

IX CONCURSO DE BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ABSENTISMO Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS

DATOS DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA LA PROPUESTA DE BUENA PRÁCTICA:

01	ENTIDAD LOCAL	
02	N.º DE HABITANTES	
03	PROVINCIA	

04	ELECTO RESPONSABLE (Electo responsable de la unidad que coordina el Plan o Programa Municipal)	
	NOMBRE	
	CARGO	
	TELÉFONO	
	CORREO ELECTRÓNICO	

05	TÉCNICO RESPONSABLE (Técnico responsable de la unidad que coordina el Plan o Programa Municipal)	
	NOMBRE	
	CARGO	
	TELÉFONO	
	CORREO ELECTRÓNICO	

06	DATOS DE CONTACTO PARA CUALQUIER COMUNICACIÓN RELATIVA A ESTA CONVOCATORIA	
	UNIDAD	
	TELÉFONO	
	CORREO ELECTRÓNICO	
	DIRECCIÓN WEB	
	DIRECCIÓN	
	LOCALIDAD	
	CODIGO POSTAL	
	PROVINCIA	

DATOS DEL PROGRAMA O ACTUACIÓN QUE SE PRESENTA COMO BUENA PRÁCTICA:

07	TÍTULO DEL PROGRAMA O ACTUACIÓN

08	FECHA DE INICIO	09	FECHA DE FINALIZACIÓN

09	OBJETIVOS
	<p><i>Objetivo general:</i></p> <p><i>Objetivos específicos:</i></p> <p>1.-</p> <p>2.-</p> <p>3.-</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>.</p>

10	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE LA ACTUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Situación anterior al desarrollo de la actuación: aportar datos cuantitativos.</i> - <i>Diagnóstico previo: ¿qué necesidad se detectó para poner en marcha la iniciativa?</i> - <i>Programa: contenidos, acciones/actividades, estrategias, metodología, temporalización</i> - <i>Población objetivo destinataria del programa: perfil, definición, cuantificación, etc.</i> - <i>Situación posterior al desarrollo de la actuación (principales resultados)</i>

11	COSTE Y FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA O ACTUACIÓN
-----------	------------------------------------------------------

	IMPORTE TOTAL	
	APORTACIÓN LOCAL	<i>Presupuesto anual del programa por partidas (recursos humanos, materiales, etc.). Será necesario aportar detalle del presupuesto que el Gobierno Local destina a su realización y, en el caso de los recursos humanos, se habrá de especificar la dedicación en horas o porcentaje de jornada laboral.</i>
	PRESUPUESTO APORTADO POR OTRAS ENTIDADES	<i>Distinguiendo Públicas, Privadas, Tercer Sector, etc., lo más desglosado posible</i>

12	INDICADORES BÁSICOS PARA DETERMINAR LAS BUENAS PRÁCTICAS	
	COORDINACIÓN INTERNA	<p><i>¿Cuáles han sido las áreas/delegaciones del Gobierno Local implicadas en el desarrollo del programa?:</i></p> <p><i>¿Cómo se han coordinado los distintos recursos para poner en marcha el programa?:</i></p>
	COORDINACIÓN EXTERNA	<p><i>¿Con qué entidades [públicas, privadas, otras administraciones] se ha establecido coordinación para el desarrollo del programa y qué tipo de coordinación se ha establecido?</i></p> <p><i>¿Cómo se ha llevado a cabo esta coordinación?</i></p>
	INNOVACIÓN Y POSIBILIDAD DE TRANSFERENCIA	<p><i>El programa, ¿supone una innovación en el Municipio? Señale los principales aspectos en cuanto a innovación:</i></p> <p><i>¿Qué aporta este programa como buena práctica a otros Municipios?</i></p> <p><i>¿Qué elementos de esta iniciativa podrían ser transferibles a otros contextos?</i></p>
	ENFOQUE TRANSVERSAL DE GÉNERO	<i>Especifique los principales elementos que han favorecido el enfoque transversal de género en el programa o actuación:</i>

		<p>1.-</p> <p>2.-</p> <p>3.-</p>
	PARTICIPACIÓN EDUCATIVA	<p><i>Especifique los principales elementos que han favorecido la participación educativa en el programa o actuación:</i></p>
	EVALUACIÓN	<p><i>Siendo necesaria la previsión de mecanismos de evaluación -tanto cualitativa como cuantitativa-, habrán de aportarse los resultados de su aplicación y detallar:</i></p> <p>1.- Sistema de evaluación empleado</p> <p>2.- Indicadores utilizados y aplicados para comprobar el avance en los objetivos establecidos</p> <p>3.- Resultados obtenidos en la evaluación: datos cuantitativos y cualitativos</p> <p>4.- Impacto del programa en la población diana: aportar los datos previos a la aplicación del programa y los obtenidos tras él.</p>
	FORTALECIMIENTO DE LA COMUNIDAD	<p><i>Más allá de los/as destinatarios/as del programa, ¿qué otros colectivos han participado o se han beneficiado del programa o actuación?</i></p> <p><i>¿Cómo?</i></p>
	SOSTENIBILIDAD	<p><i>¿En qué situación se encuentra actualmente el programa?</i></p> <p><i>¿Está prevista su continuidad?</i></p>

13	PUBLICACIONES Y MEDIOS DE DIFUSIÓN
	<p><i>Detallar los medios y contenidos empleados para la difusión y ejecución del programa o actuación: guías, manuales, folletos, espacios, contenidos en publicaciones, medios audiovisuales, redes, etc. directamente relacionados con el programa presentado [Aportar materiales]</i></p>