

# CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

## A) REQUISITOS

1. El equipo directivo de cada Centro Docente deberá presentar (preferentemente vía Web) **una solicitud**, debidamente cumplimentada, que recoja las demandas del claustro de profesores.
2. Los profesores deberán comprometerse a velar en todo momento por la **seguridad** de los escolares y por la **corrección** de su comportamiento. En este sentido, es necesario que estén presentes durante el desarrollo de las actividades, incluso en aquellas que se realizan en el propio centro docente.
3. El grupo de escolares no deberá haber realizado la misma actividad en el curso anterior.
4. Se recomienda a los profesores que pidan las pertinentes **autorizaciones** a los padres para la realización de todas las actividades de la Fundación y para salir del recinto escolar. Asimismo, según la normativa vigente, estas actividades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar del propio centro educativo.
5. Los profesores deberán recoger en las oficinas de la Fundación, ubicadas en Plaza Mayor, nº 15, al menos con una semana de antelación, el material de apoyo (guías didácticas, programas de mano, cuestionarios de evaluación, etc.), para preparar con sus alumnos los contenidos específicos de la actividad que vayan a realizar.
6. Para facilitar el trabajo en el aula, las guías didácticas se irán incorporando para su consulta a la Web de la Fundación en formato **Guía del escolar** y **Guía para el profesor**.

## B). PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD

1. A principios del mes de junio los centros educativos recibirán varios ejemplares de la programación. El plazo de solicitud se abre el día **20 de junio** y se cerrará el **15 de septiembre**. Durante ese período, y con la clave de usuario del centro educativo, se podrán realizar las siguientes solicitudes a través del servicio Web:
  - a. Solicitar todos los programas de la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes.
  - b. Dar de alta los grupos, líneas..., e introducir el número de alumnos.
  - c. Para algunos programas, reservar la fecha de la actividad.
  - d. Modificar, cancelar o añadir solicitudes o datos introducidos.

## C). SERVICIO DE AUTOBUSES

1. La Fundación Salamanca Ciudad de Saberes ofrece la opción de contar con un servicio de autobús gratuito para sus actividades, organizado según las diversas etapas:
  - a. **Educación Infantil y Primaria.** Se mantiene del mismo modo que viene siendo habitual, mediante un servicio de transporte, contratado y sufragado por esta Fundación al efecto y que, si se precisa, se acercará al centro educativo unos quince minutos antes del inicio de la actividad. Este servicio no incluye las actividades Conciertos del Señor Mifasol y Los escolares van al teatro.
  - b. **Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos.** La Fundación Salamanca Ciudad de Saberes ofrecerá a aquellos profesores que deseen desplazarse en autobús urbano, utilizando las rutas habituales de este servicio público, una acreditación para que sus alumnos puedan llegar hasta la parada más cercana al lugar donde se desarrolla la actividad. Los alumnos deberán estar acompañados en todo momento por el profesor responsable del grupo. Este servicio estará limitado por la capacidad del autobús y la presencia compartida de los usuarios habituales del mismo.
  - c. **Conciertos del Señor Mifasol y Los escolares van al teatro.** Los profesores de todas las etapas podrán utilizar el transporte urbano tal y como viene indicado en el punto b).
  - d. Para aquellos programas que se desarrollan fuera del término municipal la Fundación ofrecerá el servicio de autobuses especificado en el punto a).

#### D). CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Los profesores encontrarán una serie de programas que por sus características tendrán un número limitado de actividades. En caso de que las solicitudes superen las posibilidades reales de atención, como criterio general para la asignación de actividades, se tendrá en cuenta que confluyan una o ambas de las siguientes circunstancias:
  - a. Tendrá prioridad el último curso de la etapa escolar que la solicite.
  - b. Mayor utilidad didáctica y adaptación curricular.
  - c. Reparto equitativo de actividades por centro docente del municipio.
2. En el caso de que las guías didácticas no hayan sido retiradas, al menos **tres días antes** de la fecha prevista para la actividad, se procederá a la cancelación de la misma.

#### E). OTROS ASPECTOS

1. La Fundación insta a los centros docentes, como partícipes de este proyecto educativo común, a cumplimentar los **cuestionarios de evaluación** con el objetivo de valorar y mejorar permanentemente la calidad de los servicios prestados. Este proceso se puede realizar cómodamente a través de la Web de la Fundación.
2. Solicitamos a los centros su colaboración para hacer llegar a las familias de los alumnos los folletos o circulares que en su momento les remita la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes.

# GUÍA PRÁCTICA PARA LA SOLICITUD DE PROGRAMAS A TRAVÉS DEL SERVICIO WEB

- 1° Paso:** Introducir el nombre de usuario del centro y la clave. El equipo directivo del centro escolar ha recibido toda la documentación necesaria.
- 2° Paso:** Un miembro del equipo directivo del centro educativo ha de cumplimentar los datos del propio centro: direcciones, números de teléfono, miembros del equipo directivo, cursos, grupos y número de alumnos.
- 3° Paso:** Tal vez ya estén incluidos estos datos de cursos anteriores, pero se ha de comprobar que todas las direcciones, teléfonos, página Web y datos relativos al centro son correctos. En el caso de que la casilla esté en blanco, introduzca la información que se pide. A continuación picar **siguiente**.
- 4° Paso:** Es muy importante dar de alta todos los cursos de las diversas etapas que imparte el centro. Sólo se podrá solicitar actividades para los cursos dados de alta. A continuación picar **siguiente** y seguir hasta **finalizar**.
- 5° Paso:** A continuación ya se pueden solicitar los diversos programas accediendo mediante el vínculo añadir nueva solicitud o solicitud de actividades 2011/2012.
- 6° Paso:** Introducir el nombre del profesor que realiza la solicitud. A continuación picar **siguiente**.
- 7° Paso:** Seleccionar el curso para el que se realiza la solicitud del desplegable correspondiente.
- 8° Paso:** Seleccionar el bloque temático, luego el programa elegido y finalmente indicar el grupo o grupos. Se puede solicitar un programa para varios grupos del mismo curso a la vez. A continuación picar **siguiente**.
- 9° Paso:** En algunos programas se puede, además, reservar una fecha. Ésta ha de ser confirmada por carta circular de la Fundación al equipo directivo de los centros escolares.
- 10° Paso:** Una vez realizada la solicitud, aparecerá en la pantalla un listado de los programas solicitados por todos los profesores del centro hasta ese momento. En caso de error, la solicitud se puede eliminar marcando la cruz situada junto a ella.
- 11° Paso:** Además, en la página inicio del centro escolar, se puede descargar un archivo en formato PDF con las solicitudes realizadas por el centro escolar. Ello sirve como resguardo de solicitud.
- 12° Paso:** Durante todo el periodo de solicitudes se pueden actualizar o modificar las peticiones realizadas, es decir, cambiar datos, añadir actividades o eliminar las ya solicitadas. Sólo serán válidas las que a fecha 15 de septiembre de 2011 estén en activo.