



Muestra del trabajo realizado

Ámbito: TAREAS INTEGRADAS

Aspecto: Procedimiento Aplicación de Técnicas de Trabajo Cooperativo.

Configuración del CUADERNO de los Equipos Base

El cuaderno lo hemos dispuesto en capetas de anillas tamaño A5, con forros transparentes que permiten, fácil y rápidamente, añadir y disponer de los planes de trabajo según se vaya avanzando en los contenidos de las materias.

Portada del cuaderno:



CUADERNO de EQUIPO Base

-Actuación en APRENDIZAJE COOPERATIVO-



**NOMBRE DEL
EQUIPO:**

NIVEL:

GRUPO:



OTRAS ANOTACIONES SOBRE EL GRUPO:

DATOS INICIALES DEL EQUIPO BASE

NOMBRE DEL EQUIPO:

CURSO ACADÉMICO:

20____ / 20____

NIVEL:

GRUPO:

MIEMBROS DEL EQUIPO

Me llamo: _____

Vivo en: _____

Mis aficiones son: _____

Me llamo: _____

Vivo en: _____

Mis aficiones son: _____



Me llamo: _____

Vivo en: _____

Mis aficiones son: _____

Me llamo: _____

Vivo en: _____

Mis aficiones son: _____

Me llamo: _____

Vivo en: _____

Mis aficiones son: _____





NORMAS DE TRABAJO DE ESTE EQUIPO

Con respecto a las normas internas del grupo:

1. Compartirlo todo, siendo necesario pedir permiso previamente.
2. Aprender a dialogar: respetar los turnos y pedir la palabra, escuchar a los demás, reflexionar antes de hablar.
3. Aceptar las decisiones de la mayoría.
4. Ayudar a los compañeros(as) que lo necesiten.
5. Pedir ayuda cuando se necesite.
6. No rechazar la ayuda de un compañero(a).
7. Cumplir las tareas que me toquen.
8. Participar en todos los trabajos y actividades del equipo. Participamos todos(as) aportando ideas y no dejamos que siempre sean los mismos quienes lo hagan.
9. Cada uno se responsabiliza de su trabajo y su comportamiento.
10. Trabajar en silencio y, cuando sea necesario, hablar en voz baja.
11. Tener en cuenta que todos podemos hacer algo y nadie lo puede hacer todo.
12. Nadie es tan listo como todos juntos.
13. Nadie ha terminado su tarea hasta que todos(as) la hayan terminado.
14. Sólo pedimos ayuda al profesor(a) cuando no somos capaces de resolver un problema por nosotros mismos o con la ayuda del grupo.

Con respecto a las normas externas del grupo:

15. Atender siempre a las orientaciones del profesor(a) antes de organizar la clase en grupos de trabajo.
16. Levantar las sillas y las mesas al organizar la clase.
17. No cambiarse de grupo salvo que el profesor(a) así lo indique.
18. Trabajar siempre dentro del espacio asignado al grupo salvo que el profesor(a) indique lo contrario.

Comprendo y acepto cumplir las normas:

Firmado: _____	Firmado: _____
Firmado: _____	Firmado: _____
Firmado: _____	<u>Fecha:</u> _____



DISTRIBUCION DE LOS ROLES (CARGOS) DENTRO DEL EQUIPO

ROL O CARGO:	TAREAS OPERATIVAS:
Responsable	-Coordina el trabajo del equipo. -Anima a los miembros del grupo a avanzar en su aprendizaje. -Procura que no se pierda el tiempo. -Controla el tono de voz.
Portavoz y ayudante del responsable. (Responsable suplente)	-Tiene muy claro lo que el profesor(a) quiere que se trabaje y aprenda -Dirige las revisiones periódicas del equipo. -Determina quién debe hacerse cargo de las tareas de algún miembro del equipo que esté ausente.
Secretario(a) 1 Secretario(a) 2 -En el caso de haber 5 miembros de grupo-	-Rellena los formularios del Cuaderno del Equipo (Plan del Equipo, Diario de Sesiones...) -Recuerda de vez en cuando, a cada uno, los compromisos personales y, a todo el equipo, los objetivos de equipo (consignados en el Plan del Equipo). -De vez en cuando, actúa de observador y anota, en una tabla en la que constan las tareas de cada cargo del equipo, la frecuencia con que éste las ejerce.
Responsable del material	-Custodia el material común del equipo y cuida de él. -Se asegura que todos los miembros del equipo mantengan limpia su zona de trabajo. -Se encarga de recordar a todos(as) traer el material que hace falta para realizar las tareas. -Custodia el Cuaderno del Equipo.

ROL O CARGO:	NOMBRE DE LOS MIEMBROS QUE EJERCEN CARGO	
Responsable		Firma aceptación del rol o cargo:
Portavoz y ayudante del responsable. (Responsable suplente)		Firma aceptación del rol o cargo:
Secretario(a) 1		Firma aceptación del rol o cargo:
Secretario(a) 2 -En el caso de haber 5 miembros de grupo-		Firma aceptación del rol o cargo:
Responsable del material		Firma aceptación del rol o cargo:

Ejemplos de Etiquetas para los forros transparentes según materias:

TAREAS DE:
**LENGUA
CASTELLANA**



TAREAS DE:
MATEMÁTICAS



TAREAS DE:
**CIENCIAS
NATURALES**



TAREAS DE:
INGLÉS



TAREAS DE:
**CIENCIAS
SOCIALES**



TAREAS DE:
RELIGIÓN



TAREAS DE:
**EDUCACIÓN
FÍSICA**



TAREAS DE:



TAREAS DE:
EPV





PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO

**NOMBRE
TAREA:**

MATERIA:

PROFESOR(A):

Fecha comienzo:

Fecha finalización:

OBJETIVOS DEL EQUIPO (INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA TAREA)	Valoración del profesor(a) sobre el grado de consecución.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ESTA TAREA	NOMBRE Y FIRMA	Valoración del alumno(a) sobre su desempeño.					
		NI	NE	RE	AD	BI	EX

Ninguna / Negativa / Regular / Adecuada / Buena / Excelente

REFLEXIÓN DEL ALUMNADO SOBRE EL EQUIPO COOPERATIVO Y ESTABLECIMIENTO DE PROPUESTAS DE MEJORA

Fecha:

¿Cómo funciona nuestro equipo?:

Necesita
mejorar

Bien

Muy
bien

1. ¿Terminamos las tareas?

2. ¿Utilizamos el tiempo adecuadamente?

3. ¿Hemos progresado todos(as) en nuestro aprendizaje?

4. ¿Hemos avanzado en los objetivos del equipo?

5. ¿Cumplimos los compromisos personales?

6. ¿Ejerce cada miembro las funciones a su cargo?

¿Qué es lo que hacemos especialmente bien?:

¿Qué debemos mejorar?:

Propuestas de mejora para la siguiente tarea:

Otras anotaciones:

Valoración final del profesor(a):

Visto Bueno del Profesor(a):

Fecha: ____ / ____ / ____



DIARIO DE SESIONES
(Fechas y descripciones de lo llevado a cabo)

HOJA DE PUNTUACIONES

[illegible][illegible]

OTRAS ANOTACIONES:

[illegible]