraseñas de acceso al examen en línea | Septiembre 2024 (fecha emitida por la coordinación Nacional) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Asignación de grupos y horarios.** | Organizar la distribución de los estudiantes en grupos académicos y establecer horarios de clases eficientes | Inicio semestre Agosto 2024-Enero 2025  Inicio de semestre Febrero-Julio 2025 |
| **Emisión de credenciales**  **estudiantiles.** | Proporcionar a los estudiantes una identificación oficial | Septiembre- Octubre 2024 |
| **Registro y actualización de**  **datos de alumnos y docentes en el sistema escolar.** | Mantener una base de datos actualizada de estudiantes y docentes para facilitar la gestión académica y administrativa del Colegio | Inicio semestre Agosto 2024-Enero 2025  Inicio de semestre Febrero-Julio 2025 |
| **Publicación y Elaboración del calendario Académico Escolar.** | Elaborar e informar a la comunidad educativa sobre las fechas importantes, períodos de evaluación, vacaciones y eventos escolares planificados para el año académico | Julio-Agosto 2024 |
| **Supervisión y seguimiento del**  **avance académico de los estudiantes.** | Monitorear el progreso educativo de los estudiantes para identificar áreas de mejora | Seguimiento continuo durante todo el ciclo escolar. |
| **Proceso de reinscripciones**  **para el siguiente ciclo escolar o semestre** | Facilitar el proceso de continuidad académica de los estudiantes para el siguiente ciclo escolar, asegurando su permanencia en el Colegio | Inicio de semestre Febrero-Julio 2024  Inicio semestre Agosto 2024-Enero 2025  Inicio de semestre Febrero-Julio 2025 |
| **Gestión de trámites administrativos relacionados con la escolaridad de los estudiantes.** | Agilizar y facilitar los procesos administrativos, como  inscripciones, reinscripciones, , solicitud de documentos, entre otros, para garantizar una gestión eficiente de la escolaridad de los estudiantes del Colegio | Seguimiento continuo durante todo el ciclo escolar. |
| **Elaboración de reconocimientos y diplomas para las ceremonias de graduación** | Reconocer y premiar los logros académicos de los  estudiantes mediante la elaboración de reconocimientos y diplomas que se entregarán durante las ceremonias de graduación, promoviendo el sentido de pertenencia | Junio 2024. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboración y entrega de boletas y certificados escolares.** | Proporcionar a los estudiantes documentos oficiales que certifiquen su desempeño académico y su culminación satisfactoria de los estudios, facilitando su tránsito hacia niveles educativos superiores | Semestre Febrero-Julio 2024  Parcial 1:25-29 Marzo 2024  Parcial 2:20-24 Mayo 2024  Parcial 3:24-28 Junio 2024  Semestre Agosto 2024-Enero 2025  Parcial 1:Por definir fecha  Parcial 2:Por definir fecha  Parcial 3:Por definir fecha |
| **Atención y seguimiento de solicitudes de traslados o portabilidades** | Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes  de traslados o portabilidades de los estudiantes, garantizando su adecuada integración y continuidad en el proceso educativo, así como la optimización de la organización y distribución de los grupos en los planteles | Seguimiento continuo durante todo el ciclo escolar. |
| **Realización de reuniones con directores de plantel para informar sobre el progreso académico de su plantel** | Brindar información detallada sobre el desempeño académico y el cumplimiento de metas institucionales a los directores de plantel, promoviendo la comunicación y colaboración entre la dirección academica y los directores los 5 planteles | Semestre Agosto 2024-Enero 2025  Parcial1: 9 de Abril 2024  Parcial 2:21 de Mayo 2024  Parcial 3: 25 de Junio 2024  Semestre Febrero-Julio 2025  Parcial 1:Por definir fecha Parcial 2:Por definir fecha Parcial 3:Por definir fecha |
| **Preparación y participación en procesos de acreditación y certificación escolar.** | Cumplir con los requisitos establecidos por las  autoridades educativas para garantizar la calidad y validez de los programas educativos ofrecidos por la institución, así como buscar la mejora continua en los procesos y resultados escolares, asegurando la  acreditación. | Junio-Julio 2024 |
| **Revisión y actualización de reglamentos escolares y políticas institucionales.** | Revisar periódicamente los reglamentos escolares y  políticas institucionales para adaptarlos a las necesidades y cambios del entorno educativo, así como promover el cumplimiento de las normas | durante todo el semestre |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Captura de actas de actualización de calificaciones (extraordinario, recursamientos e intersemestrales)** | Registrar de manera precisa y oportuna las  calificaciones obtenidas por los estudiantes en períodos extraordinarios, recursamientos e intersemestrales, asegurando la integridad y la confiabilidad de los datos académicos.  Este proceso garantiza la correcta actualización de los expedientes académicos de los estudiantes, lo que permite una gestión efectiva del historial escolar dentro  del Colegio | Semestre Febrero-Julio 2024  Extraordinarios:25-28 Junio 2024  Intersemestrales: 8-12 Julio 2024  Semestre Agosto 2024-Enero 2025  Extraordinarios:Por definir fecha  Intersemestrales: Por definir fecha |
| **Administración de la consola de Google** | Gestionar y configurar de manera eficiente la Consola  de Administración de Google, que incluye tareas como la creación y gestión de cuentas de usuario, la configuración de permisos y políticas de seguridad, el monitoreo del uso de aplicaciones y servicios de Google, y la implementación de actualizaciones y cambios en la plataforma.  Esta actividad permite garantizar un entorno digital seguro, optimizado y funcional para el uso educativo, facilitando la colaboración, comunicación y  productividad | Seguimiento continuo durante todo el ciclo escolar. |
| **Indicadores Académicos** | Definir, recopilar y analizar una serie de indicadores  académicos, como tasas de aprobación, deserción, eficiencia terminal, entre otros, para evaluar el rendimiento y la calidad del proceso educativo en el bachillerato. Estos indicadores proporcionan información clave para la toma de decisiones, la identificación de áreas de mejora y la evaluación del impacto de las políticas y prácticas educativas  implementadas | Semestre Febrero-Julio 2024  Parcial 1:25-29 Marzo 2024  Parcial 2:20-24 Mayo 2024  Parcial 3:24-28 Junio 2024  Semestre Agosto 2024-Enero 2025  Parcial 1:Por definir fecha Parcial 2:Por definir fecha Parcial 3:Por definir fecha |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Captura de base de datos para los certificados en sistema SISEC** | Ingresar de manera precisa y completa la información necesaria para la generación de certificados escolares en el sistema SISEC (Sistema de Seguimiento Escolar y Certificación), asegurando la exactitud y validez de los datos registrados. Esto facilita la emisión rápida y eficiente de certificados para los estudiantes que han cumplido con los requisitos académicos establecidos | Mayo-Junio 2024 |
| **Google Classroom - Creación de clases:** | Creación de clases en Google Classroom, donde los profesores pueden compartir materiales educativos, asignar tareas, facilitar la comunicación con los estudiantes y evaluar su progreso de manera efectiva | Inicio semestre Agosto 2024-Enero 2025  Inicio de semestre Febrero-Julio 2025 |
| **Seguimiento de bitácora y agenda de la dirección académica:** | Mantener un registro detallado y actualizado de las  actividades, decisiones y reuniones llevadas a cabo por la dirección académica a través de la bitácora y la agenda, lo que facilita la organización, el seguimiento y la evaluación de las acciones realizadas, así como la planificación de futuras actividades y eventos  académicos | Seguimiento continuo durante todo el ciclo escolar. |