

Encargados de clase: un encargo para cada persona

Los encargos dan a cada persona una tarea real en la vida de la clase. Este material ayuda a repartirlos por turnos y a enseñar cómo se hace cada uno.

1 Elegid juntos los encargos.

Pocos y reales, que la clase necesite de verdad. El panel trae doce: usad los que tengan sentido y añadid otros con las casillas en blanco.

2 Todos tienen un encargo, por turnos.

La rotación es semanal y sigue un orden fijo, no los méritos. Si hay más alumnos que encargos, se hacen por parejas; el cuadrante ayuda a que nadie repita ni se quede fuera.

3 Enseñad cómo se hace.

Cada encargo tiene tres pasos en su tarjeta. Ensayadlos el primer día y dejad la tarjeta a mano.

4 Reconoced el trabajo con palabras concretas.

«Has regado las plantas sin encharcar: gracias». El encargo no es un premio y no se retira como castigo.

5 Revisad al final de la semana.

Cada encargado valora su semana con la hoja de autoevaluación y dice qué ayuda necesita.

Para que sea seguro e inclusivo

- Ningún encargo implica enchufes, productos de limpieza, ventanas altas ni objetos pesados.
- Adapta los pasos con apoyos visuales o haz el encargo en pareja cuando alguien lo necesite.
- En el panel basta con el nombre de pila o un símbolo que elija cada niño o niña.

Qué hay en este PDF

Pág. 2	Panel de encargados
Pág. 3	Casillas en blanco para encargos nuevos
Pág. 4	Etiquetas para las pinzas
Pág. 5–6	Tarjetas «Cómo se hace»
Pág. 7	Cuadrante de rotación
Pág. 8	Cuadrante en blanco: encargos nuevos o más semanas
Pág. 9	Autoevaluación del encargo



Nuestros encargados



Material

Reparto y recojo el material

Esta semana: _____



Plantas

Riego y cuido las plantas

Esta semana: _____



Pizarra

Escribo la fecha en la pizarra

Esta semana: _____



Reciclaje

Cuido que cada residuo vaya a su papelera

Esta semana: _____



Orden

Compruebo que la clase queda ordenada

Esta semana: _____



Fila

Guío la fila

Esta semana: _____



Biblioteca

Ordeno la biblioteca de aula

Esta semana: _____



Bienvenida

Doy la bienvenida a quien llega

Esta semana: _____



Tiempo

Aviso cuando se acaba el tiempo

Esta semana: _____



Patio

Saco y guardo el material del patio

Esta semana: _____



Higiene

Recuerdo lavarnos las manos

Esta semana: _____



Cuadernos

Reparto y recojo los cuadernos

Esta semana: _____

Encargos nuevos

Dibujad y escribid los encargos que necesite vuestra clase. Los pasos pueden ir detrás.

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Dibuja el encargo

Esta semana:

Etiquetas para las pinzas

Escribe tu nombre o dibuja tu símbolo, recorta la etiqueta y pégala en una pinza. Cada semana, la pinza se mueve al encargo que toca.

 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____

Cómo se hace

Recorta la tarjeta y déjala junto al encargo. Tres pasos que se ensayan el primer día.



Material

Reparto y recojo el material

- 1 Pregunto qué material hace falta.
- 2 Lo reparto mesa por mesa, sin prisa.
- 3 Al terminar, lo recojo y compruebo que está todo.



Plantas

Riego y cuido las plantas

- 1 Miro si la tierra está seca.
- 2 Riego con poca agua, sin encharcar.
- 3 Quito las hojas secas y aviso si alguna planta está mal.



Pizarra

Escribo la fecha en la pizarra

- 1 Miro el calendario de la clase.
- 2 Escribo el día, el mes y el año en una esquina de la pizarra.
- 3 Leemos la fecha en voz alta al empezar.



Reciclaje

Cuido que cada residuo vaya a su papelera

- 1 Recuerdo qué va al papel y qué va al resto.
- 2 Al terminar, miro que nada quede en el suelo.
- 3 Aviso a la persona adulta cuando una papelera está llena.



