


 **Servicios de Apoyo Integrado al Estudiante**

**PCPEE 2023-02A**

 **Programa de Consejería Profesional en el Escenario Escolar**

**Planificación del Consejero Profesional Escolar**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel:**   | **Semana** **de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalidad** | [ ]  Teletrabajo | [ ]  Presencial en la escuela |
| **Plataformas utilizadas por el consejero profesional escolar** | [ ]  Portal del empleado[ ]  SIE [ ]  PCS [ ]  DEE Académico Digital [ ]  *Microsoft 365 (Outlook, Teams, Forms, OneNote, Sway, Share Point u otro)* | [ ]  Blog personal del PCPEE[ ]  *Whats App/ Texto*[ ]  Llamada telefónica [ ]  *Facebook/Messenge* Ponte al dia | [ ]  Ética Gubernamental [ ]  *Google/Edge*[ ]  *YouTube* | [ ]  Otro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ***Trabajo administrativo*** |
| **Actividades** | **lunes** | **martes** | **miércoles** | **jueves** | **viernes** |
| Administración y tabulación de estudios de necesidades  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Realización del Plan de Trabajo del PCPEE |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Realización del Plan Semanal del PCPEE |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Ofrecer desarrollo profesional / reunión profesional ***(Especificar la población a impactar y tema)*** |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Participar de capacitaciones: [ ]  Reunión Profesional Escolar[ ]  Reunión Profesional ORE[ ]  Reunión Profesional Nivel Central [ ]  Educación Continua [ ]  Certificación Profesional auspiciada por el DE[ ]  Ética Gubernamental[ ]  Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Realización del Informe de labor realizada (PCS) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Evaluación Académica [ ]  Certificación de requisitos de graduación [ ]  Programas especiales |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Trabajar con evaluaciones de estudiantes procedentes de Estados Unidos y otras jurisdicciones y Homeschool. |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Analizar resultados de pruebas estandarizadas |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Reunión con el Equipo Interdisciplinario Socioemocional  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Participación en (los) Comité de: [ ]  CoREL [ ]  CoCE [ ]  CICED [ ]  CoRE [ ]  Comité de Disciplina [ ]  Comité de Planificación [ ]  Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Colaborar en la organización del proceso de administración de pruebas [ ]  PAA [ ]  CEPA [ ]  PIENSE [ ]  PNA[ ]  META-PR [ ]  META-PR Alterna [ ]  NAEP  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| ***Trabajo administrativo*** |
| **Actividades** | **lunes** | **martes** | **miércoles** | **jueves** | **viernes** |
| Tramites de Becas  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Visitas recibidas  [ ]  Director Escolar[ ]  Facilitador Docente del PCPEE[ ]  Personal de Nivel Central[ ]  Personal de la ORE [ ]  Personal de College Board [ ]  Otros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Documentar expedientes |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Cotejo de correo electrónico |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Documentar página del PCPEE |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Digitalización de materiales y creación de material informativo (opúsculos, presentaciones, boletín u otros) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| *Utilización de las diversas aplicaciones de Microsoft 365 (TEAMS, Microsoft forms,* etc) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Otras tareas:  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |  |  |  |  |
| ***Trabajo realizado con estudiantes*** |
| **Actividades** | **lunes** | **martes** | **miércoles** | **jueves** | **viernes** |
| Entrevista |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Orientación individual  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Orientaciones grupales / Talleres (Colocar el temas y grupo) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Consejería individual |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Consejería grupal |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Consejería breve  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Plan de intervención [ ]  académico  [ ]  socioemocional  [ ]  carrera |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Administración de inventarios y otros instrumentos |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Interpretación de inventarios y otros instrumentos |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Realización de Campañas Educativas de salud mental y socioemocional |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Actividad de Transición (Selección de escuela o nivel postsecundario) (Especificar qué actividad realizará) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Realizar referidos[ ]  Referidos Internos[ ]  Referidos Externos  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Participación en COMPU |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Participación en Ferias Educativas, Ocupacionales y/o actividades extracurriculares relacionadas con el PCPEE |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Actividades con Estudiantes Orientadores |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Otras tareas:  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |  |  |  |  |
| ***Trabajo realizado con maestros***  |
| **Actividades** | **lunes** | **martes** | **miércoles** | **jueves** | **viernes** |
| Discusión de casos  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Consultoría  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Orientación individual |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Orientaciones grupales / Talleres(Colocar el tema) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Coordinación  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Otras tareas: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |  |  |  |  |
| ***Trabajo realizado con padres, madres y/o encargados*** |
| **Actividades** |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Entrevista |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Discusión de caso  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Orientación individual |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Orientaciones grupales / Talleres(Colocar el tema) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Referido  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Consultoría |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Consejería breve  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Otras tareas: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |  |  |  |  |

**El Consejero Profesional Escolar deberá entregar o enviar por correo electrónico este documento de planificación al Director Escolar para su aprobación y brindar conocimiento de las tareas que éste estará realizando semanalmente.**

**Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del Consejero Profesional Escolar**  **Fecha**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del Director(a) Escolar**  **Fecha**