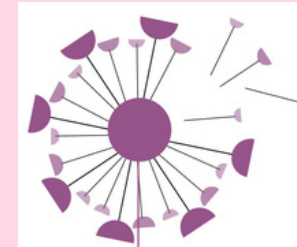




PAS A C. DE GRANS

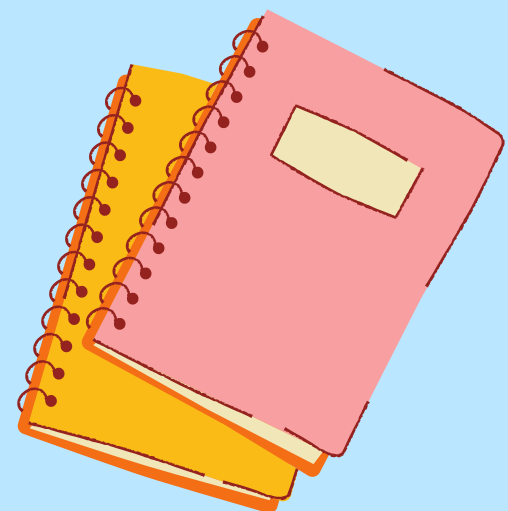


ZER Baix Berguedà
Escola d'Olvan

AUTONOMIA I HÀBITS

És molt important portar un bon control de l'agenda per saber quan s'han de portar els deures, quan hi ha canvis en l'horari,... així com altres responsabilitats.

Cada dia els infants han de dur la seva ampolla d'aigua i són responsables de tenir tot el material necessari: llapis, bolígrafs de diferents colors, cola, goma....



MATERIAL

AGENDA: s'ha de mirar cada dia hi ha l'organització setmanal, canvis, sortides, manca de material, bibliobús...

INICI CURS: arxivador de llom ample i de dos forats, 10 separadors de colors per l'arxivador, 1 carpeta amb separadors, fundes de plàstic, auriculars petits i 1 bata de plàstica.

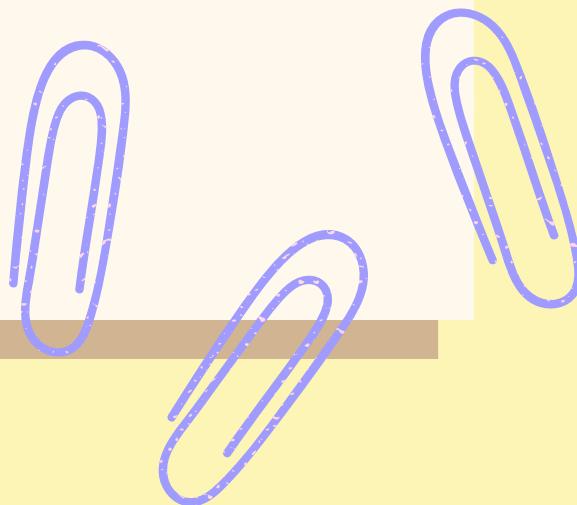
ESTOIG: llapis, goma, maquineta, bolígrafs (dos o tres colors), llapis de colors i retoladors, retolador fluorescent, regle de 15 cm, tisores i cola stick

Sempre que faci falta repostar material gastat o fet malbé s'anotarà a l'agenda.

CORREU DE CENTRE

Es dona un nou correu electrònic per a cada infant.

És un correu personal de ZER que ens permet poder emmagatzemar els seus treballs al núvol (així poden accedir sempre que vulguin i des d'on estiguem si tenim connexió a internet), compartir i treballar alhora amb els companys i utilitzar bé totes les eines que Google ens ofereix.



BONES PRÀCTIQUES

- Tancar la sessió un cop finalitzada la feina.
- Tancar la sessió a un company que se l'ha deixat oberta sense mirar el que hi té.
- Compartir documents per poder fer treballs en grup.
- Quan ens aparegui un missatge que no entenem què ens demana, preguntar-ho a la mestra o a la família si és a casa.
- Tenir ben organitzades les carpetes al Google Drive.
- Compartir amb els companys/es estratègies de treball.



PRÀCTIQUES SANCIONADORES

- Entrar en un compte que no és meu i remenar el contingut.
- Fer-me passar per un altra persona.
- Utilitzar el correu de l'escola per altres coses que no siguin escolars i comunicar-me amb persones de fora de l'escola.
- Deixar comentaris irrespectuosos i/o molestar els companys/es.
- Copiar o apropiar-se de treballs.
- Canviar la contrasenya del compte sense avisar als mestres i a la família.
- Esborrar un document compartit.
- Entrar a pàgines prohibides.
- Guardar arxius no adequats al Drive.





INFORMACIÓ AULA

Totes les tasques que es fan a l'aula estan a la web de grans.

Les activitats complementaries també estan a festes, sortides o a l'inici de la web.

De tots els papers que es faciliten, si es perden, n'hi ha còpies disponibles a la web.

Dubtes d'organització, normativa, llenguatge, tractament digital....
també estan disponibles a documents de centre.

<https://agora.xtec.cat/ceipolvan/>





COMUNICACIÓ

MÒBIL D'ESCOLA

CORREU D'ESCOLA o CORPORATIU ZER

TPV per comunicats d'escola.

REUNIÓ INICI CURS

MICROREUNIONS segons interessos

