

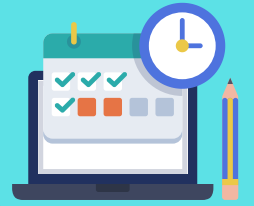


TELEFORMACIÓN. COMO NOS ORGANIZAMOS?

1

DECIDIR UN HORARIO DE TRABAJO

- Non ten que ser o horario do instituto, entendemos cada circunstancia e que cada persoa se conecte a unha hora ou outra do día, pode ser de 9 a 13h, por exemplo, ou dividir a tarde en clase e ocio.
- Ten en conta as clases fixas nun horario determinado polo profesorado.



2

SABER ONDE ESTÁ A INFORMACIÓN

- A información está na aula virtual, cada materia ten o seu propio curso, que é onde cada docente sobe a información e as tarefas.
- Recomendamos entrar todos os días para comprobar se hai tarefas novas.



3

SABER QUE TAREFAS HAI QUE FACER

- Localiza en cada curso da aula virtual que tes que facer de cada materia e anótalo na axenda, folio, etc.
- Averigua onde tes que facelo (ordenador, caderno, foro da aula virtual, en comentarios da tarefa, etc.).



4

SABER COMO SE ENTREGAN AS TAREFAS

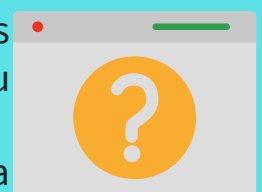
- Apunta prazos de entrega de cada tarefa e comproba como é a entrega (arquivo adxunto, unha foto, en comentarios da tarefa, a través do foro do curso...).
- Se subimos un arquivo, asegurarnos que teña o noso nome, por exemplo: *nome_tarefamate.doc*



5

SE TEDES DÚBIDAS...

- Na aula virtual a través de: foro de cada materia, foro de dúbidas desa actividade, mensaxería instantánea da aula virtual ou correo electrónico do profesorado.
- O **Departamento de Orientación** está á vosa disposición para calquera dúbida ou consulta nos seguintes correos: tamaragarea@edu.xunta.gal e luciamalvido@edu.xunta.gal



ABRIL

NOTAS

| | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES | SÁBADO | DOMINGO |
|----|------|--------|----------|-------|--------|--------|---------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | |
| 13 | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | |
| 20 | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | | | | | | |
| 27 | | 28 | 29 | 30 | | | |
| | | | | | | | |

