

EXPERIÈNCIA D'ESCRITURA

CONTACTE AMB L'ALCALDE



Centre: Escola Joana d'Empúries

Població: Castelló d'Empúries

Adreça: Ctra. de Palau Saverdera, 3

Correu: b7007907@xtec.cat

Responsable de l'activitat: M. Assumpció Salleras

Data de l'experiència: 21 i 22 de març de 2017

ST: Girona

Activitat presentada
en la formació
de l'araESCRIC

1. Contextualització de l'experiència

1.1. Context del centre

Escola situada en el nucli antic del municipi. És un centre de dues línies, amb un alumnat que procedeix del poble i d'Empuriabrava, nucli proper a la costa.

La situació cultural i socioeconòmica de l'alumnat és diversa. La gran varietat lingüística dels alumnes reflecteix la diversitat de procedències de les famílies: països del centre i de l'est d'Europa, d'Amèrica del Sud i d'Àfrica.

1.2. Descripció general de l'activitat

Modalitat de revisió guiada, simultània, d'un text: cada alumne revisa, corregeix i millora el propi text.

1.3. Nivell educatiu

Tercer d'educació primària.

1.4. Agrupament de l'alumnat

Grup classe i individual.

1.5. Àrea o matèria

L'activitat interrelaciona l'àrea de llengua catalana i la de coneixement del medi social (forma part del treball del tema: «El nostre poble»).

1.6. Temporització

Tres sessions

1a sessió:

- Justificació i contextualització de l'activitat.
- Recuperació de coneixements sobre les parts d'un correu electrònic.
- Planificació en gran grup i redacció individual.

2a i 3a sessions:

- Revisió i correcció de l'adequació i la coherència.
- Revisió i correcció de la cohesió i d'aspectes ortogràfics pautats.
- Elaboració consensuada del text definitiu.

2. Planificació de l'experiència

2.1. Objectius

- Ampliar la informació sobre el municipi.
- Escriure un correu electrònic.

- Utilitzar eines per millorar l'expressió i la comunicació escrita.
- Revisar i millorar el propi text.

2.2. Competències bàsiques

Àmbit lingüístic

Dimensió expressió escrita

- C. 8. Planificar l'escrit d'acord amb la situació comunicativa i el destinatari.
- C. 9. Produir textos de tipologies diverses amb un lèxic i estructura que s'adeqüin al tipus de text, a les intencions i al destinatari.
- C. 10. Revisar el text per millorar-lo tenint cura de la seva presentació formal en funció de la situació comunicativa.

Àmbit de coneixement del medi natural, social i cultural

Dimensió món actual

- C.1. Plantejar-se preguntes sobre el medi, utilitzar estratègies de cerca de dades i analitzar resultats per trobar respostes.

Dimensió ciutadana

- C.13. Valorar el sistema democràtic partint del coneixement dels sistemes polítics per esdevenir futurs ciutadans crítics.

2.3. Continguts de l'activitat d'escriptura

- Estratègies planificació, textualització i revisió textual.
- Aplicació dels coneixements sobre el funcionament de la llengua (lèxics, morfosintàctics i ortogràfics) en la producció de textos escrits.
- Utilització autònoma de recursos d'autorevisió i correcció textual.
- Interès per aplicar en la producció de textos escrits els coneixements apresos.
- Reflexió sobre el procés, l'organització, la planificació del treball i l'acceptació de l'error. Autoavaluació.

2.4. Criteris d'avaluació de l'activitat d'escriptura

- Valorar els avenços en escriptura i tenir consciència de les mancances.
- Mostrar autonomia progressiva en l'aprenentatge: reflexió durant el procés, organització i planificació del treball, acceptació de l'error i autocorrecció.
- Millorar la capacitat de revisió i millora (coherència, cohesió, lèxic i puntuació) dels propis textos.
- Mostrar interès i motivació per escriure.
- Aplicar coneixements sobre el funcionament de la llengua (lèxics, morfosintàctics i ortogràfics) treballats en la producció de textos escrits.

3. Desenvolupament de l'experiència

En la unitat dels mitjans de comunicació, es van treballar els gèneres textuais de la carta i del correu electrònic.

A partir de l'experiència es planteja l'oportunitat de fer un correu electrònic a l'alcalde del municipi per demanar-li una entrevista amb l'objectiu d'obtenir més informació sobre la vila.

