

QUÈ HE DE FER ABANS DE VENIR A UNA **SORTIDA** al CdA/EdA?

- MANUAL DEL DOCENT -

ABANS DE L'INICI DE L'ACTIVITAT (M1)

Comunicació

1. Convocatòria a la **Trobada de Coordinació** (planificar la seqüència didàctica, implementació i avaluació).
2. Acceptar la sortida a l'**aplicatiu CAMPS**.
3. Seguiment, concreció i suport del **treball previ**.
4. Acordar el **pla de treball** de la sortida i la **intencionalitat** de l'activitat (inici d'un projecte educatiu, consolidació dels aprenentatges, cloenda de la seqüència didàctica...).
5. Concretar **lloc i hora** d'arribada, número **d'alumnes** aproximat i número de **docents** acompanyants.



→ Contactes dels CdA i EdA

<https://projectes.xtec.cat/camps/webs-cda-i-eda/>

EN ARRIBAR A L'ACTIVITAT (M2)

Documentació que cal portar

- Full **d'inscripció** definitiva original (si abans no s'ha enviat).
- **Llistat d'alumnes** amb la quota corresponent (si hi ha exempcions o bonificacions cal acreditar-ho).

→ [Consulta aquí el preu públic, les bonificacions i les exempcions.](#)



DESPRÉS DE L'ACTIVITAT (M3)

En els dies posteriors a la sortida

- Ompliu la **valoració** de l'activitat que se us facilitarà.
- Feu el **pagament** del rebut al número de compte corresponent.
- Un cop hàgiu elaborat el vostre **producte final** relacionat amb l'activitat, estarem encantats de rebre'n algun retorn!



FEM XARXA!

Volem estar connectats amb vosaltres

- En cas d'haver fet **fotos** durant la sortida i tenir xarxes socials, etiqueta'ns a la publicació
#SortidaCdA #SortidaEda #AprenemAmbElsCampsEntorns
- Dona'ns a **conèixer** al teu entorn educatiu!



Visita'ns, segueix-nos, comparteix!



#SortidaCdA
#SortidaEda
#AprenemAmbElsCampsEntorns