Orden

Compruebo que la clase queda ordenada

- 1 Aviso cuando faltan cinco minutos para recoger.
- 2 Reviso las estanterías y las mesas.
- 3 Coloco lo que está fuera de su sitio o pido ayuda.



Fila

Guío la fila

- 1 Me coloco delante cuando la persona adulta lo indica.
- 2 Camino despacio y espero en las esquinas.
- 3 Al llegar, me paro y espero a que estemos todos.

● Cómo se hace



Biblioteca

Ordeno la biblioteca de aula

- 1 Coloco los libros de pie, con el lomo hacia fuera.
- 2 Junto los libros del mismo tipo.
- 3 Aviso si un libro está roto para arreglarlo.



Bienvenida

Doy la bienvenida a quien llega

- 1 Saludo a quien llega nuevo o vuelve después de faltar.
- 2 Le enseño dónde están las cosas.
- 3 Le hago compañía en el primer recreo, si quiere.



Tiempo

Aviso cuando se acaba el tiempo

- 1 Miro el reloj o el temporizador que nos indican.
- 2 Aviso cuando quedan cinco minutos.
- 3 Aviso con calma cuando se acaba el tiempo.



Patio

Saco y guardo el material del patio

- 1 Saco el material que nos han dejado.
- 2 Lo cuento antes de salir y al volver.
- 3 Lo guardo en su caja y aviso si falta algo.



Higiene

Recuerdo lavarnos las manos

- 1 Antes de comer, recuerdo que toca lavarse las manos.
- 2 Compruebo que hay jabón y papel; si falta, aviso.
- 3 Doy ejemplo y espero mi turno.



Cuadernos

Reparto y recojo los cuadernos

- 1 Reparto los cuadernos por mesas.
- 2 Los recojo en el orden que nos indican.
- 3 Los dejo apilados en su sitio.

Cuadrante de rotación

Para la persona adulta. Escribe nombres o códigos (dos por casilla si van en pareja) y avanza un puesto cada semana: así nadie repite ni se queda sin encargo.

Grupo: _____ Desde la semana del: _____

Encargo	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
 Material						
 Plantas						
 Pizarra						
 Reciclaje						
 Orden						
 Fila						
 Biblioteca						
 Bienvenida						
 Tiempo						
 Patio						
 Higiene						
 Cuadernos						

Si hay más alumnos que encargos, se hacen por parejas o se añaden encargos nuevos en la hoja siguiente, que sirve también para seguir después de la semana 6. Si hay menos alumnos que encargos, algunos encargos descansan esa semana y se van turnando.



Cuadrante de rotación (continuación)

Para los encargos nuevos o para seguir después de la semana 6. Escribe el encargo, el número de cada semana y los nombres o códigos. Imprime las copias que necesites.

Grupo: _____ Hoja número: _____

Encargo	Semana ____	Semana ____	Semana ____	Semana ____	Semana ____	Semana ____

Mi encargo esta semana

Autoevaluación para el encargado o la encargada. Marca cada día cómo ha ido. «Todavía no» también vale: sirve para pedir la ayuda que necesitas.

Nombre o símbolo: _____ Mi encargo: _____

	Lo he hecho	Con ayuda	Todavía no	No hacía falta o falté
Lunes	☐	☐	☐	☐
Martes	☐	☐	☐	☐
Miércoles	☐	☐	☐	☐
Jueves	☐	☐	☐	☐
Viernes	☐	☐	☐	☐

Lo que mejor me ha salido:

Para la próxima vez necesito:

Nombre o símbolo: _____ Mi encargo: _____

	Lo he hecho	Con ayuda	Todavía no	No hacía falta o falté
Lunes	☐	☐	☐	☐
Martes	☐	☐	☐	☐
Miércoles	☐	☐	☐	☐
Jueves	☐	☐	☐	☐
Viernes	☐	☐	☐	☐

Lo que mejor me ha salido:

Para la próxima vez necesito: