



## CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS

### CONTACTOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

**Responsable(s):** Antonio Atienza Aguilar

**Mail:** aatienza@rivasciudad.es

**Dirección:**

**Teléfono:** 618769653 Ext.: 2835

**Horario y/o plazos de información:** Septiembre 2023

### NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

¿Es una actividad nueva este curso?  No

## CAMPAÑA ESCOLAR DE TEATRO

### ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO

Todos los centros y niveles

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Puestas en escena y funciones teatrales. Se aportarán fichas didácticas para trabajar en el aula y conocer previamente los argumentos y personajes principales, provocando en el alumnado un espíritu crítico y una participación más activa.

### OBJETIVOS generales y específicos

- Familiarizar al alumnado con el mundo de la escena.
- Potenciar la programación conjunta teatral de la ciudad.
- Los principios de esta campaña teatral se basan en el lenguaje artístico que trabajan las distintas compañías en sus propuestas y manifestaciones escénicas, concebidas para la comunidad escolar y pensadas para mejorar su interpretación del mundo infantil y juvenil a través de los personajes.

### TEMPORALIZACIÓN

**Nº de sesiones:** 1

**Duración de cada sesión:** 45'-55' según ciclo

**Fechas de realización:** tercer trimestre

¿Son fechas cerradas? Si

Si la respuesta es afirmativa, indica en qué mes: abril

¿Son fechas abiertas a consensuar con el centro? **NO**

**Observaciones:** Las fechas serán acordadas por la compañía contratada para llevar a cabo la actividad, según su calendario de trabajo, por este motivo no se puede consensuar con los centros educativos.

## CONTENIDO DE CADA SESIÓN

**Espacio dónde se imparte la actividad:** Auditorio Pilar Bardem

**¿Quién imparte la actividad? Perfil profesional:** Compañía profesional de escénicas contratada por la Concejalía de Cultura para tal fin.

### Metodología y desarrollo:

- Reserva previa de los centros educativos.
- Precio de la entrada: **4 euros.**
- Recaudación por parte del colegio.
- Comunicación con los colegios y presentación de los contenidos.
- Asignación de día y hora a cada centro para la asistencia a la actividad.
- Confirmación /compromiso de asistencia.
- Revisión de la dotación técnica espectáculo.
- Recogida del alumnado en los centros y llegada al Teatro.
- Recepción y acomodación.
- Evaluación de la actividad por parte del centro

**Recursos propios:** Instalaciones y personal del Auditorio Pilar Bardem y la Concejalía de Cultura

### Recursos necesarios del centro:

- Recaudación del precio de entrada establecido por la organización.
- Ingreso/transferencia de las cantidades recaudadas en las cuentas corrientes de las compañías de teatro.
- Compromiso de la asistencia al teatro del alumnado inscrito previamente.
- Colaboración del profesorado en el buen funcionamiento de la organización de la actividad.
- Gestión del transporte.
- Implicación y colaboración del profesorado, permaneciendo junto al grupo al que acompaña.
- Seguimiento de las guías didácticas
- Evaluación

**¿Es una actividad con coste?**  Sí

**Desarrollo de las sesiones:** Tras ajustar los calendarios de asistencia, la confirmación definitiva del público asistente, se envían las fichas didácticas para trabajar en el aula. Llegadas las fechas asignadas, los centros, previa fórmula elegida para desplazarse al auditorio, se acomodan y comienza la función. Suelen variar entre argumentos sociales, de animación, solidarias o medioambientales.

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Importante acudir a la sesión con tiempo de antelación.

## VINCULACIÓN CON ODS