Fases del procés de treball:

1. Cerca de l'adreça de correu electrònic de l'alcalde al web de l'Ajuntament.
2. Recuperació de l'estructura bàsica d'un correu electrònic.
3. Planificació col·lectiva del contingut dels apartats del correu.
4. Redacció individual de correus.
5. Revisió individual, i simultània, dels correus.
6. Elaboració consensuada del correu electrònic definitiu.

Detall de les fases

1. Cerca de l'adreça de correu electrònic de l'alcalde al web de l'Ajuntament

Aprofitant que a l'àrea de coneixement del medi s'havien estudiat diferents tipus de poblacions, es reflexiona sobre el propi municipi.

Primeres qüestions plantejades per la mestra:

- *Us agradaria saber-ne més?*
- *On podem trobar informació?*

Respostes dels alumnes (pluja d'idees):

- *Jo a casa tinc un llibre de Castelló.*
- *A l'oficina d'informació d'Empuriabrava donen informació.*
- *Els turistes hi van a buscar plànols.*
- *També hi ha «papers» que expliquen coses del poble.*
- *Podem buscar a internet, com vam fer amb el Museu de l'Empordà!*
- *Podem parlar amb algú de l'Ajuntament que ens n'expliqui coses.*

Inici de la cerca d'informació:

- *Començarem la cerca a internet a classe, amb la PDI.*
- *Com ho hem de fer?*

Respostes:

- *Ens hem de connectar a Internet.*
- *Ara hem d'escriure Castelló d'Empúries a Google.*
- *Ui! Han sortit moltes informacions.*
- *Mirem si n'hi ha una que digui Ajuntament.*
- *Aquesta, aquesta!*
- *Uf! Hi ha moltes pestanyes!*
- *Cliquem-ne algunes?*

Consultar del web de l'Ajuntament:

- *A qui s'ha de demanar hora de visita?*

Respostes:

- *A la gent que hi treballa.*
- *Hi ha molta gent a l'Ajuntament.*
- *L'hem de demanar a la persona que mana.*
- *A l'alcalde!*
- *Jo no sé com es diu.*
- *Es diu Salvi, però no sé què més.*
- *Salvi Güell, el meu pare el coneix. Ell també era regidor.*

Cerca de l'adreça electrònica.

- Enllaç«contacta amb nosaltres».
- Clic a CONTACTE.
- Contingut: adreça física, horaris d'atenció, telèfon, adreça electrònica i una pauta per redactar correus.

Contacte

Els canals d'accés als serveis de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries són:
Accés electrònic a través d'Internet: <https://www.seu-e.cat/web/castello Dempuries>
Atenció presencial a les oficines:

Centre Històric: Joc de la pilota, nº1 (17486)
Horari: dilluns a divendres de 08:00h a 14:00h.
Atenció telefònica a través del telèfon: 972 250 426

Empuriabrava Av. Pompeu Fabra, s/n (17487)
Horari: dilluns a divendres de 08:00h a 14:00h.
Atenció telefònica a través del telèfon: 972 454 132

Per correu electrònic a l'adreça: ajuntament@castello.cat

El vostre nom (obligatori)

El vostre email (obligatori)

Assumpte

El vostre missatge

Enviar

Recuperen records i experiències d'aprenentatge:

La tutora els recorda el que han fet darrerament.

- *Dies enrere vam estudiar els mitjans de comunicació. Per comunicar-nos individualment vam escriure cartes i correus electrònics:*
 - *Recordeu què era un correu electrònic?*
 - *A qui el vam escriure?*
 - *Per què el vam escriure?*
 - *Què li volíem dir?*
 - *Avui n'escriurem un altre.*


2. Recuperació de l'estructura bàsica d'un correu electrònic

- *Recordeu que un correu electrònic té diverses parts. Pensem que podem escriure a cada part. El que vam escriure plegats, i que vam deixar a la PDI mentre cadascú redactava el correu, era aquest:*

| | |
|------------------|--|
| Salutació | Sr. Salvi Güell, alcalde de Castelló d'Empúries |
| Nom | Alumnes de tercer de l'escola Joana d'Empúries |
| Assumpte | Demanda de visita |
| Missatge | -Som els alumnes de tercer de primària. -Estem treballant diferents tipus de població -Ens agradaria saber més sobre la nostra vila: -els habitants que som, -de què treballen les persones, -quina és la seva funció a l'Ajuntament i qui l'ajuda, -com reparteixen els diners dels impostos. |
| Comiat | Esperem que ens pugui rebre. Atentament, |
| Signar | |
| Data | |

3. Planificació col·lectiva del contingut dels apartats del correu

Abans d'iniciar l'escriptura individual es va recordar què calia tenir en compte. Els aspectes remarcats es revisarien posteriorment.

