

Encargados del salón: una comisión para cada quien

Los encargos dan a cada alumna y alumno una tarea real en la vida del salón. Este material ayuda a repartirlos por turnos y a enseñar cómo se hace cada uno.

1 Elijan juntos los encargos.

Pocos y reales, que el salón necesite de verdad. El panel trae doce: usen los que tengan sentido y agreguen 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 en pareja; el cuadrante ayuda a que nadie repita ni se quede fuera.

3 Enseñen cómo se hace.

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

4 Reconozcan el trabajo con palabras concretas.

«Regaste las plantas sin encharcar: gracias». El encargo no es un premio y no se quita como castigo.

5 Revisen 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 del salón
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



● Encargados del salón



Materiales

Reparto y recojo los materiales

Esta semana: _____



Plantas

Riego y cuido las plantas

Esta semana: _____



Pizarrón

Escribo la fecha en el pizarrón

Esta semana: _____



Basura y reciclaje

Reviso que la basura vaya a su bote

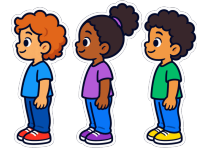
Esta semana: _____



Orden

Reviso que el salón quede ordenado

Esta semana: _____



Fila

Guío la fila

Esta semana: _____



Biblioteca

Ordeno la biblioteca del salón

Esta semana: _____



Bienvenida

Doy la bienvenida a quien llega

Esta semana: _____



Tiempo

Aviso cuando se acaba el tiempo

Esta semana: _____



Recreo

Saco y guardo el material del recreo

Esta semana: _____



Higiene

Recuerdo lavarnos las manos

Esta semana: _____



Cuadernos

Reparto y recojo los cuadernos

Esta semana: _____

Encargos nuevos

Dibujen y escriban los encargos que necesite su salón. Los pasos pueden ir en la parte de atrás.

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.



Materiales

Reparto y recojo los materiales

- 1 Pregunto qué materiales se necesitan.
- 2 Los reparto banca por banca, sin prisa.
- 3 Al terminar, los recojo y reviso que estén completos.



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.



Pizarrón

Escribo la fecha en el pizarrón

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



Basura y reciclaje

Reviso que la basura vaya a su bote

- 1 Recuerdo qué va en cada bote.
- 2 Al terminar, reviso que no quede basura en el piso.
- 3 Aviso a la maestra o al maestro cuando un bote está lleno.



Orden

Reviso que el salón quede ordenado

- 1 Aviso cuando faltan cinco minutos para recoger.
- 2 Reviso las repisas y las bancas.
- 3 Acomodo lo que está fuera de su lugar 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 del salón

- 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.



Recreo

Saco y guardo el material del recreo

- 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 equipos.
- 2 Los recojo en el orden que nos indican.
- 3 Los dejo apilados en su lugar.

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.

Grado y grupo: _____ Desde la semana del: _____

Encargo	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
 Materiales						
 Plantas						
 Pizarrón						
 Basura y reciclaje						
 Orden						
 Fila						
 Biblioteca						
 Bienvenida						
 Tiempo						
 Recreo						
 Higiene						
 Cuadernos						

Si hay más alumnos que encargos, se hacen en pareja o se agregan 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.



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.

Grado y grupo: _____ Hoja número: _____

[illegible]

Mi encargo esta semana

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

Nombre o símbolo: _____ Mi encargo: _____

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

Lo que mejor me salió:

Para la próxima vez necesito:

Nombre o símbolo: _____ Mi encargo: _____

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

Lo que mejor me salió:

Para la próxima vez necesito:
