PASOS PROGRAMA TIEMPO FUERA:

ANTES DE INICIAR AL ACTIVIDAD EN LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE:

Anexo 1- Definición previa del Protocolo de actuación

Anexo 2- Plan de actuación personalizado que recogerá todas las actividades a realizar por el alumnado en la entidad, inicio, finalización y horario de las mismas. Las actividades a realizar por el alumnado serán acordadas entre el centro y la entidad colaboradora.

Hay que trasladar esta información a la entidad para que de su conformidad.

Anexo 5- Acuerdo de la familia. Antes de la inclusión del alumnado en el programa su familia debe estar informada y conforme.

Anexo 3- Documento que recogerá los compromisos del alumnado en el desarrollo de la actividad en la entidad escogida.

Si la entidad en la que queréis que el alumnado desarrolle el programa Tiempo Fuera no ha suscrito el Convenio tendrá que enviarnos rellenado el **Anexo 10** .

AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD EN LA ENTIDAD

Anexo 4- Evaluación por la entidad colaboradora: al finalizar la participación la entidad colaboradora rellena una ficha que recoge la actitud, comportamiento y desempeño del alumno/a.

Anexo 6- Memoria del alumnado participante una vez finalizada su actividad: qué le ha gustado, qué no, qué ha aprendido, qué va a intentar cambiar…

Anexo 7- Evaluación por el centro de los resultados del programa: aprendizajes y cambios observados en el alumno/a, necesidades que sigue presentando, utilidad del programa…

ACTIVIDAD A REALIZAR ANUALMENTE

Anexo 8- Registro de participantes por parte del centro: fechas, curso, entidad, horario, observaciones.

Anexo 9- Evaluación anual del programa Tiempo Fuera: nº de alumnos/as, qué entidades han participado, si se ha visto cambio de actitud en el alumnado… Esto se comunicará:

- Al centro Educativo (Anexo 9.1)
- A la Asesoría de Convivencia del Departamento (Anexo 9.2)
- A las entidades participantes (Anexo 9.3)

Anexo 1. Protocolo de actuación

1. Informar al alumno o alumna de las distintas opciones para dotar de carácter educativo y reparador a la suspensión del derecho de asistencia a clase u otro

tipo de actividades del centro.

2. Informar a la entidad correspondiente y confirmar fechas, elaborando conjuntamente un plan de actuación personalizado. (Anexo 2).

3. Reunión con el alumno o alumna y su familia:

   - Entregar al alumno o alumna:
     - Firma del compromiso del alumno o alumna (Anexo 3)
     - Impreso para la valoración, que deberá entregar en el centro donde realice la actividad. (Anexo 4).
   - Firma del acuerdo con la familia sobre el Programa Tiempo Fuera de su hijo o hija. (Anexo 5).

4. Tras la finalización del programa:

   4.1.- El alumno o alumna solicitará la valoración de la entidad colaboradora. (Anexo 4)

   4.2.- El alumno o alumna redactará un breve resumen de la actividad realizada (Anexo 6) que aportará en una entrevista junto con la valoración de la entidad colaboradora a Jefatura de Estudios.

   4.3.- Tras la entrevista con el alumno o alumna, la responsable de convivencia/Jefatura de Estudios valorará el grado de consecución de los objetivos del programa (Anexo 7).

5. Registrar el listado de participantes en el programa "Tiempo Fuera" en Jefatura de Estudios. (Anexo 8). La Jefatura de Estudios informará al profesorado implicado de la participación del alumnado en el programa y las fechas de realización previstas.

6. Colocar cartel informativo con las características del programa y las oportunas instrucciones en la Sala de Profesorado.

Anexo 2. Plan de actuación personalizado

ENTIDAD COLABORADORA: …….

ALUMNO O ALUMNA:…….

CURSO:……

FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA: ……

FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA:……

TOTAL DE JORNADAS: ……

TOTAL DE HORAS DE ACTIVIDAD:……

LUGAR DE LA ACTIVIDAD:……

HORARIO:…….

Labores a realizar:

ENTIDAD:
…….

- Colaboración en las actividades programadas.

- Ayuda al personal trabajador en sus tareas.

- Otras: ……..…….

Anexo 3. Compromiso del alumnado en el Programa Tiempo Fuera

Nombre alumno o alumna:…….

Curso/Nivel: ……..Fecha: ……

Servicio de apoyo al personal

Institución: ……

Días de asistencia: ……..……

Horario(s): ……

Compromisos:

- Acudir con puntualidad y respetar el horario asignado.
- Saludar y tratar educadamente a todas las personas.
- Realizar las actividades encomendadas por el personal de la entidad colaboradora.
- Tener en cuenta el carácter confidencial de cualquier información sobre el personal, clientes y/o personas usuarias de las entidades colaboradoras, de acuerdo a la Ley de Protección de datos.
- Tras finalizar la actividad, redactar un breve informe sobre la misma, y entregarlo a Jefatura de Estudios/Responsable de Convivencia.

Fdo. Por el alumno o alumna

…….……

Anexo 4. Evaluación del alumno o alumna por la entidad colaboradora

ENTIDAD COLABORADORA: ……. ALUMNO O ALUMNA: ……..… FECHAS DE LA COLABORACIÓN: ……. LUGAR DE LA ACTIVIDAD: …… HORARIO: …….

EVALUACIÓN del PROGRAMA (Señalar con una "x"):

	1	2	3	4	5
Asistencia.					
Puntualidad.					
Relación con el tutor/a de la entidad.					
Relación con el personal de la entidad.					
Valoración general.					

1= conducta muy negativa 5= conducta muy positiva

Para conocer la actividad y comportamiento del alumno o alumna, enumerar los aspectos positivos y aquellos que debe mejorar:

ASPECTOS POSITIVOS	

ASPECTOS A MEJORAR	

Anexo 5. Acuerdo con la familia.

