**COMPROMISO COOPERATIVO**

Los/as alumnos/as \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nos **comprometemos** a:

- Compartir todo (es necesario pedir permiso previamente).

- Pedir la palabra antes de hablar.

- Aceptar las decisiones de la mayoría.

- Ayudar a los/as compañeros/as.

- Pedir ayuda cuando se necesite.

- No rechazar la ayuda de un/a compañero/a.

- Cumplir con las tareas que me toquen.

- Participar en todos los trabajos y actividades del grupo.

- Trabajar en silencio, y cuando sea necesario, hablar en voz baja.

- Cumplir estas normas y hacerlas cumplir a los demás.

FIRMAS:

LEMAS:

“TODOS APRENDEMOS DE TODOS”

“AQUÍ CABE TODO EL MUNDO”

“TENGO DERECHO A APRENDER DE ACUERDO CON MI CAPACIDAD.ESTO QUIERE DECIR QUE NADIE PUEDE PONERME UN MOTE POR MI FORMA DE APRENDER”

“TENGO DERECHO A SER YO MISMO.NADIE PUEDE TRATARME DE FORMA INJUSTA DEBIDO AL COLOR DE MI PIEL, A MI PESO, A MI ESTATURA, POR EL HECHO DE SER NIÑO O NIÑA, NI DEBIDO A MI ASPECTO”

**NOMBRE DEL EQUIPO:**

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

**COMPOSICIÓN DEL EQUIPO:**

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

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

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

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

**NUESTRAS AFICIONES Y HABILIDADES SON:**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

COORDINADOR/A SECRETARIO/A

ENCARGADO/A AYUDANTE

DEL MATERIAL

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **TAREAS Y RESPONSABILIDADES** |
| **Coordinador/a** | * Modera las actividades: controla que se sigan los pasos de la estructura utilizada y no se pierda el tiempo. * Es el portavoz del equipo. |
| **Secretario/a** | * Controla el tono de voz. * Toma notas y rellena las hojas del equipo. |
| **Encargado/a de material** | * Cuida el material del equipo. * Reparte y recoge el material. |
| **Ayudante** | * Ayuda al que lo necesite. * Ejerce el cargo del compañero/a que está ausente. |

COORDINADOR/A SECRETARIO/A

ENCARGADO/A AYUDANTE

DEL MATERIAL

**OBJETIVOS DEL APRENDIZAJE COOPERATIVO**

“SOMOS UN EQUIPO.NUESTRO OBJETIVO: APRENDER TODOS”.

“CÓMO LO CONSEGUIMOS: AYUDÁNDONOS UNOS A OTROS”

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO**

1. Respetar lo que digan los demás.

2. No tener envidia de los demás.

3. Mandar las cosas con educación.

4. Dialogar y ponerse de acuerdo siempre.

5. No hablar demasiado.

6. Presentar los trabajos deprisa y bien.

7. No pelearnos y llevarnos muy bien.

8. Limpiar la mesa y tratar con cuidado el material.

9. Que cada cual haga su trabajo y lo que le toque.

10. Dejarnos las cosas.

11. No dejar de lado a quien sabe menos.

12. Animarnos.

**¿CÓMO PEDIR AYUDA?**

**.**Puedes ayudarme……..

**.** Me he atascado en…………

**.** Mi duda es……….

**.** No entiendo………..

**DAR AYUDA**

**.** ¿Dónde te has quedado?

**.** ¿Qué te hace falta?

**.** Intenta hacer………..

**.** Prueba con…………….

|  |  |
| --- | --- |
| **Rol o cargo:** | **Tareas operativas:** |
| **Coordinador/a** | 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.  Tiene muy claro lo que el profesor quiere que aprendan.  Dirige las revisiones periódicas del equipo.  Determina quién debe hacerse cargo de las tareas de algún miembro del equipo que esté ausente. |
| **Ayudante del coordinador/a y coordinador/a suplente** |  |
| **Secretario** | 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.  Custodia el Cuaderno del Equipo. |
| **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 |

Cuaderno

De

Equipo

**ROLES EN EL TRABAJO DE EQUIPO**

1º Roles para la formación y el funcionamiento del equipo ayudan a la conformación del grupo y a que se realice un trabajo eficaz:

**Moderador**: dirige las actividades, controla el tiempo, hace respetar el turno de palabra...

**Secretario-portavoz**: anota las decisiones y los acuerdos, rellena los formularios, se comunica con otros grupos y con el profesor...

**Supervisor del orden**: controla el tono de voz, evita la dispersión, anima a la participación...

**Coordinador de tareas**: se ocupa del material, controla que se cumpla el plan de trabajo, revisa los deberes...

**Observador:** registra la frecuencia con la que los miembros del grupo adoptan comportamientos o actitudes adecuados al rol que ejercen, controla la rotación de roles…

**2º Roles** para consolidar y reforzar el trabajo en equipo: ayudan a los alumnos a formular lo que saben, integrarlo con lo que están aprendiendo y a incentivar y mejorar su razonamiento:

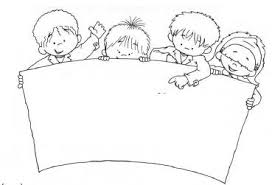
**Sintetizador-recapitulador**: sintetiza y recapitula los contenidos utilizando esquemas y mapas conceptuales.

**Verificador de la corrección**: se asegura que las respuestas o producciones del equipo sean correctas.

**Verificador de la comprensión**: se asegura que todos hayan entendido los contenidos.

**Incentivador de la discusión y el diálogo**: procura que todos los miembros del equipo den respuestas y tomen decisiones de forma consensuada.

**Observador**: registra la frecuencia con la que los miembros del grupo adoptan comportamientos o actitudes adecuados al rol que ejercen, controla la rotación de roles…

****

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **TAREAS Y RESPONSABILIDADES** |
| **Coordinador/a** | * Modera las actividades: controla que se sigan los pasos de la estructura utilizada y no se pierda el tiempo. * Es el portavoz del equipo. |
| **Secretario/a** | * Controla el tono de voz. * Toma notas y rellena las hojas del equipo. |
| **Encargado/a de material** | * Cuida el material del equipo. * Reparte y recoge el material. |
| **Ayudante** | * Ayuda al que lo necesite. * Ejerce el cargo del compañero/a que está ausente. |

**ENCARGADO/A DE MATERIAL**

**SECRETARIO/A**

**COORDINADOR/A**

**AYUDANTE**