TEXTUALITZACIÓ


Abans de començar... hem de tenir en compte.

- A qui escrivim aquest correu? Com ens hem de dirigir a ell?**
*Arribem a l'acord que no és un amic – evitarem escriure: HOLA SALVI!
Recordem com ho vam fer amb l'alcalde de Peralada.*
- Evitar repetir una mateixa paraula.**
*coneixem diferents mots: població – poble - municipi - vila
alumnes – alumnat – nenes i nens -*
- Escriurem correctament**
el nom de l'alcalde, el del nostre poble i el de l'escola
- Comencen amb majúscula**
els noms propis, les paraules després del punt i del punt i a part.
- Llegirem el que anem escrivint per...**
*explicar-ho ordenadament
no repetir el que ja hem escrit*

4. Redacció individual de correus

Cada alumne inicia el seu escrit amb el suport de l'esquema fet conjuntament a la PDI. Poden consultar als companys d'equip, a la mestra i a la llibreta que contenia correus escrits anteriorment.

5. Revisió individual, simultània, dels correus


Cada alumne analitza el seu text a partir dels criteris següents:

- Adequació: explicar què volem i justificar la demanda.
- Coherència: tenir els següents apartats: salutació, nom, assumpte, missatge, comiat.
- Cohesió: no repetir ni idees ni paraules, cercar sinònims. Separar cada apartat amb un punt i a part.
- Correcció: Tenir present:
 - o Escriure correctament el nom de l'alcalde, la població i l'escola.
 - o Majúscules: al principi de frase, després de punt i els noms propis.
 - o Escriure «tercer» en lletres.

Exemples d'intervencions de la mestra:

- *Ja heu escrit el vostre text. Abans d'enviar-lo a l'alcalde, l'hem de revisar.*
- *Avui corregirem tots els escrits alhora.*
- *Primer comprovem que no ens hem deixat cap apartat.*
- *Després ens fixarem si hem escrit bé algunes paraules.*

A. Revisió de l'adequació i la coherència:

REVISIÓ 

Hem fem una revisió simultània dels textos que havien elaborat.

SALUTACIÓ
Com hem començat el correu electrònic?

- He escrit: *Benvolgut senyor Salvi Güell*
- Jo he posat que era l'alcalde de Castelló
- He posat *Bon dia Salvi!*
- No és el teu amic! *Li has de dir senyor!*
- Hem d'escriure "*senyor*" o més curt "*Sr.*"?

Tothom ha escrit una salutació amb el nom de la persona a qui enviem el correu?

Els que ja ho hagin escrit fan un tic verd, al costat. **CORRECTE**
Els que hagin oblidat alguna paraula (cognom, Sr, alcalde) **COMPLETEN**

REVISIÓ



PRESENTACIÓ

Hem explicat qui escrivia el correu-e? **Comprovem-ho!**

- *Sí, he escrit els nens i nenes de tercer.*
- *He escrit els de Joana d'Empúries*
- *Hem de posar de quin curs som!*
- *Sí, perquè a l'escola hi ha alumnes de diferents edats.*
- *La meva germana de P5 també ha anat a l'Ajuntament.*
- *Jo he posat els alumnes de tercer de l'escola Joana d'Empúries*

Ja ho tenim clar!

És millor escriure **"nens i nens de tercer"** i el nom de l'escola.

Així l'alcalde sabrà segur qui li envia el correu-e.

REVISIÓ



MISSATGE

Què havíem d'escriure?

- *Què estem fent – **comprovar***
- *Què volem - **comprovar***
- *El perquè ens agradaria parlar amb ell - **comprovar***

Tothom ha escrit el més important del missatge?

Els que ja ho hagin escrit fan un tic verd, al costat. **CORRECTE**

Els que hagin oblidat alguna part **COMPLETEN.**

La part del missatge més complicada de corregir ha estat l'organització de la informació perquè cada alumne ho havia fet a la seva manera.

A alguns els va costar especialment entendre que l'ordre d'exposició no modificava el contingut i que també podien ser correctes.

REVISIÓ



COMIAT

Com direm adéu a l'alcalde? - *Comprovem que tots ho hem fet*

- *Fins aviat!*
- *Atentament*
- *Adéu!*
- *Esperem la vostra resposta*
- *Ens agradarà veure't.*

Comentem que hem de pensar que no el coneixem o no és un amic.
Recordem que és millor parlar de "vostè" amb ell per correu electrònic.

REVISIÓ



SIGNATURA

Qui signa el correu? *Comprovem que tots hem signat*

- *Els nens i nenes de tercer*
- *Hi he posat el meu nom!*
- *Alça! Que hi vas tu tot sol?*
- *Jo també m'he equivocat! He fet com si fos la carta a la Robinata.*
- *No hi he de fer cap gargot?*
- *Al correu electrònic no hi podem fer gargots, no és una carta.*

B. Revisió de la cohesió i correcció.

Ens vam fixar exclusivament en els aspectes que havíem pactat.

REVISIÓ



AVUI CONTINUAREM CORREGINT EL TEXT

Ens fixarem en com ho hem escrit

RECORDEM en què ens havíem de fixar i escriure correctament.

- *El nom de l'alcalde*
- *El nom de l'escola*
- *El nom del nostre poble*
- *Escriure en majúscules els noms propis.*
- *I quan comencem, després de punt i després de punt i a part.*
- *No hem de repetir el que ja hem dit.*
- *Hem de buscar paraules sinònimes.*

Tot seguit **REVISAREM** el nostre text.

REVISIÓ

COMENCEM AMB LA SALUTACIÓ
Què vam decidir que escriurem correctament?

- Havíem de començar amb lletra majúscula **comprovem-ho**
- El nom de l'alcalde: **Salvi Güell** **comprovem-ho**
- El nom del nostre poble: **Castelló d'Empúries** **comprovem-ho**

Cadascú busca, revisa i corregeix, si escau, les paraules marcades en el seu text. També es comprova que no es repeteixin frases ni idees.

A alguns alumnes els costa revisar els propis textos. Se'ls fa difícil detectar els propis errors i corregir-los. El mestre els assenyala les paraules i els ajuda a analitzar-les.

REVISIÓ

EL MISSATGE

- Hem fet servir les majúscules al principi de frase **comprovem-ho**
- Els noms propis comencen amb majúscula **comprovem-ho**
- No hem repetit cap frase. **comprovem-ho**
- Hem fet servir sinònims: **poble – població - municipi - vila**
- Hem escrit correctament **visita – vostè – Ajuntament**

El cos del text va ser feixuga de corregir ja que hi ha alumnes que es cansen d'analitzar el propi text i demanen ajuda als companys o a la mestra.

REVISIÓ

CLOENDA
Frases comiat i signatura.

- Hem fet servir les majúscules al principi de frase **comprovem-ho**
- El nom de l'escola està ben escrit **comprovem-ho**

6. Elaboració consensuada del correu electrònic definitiu.

A mesura que es revisa el text s'escriu el correu consensuat que es farà arribar a l'alcalde, i marcàvem amb diferents colors les parts.

Correcció de l'estructura:

Benvolgut Sr. Salvi Güell, alcalde de Castelló d'Empúries.

Som els alumnes de tercer de l'escola Joana d'Empúries, estem estudiant diferents tipus de poblacions i ens agradaria saber més coses de la nostra vila.

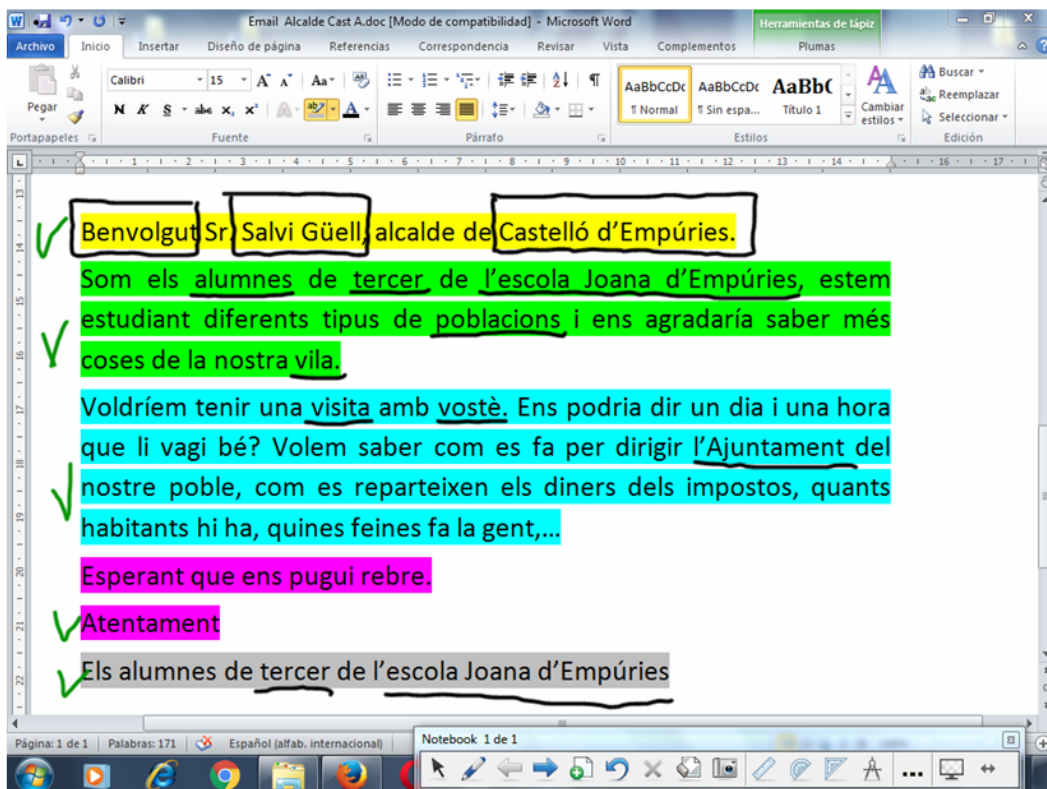
Voldríem tenir una visita amb vostè. Ens podria dir un dia i una hora que li vagi bé? Volem saber com es fa per dirigir l'Ajuntament del nostre poble, com es reparteixen els diners dels impostos, quants habitants hi ha, quines feines fa la gent, etc.

Esperant que ens pugui rebre.

Atentament,

Els alumnes de tercer de l'Escola Joana d'Empúries

Correcció del text:



Correu definitiu que s'envia a l'alcalde:

-----Mensaje original-----

De: Alumnes tercer Escola Joana d'Empúries [mailto:asallera@xtec.cat]

Enviado el: dimecres, 22 / març / 2017 09:43

Para: Alcaldia <alcaldia@castello.cat>

Asunto: Visita amb el Sr. Salvi Güell, Alcalde

De: Alumnes tercer Escola Joana d'Empúries <asallera@xtec.cat>

Assumpte: Visita amb el Sr. Salvi Güell, Alcalde

Message Body:

Benvolgut Sr. Salvi Güell, alcalde de Castelló d'Empúries Som els alumnes de tercer de l'escola Joana d'Empúries, estem treballant diferents tipus de població i voldríem saber més de la nostra vila..

Ens agradaria tenir una hora de visita amb vostè per saber com funciona l'Ajuntament, quina feina hi fa, qui l'ajuda, quants habitants té el municipi, de què treballa la gent, com es reparteixen els diners dels impostos,...

Esperem que ens pugui rebre. Volíem comentar-li que els divendres al matí anem a piscina a Roses i no podem venir de visita amb vostè.

Atentament

Els alumnes de tercer de l'escola Joana d'Empúries

4. Valoració de l'experiència

Aquesta primera experiència de revisió ha estat interessant i positiva perquè:

- La majoria dels alumnes es van haver d'esforçar per revisar el seu treball, ja que estaven acostumats a fer-ho amb la mestra.
- Hi havia alumnes que no entenien que podien millorar els seus escrits ells mateixos.
- La majoria d'alumnes han guanyat confiança, i autonomia, en la seva competència escrita.
- Van prendre consciència del procés de composició escrita.
- Han millorat la capacitat d'observació i d'atenció.

