**PLAN DE DIRECCIÓN DE GRUPO**

**GRADO NOVENO.**

**Presentado Por:**

**SANDRA ISABEL SALAZAR**

**Dirigido a:**

**PADRES FAMILIA, ESTUDIANTES Y DIRECTIVOS.**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PABLO**

**2013**

IDENTIFICACIÓN:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PABLO

Fecha: 01/25/2013

Nombre de director de grupo:

SANDRA ISABEL SALAZAR GRIRALDO

Grado: 9°

OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO:

Crear y favorecer ambientes propicios para el desarrollo de actividades académicas, culturales, sociales que permitan una convivencia armónica de los alumnos del grupo.  
  
Fomentar valores que permitan el crecimiento y la formación integral de los estudiantes del grupo.

OBEJETIVOS ESPECIFICOS:

Planear actividades para la decoración y ambientación del aula de clase  
  
Organizar comités con sus respectivas funciones que se encarguen de: orden, disciplina, aseo, rendimiento académico, solidaridad, deportes, uniformes, puntualidad, social y ecológico.  
  
Propiciar actividades que permitan fomentar los valores en los estudiantes.

LISTADO ESTUDIANTES GRADO DECIMO.

|  |  |
| --- | --- |
| Nº | NOMBRES |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |
| 32 |  |
| 33 |  |
| 34 |  |
| 35 |  |
| 36 |  |
| 37 |  |
| 38 |  |
| 39 |  |
| 40 |  |
| 41 |  |
| 42 |  |
| 43 |  |
| 44 |  |
| 45 |  |
| 46 |  |
| 47 |  |

REPRESENTANTE DE GRUPO:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

El representante de grupo es un estudiante que por su capacidad de liderazgo, gestión y la confianza que depositan los compañeros en él, se hace acreedor a representarles ante la comunidad educativa, y a ser gestor del progreso y bienestar del grupo y de la institución.

FUNCIONES:

* Servir de canal de comunicación entre los profesores, director de grupo y los estudiantes.
* Informar al director de grupo sobre las anomalías que se presenten en el grupo
* Ser colaborador con el director de grupo y con los demás profesores.
* Motivar al grupo para un mayor rendimiento académico y de comportamiento.
* Dialogar con los compañeros en forma individual cuando note que es necesario un cambio de actitud en alguno de los alumnos.
* Motivar al grupo en el cumplimiento de las actividades asignadas.
* Reemplazar en caso de ausencia a los monitores del área
* Informar a los estudiantes sobre los cambios o sugerencias enviadas por el director de grupo.
* Mantener el orden y la disciplina en el grupo en caso de retraso del profesor
* Motivar a los compañeros para que lleven correctamente el uniforme.
* Velar porque el salón quede cerrado aseado y en orden al terminar la jornada.
* Llevar correctamente y con responsabilidad el control de asistencia de los estudiantes, especialmente a la primera hora y después de descanso.
* Asistir a las reuniones de representantes de grupo con los coordinadores.
* Hacer sugerencias que crea oportunas para el mejoramiento o superación de su grupo.
* Presentar a la coordinación un informe sobre la marcha del grupo.
* Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.

NOTA: En ausencia del representante de grupo titular, el suplente asumirá las funciones del titular.

SUPLENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMITÉS DE APOYO:**  
ACADEMICO:

|  |
| --- |
| BUSTAMANTE GIL LINA MARCELA |
| BUSTAMANTE GIL YESICA ALEJANDRA |
| GOMEZ RAMIREZ LINA MARCELA |
| JARAMILLO ARAQUE MARIA ALEJANDRA |
| JIMENEZ LOPEZ EDUARD YESID |
| MEJIA VARGAS ASTRID YULIETH |
| RAMIREZ CASTAÑO KAREN SELENY |
| RESTREPO ARANGO JENNIFER |
| VELEZ GIRALDO MELISSA NIYIRETH |
| RESTREPO ARANGO YENIFER |

FUNCIONES:

* Velar por el buen rendimiento académico del grupo.
* Crear grupos de apoyo para atender los estudiantes que presentan dificultades académicas.
* Detectar fortalezas y debilidades de los estudiantes en las diferentes áreas y buscar soluciones.

**DISCIPLINA:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

FUNCIONES:

* Velar por el buen comportamiento del grupo dentro del aula, en actos de comunidad y en general en la institución
* Mantener el orden y la disciplina del grupo en caso de retraso del profesor.
* Programar actividades para la utilización del tiempo libre en la institución libros, revistas, periódicos crucigramas, sopa de letras.
* Informar oportunamente al director de grupo sobre las dificultades que se presentan en el grupo.

**COMISIONES ASEO**

**GRUPO 1: GRUPO2:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**GRUPO 3: GRUPO4:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**GRUPO 5: GRUPO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**GRUPO 7 GRUPO 8**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**GRUPO 9 GRUPO 10**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**GRUPO 11 GRUPO 12**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

FUNCIONES:

* Controlar el cumplimiento de los diferentes equipos de aseo
* Vigilar para que el aula y sus alrededores y en general la institución permanezcan completamente limpios.
* Informar al director de grupo sobre los alumnos que no colaboran en el mantenimiento del aseo.
* Velar porque el salón quede cerrado, aseado, y en orden al terminar la jornada.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**COMISIÓN de BIENESTAR SOCIAL:**

**FUNCIONES**

* Organizar una cartelera con las fechas de cumpleaños de sus compañeras.
* Elaborar un cronograma con las fechas a celebrar durante el año.
* Recordar la importancia de cada fecha con mínimos detalles que no requieran gastos.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**COMISIÓN DECORACIÓN Y ORNATO**

FUNCIONES

* Diseñar los elementos decorativos del aula de acuerdo al espacio.
* Velar por la buena presentación del aula con sentido armónico y estético.
* Realizar Carteleras con frases educativas cada mes.

**COMISIÓN FINANZAS Y TESORERÍA**

FUNCIONES

* Cobrar cuotas, Recoger los dineros de las actividades del grupo
* Llevar libro de cuentas
* Publicar informes periódicos de los ahorros financieros

**PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES ESCOLARES Y EXTRA-ESCOLARES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FECHA | ACCIONES | RESPONSABLES | ESTRATEGIA | LUGAR |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |