

CUADERNO DE EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO	
--------------------------	--

DISTRIBUCIÓN DE LOS CARGOS

Nombre de los miembros del equipo	Roles o cargos que van a desempeñar

FUNCIONES

<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> CONTROLA que se aplique la estructura cooperativa correspondiente y que se respeten los turnos de palabra. PROMUEVE la participación de todos los miembros del equipo. VERIFICA que todos los integrantes del equipo han entendido la tarea. <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">COORDINADOR/A</p> <p style="text-align: right; font-size: small; color: gray;">@itziarlopez_</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> PREGUNTA las dudas al profesor o profesora en nombre de su equipo. SE COMUNICA con los portavoces de los demás grupos en nombre de su equipo. PRESENTA ante el resto de la clase el trabajo realizado por su equipo. <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">PORTAVOZ</p> <p style="text-align: right; font-size: small; color: gray;">@itziarlopez_</p>
<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> COMPRUEBA que todos los miembros del equipo han realizado la tarea encomendada. CUSTODIA el material común y cuida de él. ENTREGA el trabajo realizado en nombre de su equipo. SE ENCARGA de anotar las tareas realizadas en el Diario de Equipo. <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">SECRETARIO/A</p> <p style="text-align: right; font-size: small; color: gray;">@itziarlopez_</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> SUPERVISA el nivel de ruido de su equipo. CONTROLA el tiempo que resta para la realización de las tareas. VERIFICA que todo quede limpio y ordenado una vez terminada la tarea. <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">SUPERVISOR/A</p> <p style="text-align: right; font-size: small; color: gray;">@itziarlopez_</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO

1. Realizaremos las tareas dentro del plazo establecido.
2. Aprovecharemos el tiempo al máximo de manera adecuada.
3. Nos ayudaremos los unos a los otros.
- 4.
- 5.
- 6.



DIARIO DE SESIONES

SESIÓN Nº:	FECHA:
-------------------	---------------

EVALUACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

¿Cómo ha funcionado nuestro equipo?	Muy bien	Bien	Regular	Mal
1. Hemos cumplido las funciones asociadas a nuestros cargos.				
2. Hemos utilizado el tiempo de manera adecuada.				
3. Hemos avanzado en los objetivos del equipo.				
4. Nos hemos ayudado los unos a los otros.				
5. Hemos hecho la parte del trabajo que teníamos encomendada.				

¿Qué hemos hecho bien y debemos mantener?	¿En qué tenemos que mejorar?

Otros comentarios que queráis añadir (opcional)

--

Firmas de los miembros del equipo	Visto bueno del profesor/a

