 GOBIERNO DE PUERTO RICO  
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
 **SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE  
 PROGRAMA DE CONSEJERÍA PROFESIONAL EN EL ESCENARIO ESCOLAR**

**Planificación del Consejero Profesional Escolar**

|  |
| --- |
| **Nombre del consejero profesional escolar**: |

|  |  |
| --- | --- |
| # **de** **empleado** | **Escuela** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** **de** **escuela** | **Semana** **de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **Director** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalidad** | Teletrabajo | | Presencial en la escuela | |
| **Plataformas utilizadas por el consejero profesional escolar** | *Microsoft 365 (Outlook, Teams, Forms, OneNote, Sway, Share Point u otro)*  Portal del empleado  SIE | Blog personal del PCPEE  Innova  *Whats App/ Texto*  Llamada telefónica | Ética Gubernamental  *Google (Google Meet, Forms)*  *Facebook/Messenger* | Otro  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Trabajo administrativo*** | | | | | |
| **Actividades** | **lunes** | **martes** | **miércoles** | **jueves** | **viernes** |
| Administración y tabulación de estudios de necesidades |  |  |  |  |  |
| Digitalización de materiales |  |  |  |  |  |
| Ofrecer desarrollo profesional / reunión profesional |  |  |  |  |  |
| Participar de desarrollo profesional / reunión profesional |  |  |  |  |  |
| Realización del Informe de labor realizada |  |  |  |  |  |
| Evaluación de los estudiantes (Certificación de requisitos de graduación). |  |  |  |  |  |
| Analizar resultados de pruebas estandarizadas |  |  |  |  |  |
| Participación en (los ) Comité de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Documentar casos en SIE |  |  |  |  |  |
| Cotejo de correo electrónico |  |  |  |  |  |
| Documentar página del PCPEE |  |  |  |  |  |
| *Utilización de las diversas aplicaciones de Microsoft 365 (TEAMS, Microsoft forms, strem,* etc) |  |  |  |  |  |
| Otro |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Trabajo realizado con estudiantes*** | | | | | |
| **Actividades** | **lunes** | **martes** | **miércoles** | **jueves** | **viernes** |
| Entrevista |  |  |  |  |  |
| Orientación individual |  |  |  |  |  |
| Orientaciones grupales / Talleres (Colocar el tema) |  |  |  |  |  |
| Consejería individual |  |  |  |  |  |
| Consejería grupal |  |  |  |  |  |
| Plan de intervención  académico    socioemocional    vida y carrera |  |  |  |  |  |
| Administración y tabulación de estudios de necesidades |  |  |  |  |  |
| Referido |  |  |  |  |  |
| Participación en COMPU |  |  |  |  |  |
| Otro |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Trabajo realizado con maestros*** | | | | | |
| **Actividades** | **lunes** | **martes** | **miércoles** | **jueves** | **viernes** |
| Discusión de casos |  |  |  |  |  |
| Consultoría |  |  |  |  |  |
| Orientación individual |  |  |  |  |  |
| Orientaciones grupales / Talleres (Colocar el tema) |  |  |  |  |  |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Otro |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Trabajo realizado con padres*** | | | | | |
| **Actividades** |  |  |  |  |  |
| Entrevista |  |  |  |  |  |
| Discusión de caso |  |  |  |  |  |
| Orientación individual |  |  |  |  |  |
| Referido |  |  |  |  |  |
| Consultoría |  |  |  |  |  |
| Consejería breve |  |  |  |  |  |
| Otro |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Observaciones:**