

 <b>DESDE 1987</b> <b>NIT:21.993.269</b>	<b>Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO</b> <b>“FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”</b>		 <b>MPIO DE BELLO</b> <b>ANTIOQUIA</b>
	<b>FC-01</b>	<b>GESTION COMUNITARIA</b> <b>ORIENTACION ESCOLAR</b>	

PAGINA 1 DE 1

## GESTION A LA COMUNIDAD

### LISTA DE FORMATOS EN ORIENTACION ESCOLAR

<b>PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE ORIENTACION ESCOLAR</b>			
N°	NOMBRE FORMATO	PROPOSITO / USO	LO DILIGENCIA
FC-01	GENERAL	Elaboración de cartas, oficios, listados y documentos entre otros.	Rectoría, Coordinador@s.
FC-22	REMISION INTERNA	Hacer solicitud de atención a Orientación Escolar	Docentes , Coordinador@s
FC-23	REMISION EXTERNA	Solicitar atención a la red de apoyo externa Institucional.	Rectoría. Docentes.
FC-24	REGISTRO UNICO DE ASISTENCIA	Aumentar la eficiencia en los registros con listados previamente diligenciados para adecuado seguimiento	Orientador@s
FC-25	CONTROL ASIGNACION DE CASOS	Llevar control relacionado con el/la Orientador que recibe una Remisión	Secretaria.
FC-26	AGENDA CITAS PSICOLOG@S	Utilizar la agenda semanal disponible del equipo de Orientación para la asignación de casos	Secretaria.
FC-27	AGENDA SEMANAL	Establecer las actividades que los integrantes de orientación escolar hacen cada semana.	Orientador@s
FC-28	CITAS DE PSICOLOG@	Entregar soporte escrito de la cita acordada.	Orientador@s
FC-29	PLAN OPERATIVO SEMANAL	Registrar las actividades grupales que serán ejecutadas para información y articulación Institucional	Orientador@s
FC-30	PLANEACION DE ACTIVIDADES	Registro el diseño metodológico de las actividades grupales que serán desarrolladas	Orientador@s
FC-31	ASISTENCIA A CITAS	Llevar registro de la atención individual	Orientador@s
FC-32	REGISTRO ATENCION A CASOS	Llevar registro de los procesos individuales en atención psicológica. Documento confidencial. Ley 1090.	Orientador@s
FC-33	LISTADO DE CASOS	Tener información permanente de los casos que tiene cada psicólogo bajo su acompañamiento.	Orientador@s
FC-34	REPORTE DEL DOCENTE SOBRE MEJORIA AULA	Obtener insumos del seguimiento del docente sobre aspectos comportamentales para dinamizar P. de Vida	Docentes
FC-35	SEGUIMIENTO	Registrar el cumplimiento de todo lo que implique un compromiso.	Rect/,Coord, docentes, Orientador@s
FC-36	ANALISIS RIESGO PSICOSOCIAL	Aplicar una entrevista semiestructurada para evaluar riesgos ante situaciones que afectan la convivencia.	Orientador@s
FC-37	INFORME DE CASOS DE PRACTICAS	Cumplir con el requisito de dar cuenta de los resultados de los casos remitidos-atendidos.	Orientador@s
FC-38	INFORMES	Registrar de forma ágil los resultados y acciones en las diferentes gestiones.	Rect/,Coord, docentes, Orientador@s
FC-39	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE VIDA	Registrar semanalmente la asistencia de los estudiantes, conceptuar el avance.	Orientador@s
FC-40	LISTADOS	Tener actualizada la información de la población atendida en las diferentes gestiones	Orientador@s

“FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”

Kra 50 No 53-55 - BELLO - TELEFONO: 4037100

Correo e/ : elrosario.bello@gmail.com -www.elrosariodebello.edu.co

CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0