 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:**