Tanmateix, caldrà ajustar la seqüència d'accions perquè esdevingui un hàbit de treball ja que:

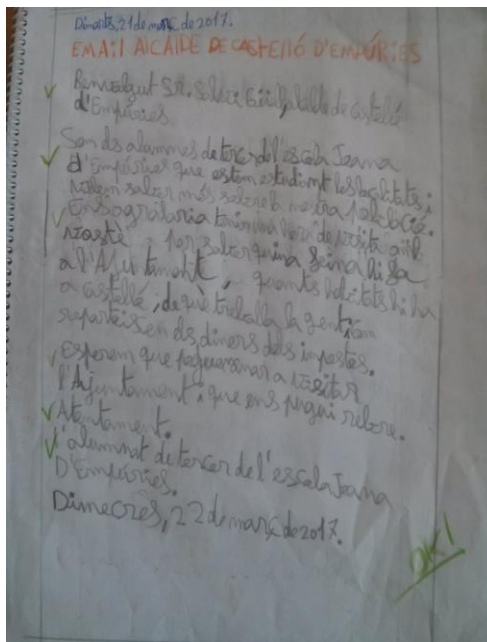
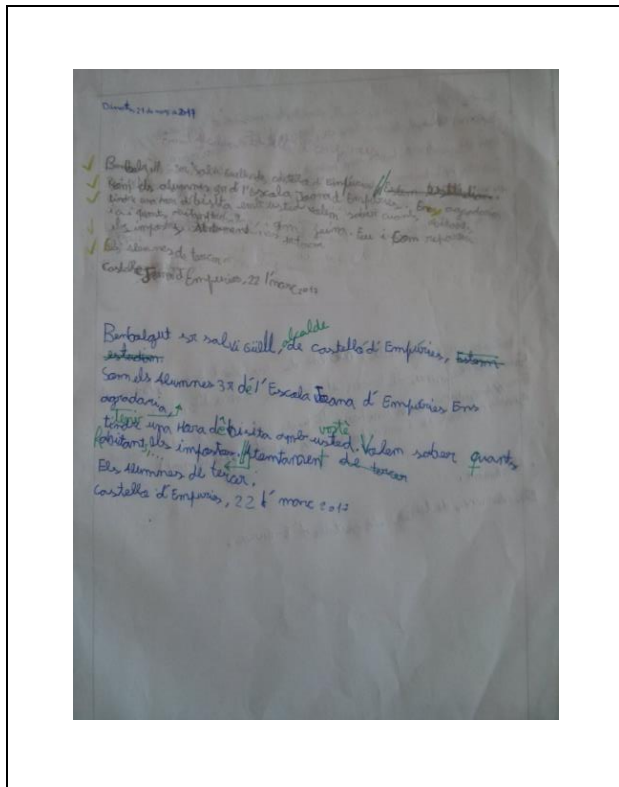
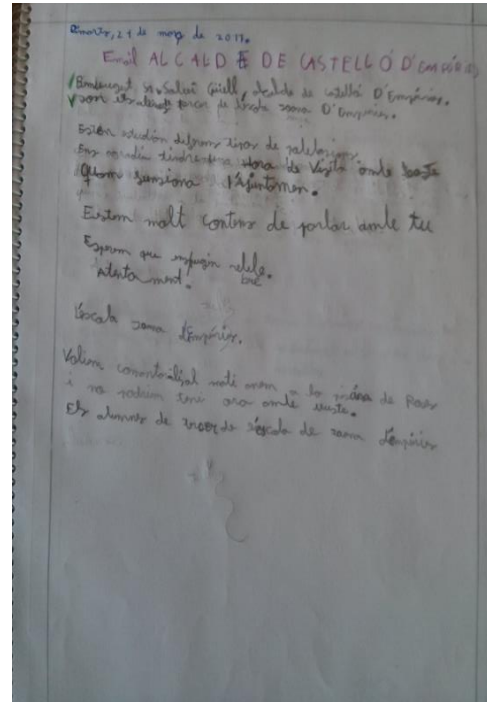
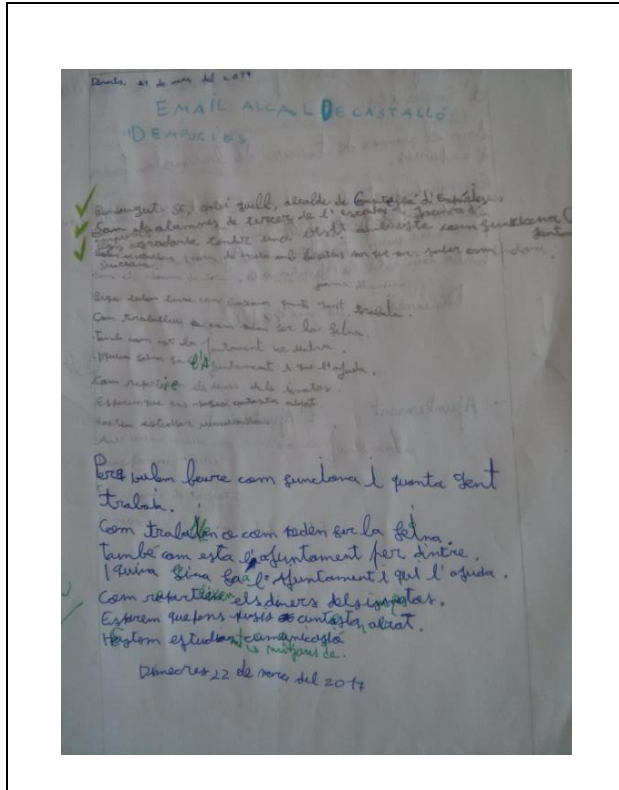
- Alguns alumnes tenien dificultats per entendre la pròpia lletra.
- Hi hagué alumnes que, un cop revisat, ho passaven en net i tornaven a equivocar-se.
- El procés va ser lent i, en alguns moments, feixuc.

