



GUÍA DE MONITORÍA OPERACIONAL

FECHA: _____

NOMBRE DEL CONSEJERO PROFESIONAL: _____

OFICINA REGIONAL EDUCATIVA: _____

NOMBRE DEL FACILITADOR DOCENTE: _____

ESCUELA: _____

NIVEL: PRIMARIO ____ PRIMARIO INTERMEDIO. ____ SECUNDARIA. ____ SUP. VOC ____ PRE VOC ____ GRADOS A IMPACTAR ____

FONDO: ESTATAL ____ TÍTULO I ____ FEDERAL ____ VOCACIONAL ____ MATRÍCULA DE LA ESCUELA: _____

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	EN PROCESO	N/A	COMENTARIOS
1. Se han generado actividades de divulgación para dar a conocer el contenido de la Carta Circular 7-2020-2021 al personal escolar.					
2. Administra, tabula y analiza un estudio de necesidades a estudiantes, maestros, padres.					
3. Prepara un Plan de Trabajo basado en el estudio de necesidades del núcleo escolar, metas, prioridades y énfasis del sistema educativo y del Programa de Consejería Profesional Escolar.					
4. Prepara un calendario semanal y el mismo responde a su Plan de Trabajo.					
5. Ofrece servicios de orientación y consejería a los estudiantes identificados con bajo aprovechamiento escolar y lo evidencia en el Plan de Intervención Individual.					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	EN PROCESO	N/A	COMENTARIOS
<p>6. Mantiene evidencia de intervención a estudiantes identificados en los sub grupos.</p> <p>7. Prepara un listado de los estudiantes a riesgo de abandonar la escuela (Serie A-703).</p> <p>8. Utiliza el Módulo de Manejo de Casos del SIE para evidenciar la labor realizada por el Consejero Profesional en el Escenario Escolar.</p> <p>9. Ofrece talleres y/o adiestramiento para atender el área académica y desarrollo de destrezas de estudio para aumentar el aprovechamiento escolar y la retención.</p> <p>10. Divulga y ofrece orientaciones en el área personal social a los estudiantes.</p> <p>11. Divulga y ofrece orientaciones en el área educativa a los estudiantes.</p> <p>12. Divulga y ofrece orientaciones en el área ocupacional a los estudiantes.</p> <p>13. Coordina diversos servicios con instituciones educativas, agencias y recursos de la escuela y la comunidad en general para promover experiencias innovadoras.</p> <p>14. Mantiene evidencia de la divulgación ofrecida y sirve como agente multiplicador de los adiestramientos recibidos.</p> <p>15. Participa y muestra la evidencia de la participación como integrante del equipo multidisciplinario que ofrece servicios integrados a la población escolar, (CORE, COMPU, CICED, COCE, COREL).</p>					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	EN PROCESO	N/A	COMENTARIOS
<p>16. El consejero (a) profesional mantiene evidencia de todas las actividades que realiza con padres, maestros y comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Personal/social ○ Ocupacional ○ Académico <p>17. Coordina el proceso de administración de pruebas de ubicación, examen de asignatura, equivalencia y otros de acuerdo al nivel.</p> <p>18. Promueve, desarrolla e implanta la Organización de Estudiantes Orientadores y capacita a sus miembros.</p> <p>19. Los Estudiantes Orientadores han realizado actividades que han impactado al núcleo escolar.</p> <p>20. Existe evidencia de la administración, análisis e interpretación de inventarios o instrumentos de evaluación de intereses ocupacionales administrados a los estudiantes.</p> <p>21. Colabora en la coordinación de las actividades de medición (META P.R., META PR Alternativa, PAA, Avanzado, NAEP, CEPA, Benchmark entre otros).</p> <p>22. Desarrollar destrezas de empleabilidad a través de experiencias educativas que capaciten a los estudiantes para competir en el mercado de empleo.</p> <p>23. Existe un expediente del estudiante con evidencia de las citas periódicas para evaluar su progreso académico y el cumplimiento con los requisitos que le impone su grado (PIE).</p> <p>24. Entrega puntualmente y sistemáticamente los informes solicitados.</p>					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	EN PROCESO	N/A	COMENTARIOS
<p>25. Posee la licencia de Consejero Profesional y su registro vigente, visible y accesible en su oficina.</p> <p>26. Participa en actividades de desarrollo profesional y educación continua para actualizar sus conocimientos y conocer nuevas estrategias de intervención para mantener su licencia de consejero profesional vigente.</p> <p>27. Se evidencia actividades de divulgación y desarrollo de los Proyectos del Programa (CREO y CREITO).</p> <p>28. Existe evidencia de los servicios prestados a padres.</p> <p>29. Existe evidencia de la divulgación a los padres y/o comunidad escolar de las siguientes cartas circulares inherentes al Programa de Consejería Profesional en el Escenario Escolar.</p> <p>30. Mantiene el consejero un expediente del estudiante con el plan de evaluación de servicios prestados al estudiante según la ley 147 y CC 7-2020-2021.</p> <p>31. Mantiene evidencia de la utilización de los documentos normativos de PCPEE.</p> <p>32. Mantiene evidencia de Inventario de su Oficina.</p>					

Firma del Consejero Escolar
Núm. Lic. _____

Firma del Director (a) Escolar

Firma del Director del Programa de Consejería Profesional en el Escenario Escolar

○

Facilitador Docente de Consejería Escolar Núm. Lic. _____