El programa Tiempo Fuera es una alternativa que dota de carácter educativo y reparador a la medida de suspensión del derecho del alumnado de asistencia a clase u otro tipo de actividades del centro por presentar conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

El (nombre del centro), en colaboración con distintas entidades sociales de (nombre de la localidad), ha puesto en marcha un programa para concretar la medida de suspensión del derecho del alumnado de asistencia a clase u otro tipo de actividades del centro, como consecuencia de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, puesto que estas medidas educativas no siempre tienen el efecto deseado en el comportamiento del alumnado, más aún si han sido utilizadas de manera reiterada.

Este programa plantea la realización de tareas o actividades en entidades sociales así como acciones complementarias de reparación del daño causado. Con esta iniciativa se quiere introducir un componente positivo e innovador en la aplicación de medidas educativas para corregir algunas conductas disruptivas, y ofrecer al alumnado la posibilidad de convivir en otros ambientes, aportando su colaboración y evitando los efectos negativos que causa la suspensión del derecho de asistencia a clase u otro tipo de actividades del centro.

Al alumno o alumna se le aplicará una de las siguientes medidas:

- ☐ La realización de actividades durante parte del horario lectivo en (nombre de la entidad) de 1 a 15 días.
- ☐ La realización de actividades dentro o fuera del horario lectivo en (nombre de la entidad) de 1 a 15 días.

Además desarrollará otras medidas complementarias de reparación del daño, como las siguientes:

☐ Participación en procesos de mediación.

☐ Acciones orientadas a la mejora del comportamiento en el centro.

☐ Tareas en beneficio de la comunidad educativa.

☐ Acciones encaminadas a la reparación del daño causado.

Fdo:……..

Madre/Padre de……., alumno o alumna del curso …….……. del (nombre del centro)

Anexo 6. Informe del alumno o alumna al finalizar la actividad

Estas cuestiones serán rellenadas por escrito por el alumno o alumna.

ALUMNO O ALUMNA: ……..…

CURSO/NIVEL: ……. FECHA: …….…….

1. Resumen de la actividad realizada:

2. Enumera los aspectos que más te han gustado y los que menos de la actividad que has realizado.

LO QUE MÁS ME HA GUSTADO	

LO QUE MENOS ME HA GUSTADO	

3. ¿Para qué te ha servido esta actividad?

4. ¿Qué has aprendido de ti mismo/a, en esta experiencia?

5. ¿Qué cambios estás dispuesto/a a realizar para "estar mejor" en el centro educativo?

6. ¿Qué necesitas para realizar estos cambios?

7. ¿Cree la persona afectada por tu conducta que tu actuación a partir de ahora será diferente?

8. ¿Por qué habrá cambiado? o ¿por qué puede seguir pensando lo mismo?

Fdo. Por el alumno o alumna

……

Anexo 7. Evaluación del alumno/a en su programa Tiempo Fuera por parte de la Comisión de Convivencia o Jefatura de Estudios

Estas cuestiones serán rellenadas por escrito por el profesor o profesora.

ALUMNO O ALUMNA: …….

CURSO/NIVEL: …… FECHA: ……

1. Actitud observada en el alumno o alumna tras la finalización de las actividades del programa:

2. Cambios observados en el alumno o alumna

3. Aprendizajes adquiridos por el alumno o alumna tras la medida adoptada

4. Necesidades que el alumno o alumna sigue presentando y a las que el centro tiene que responder (en sus diferentes ámbitos: social, familiar, académico o personal)

5. Valora de 1 a 5 la utilidad de la medida adoptada con el alumno o alumna

Fdo. Persona de la Comisión de Convivencia o Jefatura de Estudios:

…….

Anexo 8. Registro de participantes

FECHAS	ALUMNO O ALUMNA	CURSO/ NIVEL	LUGAR	HORARIO	OBSERVACIÓN
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					
I: F:					

Anexo 9.1. Comunicación de la Comisión de Convivencia del Centro de la evaluación anual del Programa Tiempo Fuera al Centro Educativo

Curso escolar:

Iniciales del alumno o alumna	Entidad	Evaluación del programa en su conjunto. Cambio de actitud o no.

N° de programas de "Tiempo Fuera" aplicados.	
N° de expedientes abiertos por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	
N° de alumnos y alumnas a quienes se les ha aplicado el Programa Tiempo Fuera en el Centro.	

Anexo 9.2. Comunicación de la Comisión de Convivencia del Centro de la evaluación anual del Programa Tiempo Fuera al Negociado de la Asesoría de Convivencia del Departamento de Educación

Curso escolar:

Iniciales del alumno o alumna	Entidad	Evaluación del programa en su conjunto. Cambio de actitud o no.

Nº de programas de "Tiempo Fuera" aplicados.	
Nº de expedientes abiertos por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	
Nº de alumnos y alumnas a quienes se les ha aplicado el Programa Tiempo Fuera en el Centro.	

Anexo 9.3. Comunicación de la Comisión de Convivencia del Centro de la evaluación anual a las entidades participantes.

Iniciales del alumno o alumna	Evaluación del programa en su conjunto. Cambio de actitud o no.

Anexo 10. Adhesión de la entidad colaboradora al Convenio entre el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y (nombre de la entidad colaboradora), para la mejora de la convivencia en el (nombre del centro), mediante el programa "Tiempo Fuera".

CURSO 20__/20__:

La siguiente entidad …….
desea colaborar con el Programa "Tiempo Fuera" y está de acuerdo en dicho convenio por lo que se adhiere al mismo el día …… del mes de ……. del año ……
Representa a la entidad para la firma doña/don ……..
con el cargo de …….