5. Materials

- PDI
- Ordinador
- Plantilla del correu electrònic.
- Llibreta d'expressió escrita.
- Models d'altres correus electrònics.

6. Galeria fotogràfica

TEXTOS DELS ALUMNES



Dimecres, 21 de març de 2017

EMAIL ALCALDE DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

Bonvolgut Sr. Salva Güell, Alcalde de Castelló d'Empúries

Som els alumnes de tercer del Escola Jovana d'Empúries que estem estudiant les obligacions i veiem que no sabem pagar els impostos. En l'ajuntament tenim una hora de visita amb nosaltres per veure com funciona l'ajuntament i veure quants impostos hi ha i de qui treballa la gent de l'ajuntament i com reparteixen els diners dels impostos. Esperem que ens pugui ajudar.

Atentament, els alumnes de tercer de l'Escola Jovana d'Empúries.

Dimecres, 22 de març de 2017.

Dimecres, 21 de març de 2017

EMAIL ALCALDE DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

Bonvolgut Sr. Alcalde de Castelló d'Empúries

Som els alumnes de tercer de l'Escola Jovana d'Empúries que estem estudiant les obligacions i veiem que no sabem pagar els impostos. En l'ajuntament tenim una hora de visita amb nosaltres per veure com funciona l'ajuntament i veure quants impostos hi ha i de qui treballa la gent de l'ajuntament i com reparteixen els diners dels impostos. Esperem que ens pugui ajudar.

Atentament, els alumnes de tercer de l'Escola Jovana d'Empúries.

Dimecres, 22 de març de 2017.

Dimecres, 21 de març de 2017

EMAIL ALCALDE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

Bonvolgut Sr. Salva Güell, Alcalde de Castelló d'Empúries

Som els alumnes de tercer de l'Escola Jovana d'Empúries que estem estudiant les obligacions i veiem que no sabem pagar els impostos. En l'ajuntament tenim una hora de visita amb nosaltres per veure com funciona l'ajuntament i veure quants impostos hi ha i de qui treballa la gent de l'ajuntament i com reparteixen els diners dels impostos. Esperem que ens pugui ajudar.

Atentament, els alumnes de tercer de l'Escola Jovana d'Empúries.

Dimecres, 22 de març de 2017.

Dimecres, 21 de març de 2017

EMAIL ALCALDE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

Bonvolgut Sr. Salva Güell, Alcalde de Castelló d'Empúries

Som els alumnes de tercer de l'Escola Jovana d'Empúries que estem estudiant les obligacions i veiem que no sabem pagar els impostos. En l'ajuntament tenim una hora de visita amb nosaltres per veure com funciona l'ajuntament i veure quants impostos hi ha i de qui treballa la gent de l'ajuntament i com reparteixen els diners dels impostos. Esperem que ens pugui ajudar.

Atentament, els alumnes de tercer de l'Escola Jovana d'Empúries.

Dimecres, 22 de març de 2017.

