



ANEXO II

MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD FORMATIVA/ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

1. DATOS DEL PROYECTO

Denominación específica del proyecto:

Persona Responsable del Proyecto/Persona de contacto:

2. FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO (señalar en cada caso, día/mes/año)

--	--

3. MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN (Contextualizar, explicando las necesidades detectadas a nivel escolar y social que se pretenden abordar con el desarrollo de este proyecto. Aportar datos objetivos que puedan existir sobre dichas necesidades, sobre el perfil de los beneficiarios que justifiquen las acciones que se plantean (zona donde se encuentra el centro escolar, perfil del alumnado, de las familias y otras cuestiones que incidan sobre la comunidad educativa). Señalar si se apoyan los datos en estudios estadísticos, demandas específicas del profesorado, del resto de la comunidad educativa, etc.)

--

4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROYECTO (Enumerar y clasificar. Los objetivos deben responder a las necesidades detectadas en la motivación y fundamentación, y han de recoger una relación coherente entre ellos. Diferenciar Objetivos Generales, que tratan la finalidad del Proyecto y Objetivos Específicos, que desarrollan los objetivos generales, siendo operativos, concretos y cuantificables.)

--

5. ACCIONES/ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE INCLUYE EL PROYECTO (Establecer relación entre los objetivos y las actividades que se desarrollarán. Especificar denominación de la actividad, contenido, nº de sesiones que se establecen y duración de estas (desatacando si son acciones sostenidas en el tiempo o puntuales), horario de implementación (diferenciando si es escolar o extraescolar), ratio de beneficiarios de cada una de las sesiones, responsable/s de su ejecución, recursos didácticos, etc.)

--





6. DESTINATARIOS A LOS QUE SE DIRIGE EL PROYECTO

(Diferenciar entre beneficiarios directos, los cuales participarán en las actividades, de los indirectos que se beneficiarán como componentes de la comunidad educativa)

Nº de personas directas/indirectas beneficiarias previstas:

(Describir el perfil de los beneficiarios directos, así como los mecanismos y criterios de selección de estos)
Perfil:

7. METODOLOGÍA *(Describir la metodología que se desarrollará, diferenciando la metodología general del proyecto de aquellas metodologías específicas que pueda requerir cada una de las actividades propuestas)*

8. TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA *(Especificar con exactitud día, hora, lugar de realización y duración en horas de cada una de las actividades planteadas)*

9. RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO

Recursos humanos. *(Describir el número de profesionales/voluntarios/especialistas que conforman el equipo, el perfil profesional/formativo, número de horas que dedicará cada uno al proyecto)*

Recursos técnicos/materiales.

10. LUGAR DE REALIZACIÓN *(Indicar lugar o lugares de realización de las acciones/actividades y ámbito de actuación: centro escolar, barrio, municipio, isla de Gran Canaria...)*





11. PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO DESGLOSADO POR CONCEPTO DEL GASTO (En caso de que se prevea el cobro de alguna cuota por el desarrollo de las actividades, se ha de contemplar como financiación propia y se debe reflejar en este apartado, y se ha de señalar la cuota establecida por beneficiario, la periodicidad de esta y la cuantía total que esto supone en la totalidad del proyecto. En caso de no tener otras subvenciones o colaboraciones especificar que no se tienen.)

Conceptos: Gastos Corrientes	Cuantía Solicitada	Otras Subvenciones	Financiación propia	Coste total
				0,00€
				0,00€
				0,00€
				0,00€
				0,00€
				0,00€
				0,00€
				0,00€
				0,00€
Total gastos corrientes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€

12. ACCIONES PREVISTAS PARA LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO (Especificar métodos de difusión y nombrar los canales previstos para ello)

--

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO (Establecer relación entre los objetivos y los aspectos a evaluar. Especificar cómo y en qué momentos se realizará el seguimiento de las acciones que se desarrollen, detallando métodos de recogida de datos. Establecer el tipo de evaluación que se realizará, qué se pretende evaluar y los momentos en los que se realizará esta evaluación (inicial/intermedia/final). Explicar de manera concisa las técnicas e instrumentos que se utilizarán)

--

Don/Doña:....., representante legal de la Asociación/Federación
..... declara la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.

En a de de 2020.

Firmado:
(Persona responsable del proyecto)

VºBº
Firmado:
(Representante legal)

(SELLO DE LA ENTIDAD o FIRMA DIGITAL COMO REPRESENTANTE)

