

ANEXO 1

PROYECTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO

DISEÑO PREVIO

Modalidad	CURSO		Núm. Expediente (A rellenar por el C.P.R.)	
	200 / 200			
Título del Proyecto:				
Área o áreas a trabajar:		Etapas:		
Periodicidad de reuniones		Lugar de reunión:		
Horario de las reuniones:				
Propuesta de créditos:		Horas previstas:		Presupuesto solicitado
Coordinador/ a.	Primer apellido		Segundo apellido	
	<input type="radio"/> Miembro del Equipo Directivo. <input type="radio"/> Orientador/a. <input type="radio"/> Miembro de la Comisión Pedagógica. <input type="radio"/> Funcionario con destino definitivo en el centro y experiencia en participación en S., G.T. o P.F.C. <input type="radio"/> Interino con experiencia en participación en S., G.T. o P.F.C.			
	E-mail:			
	Teléfonos:		N.I.F. / N.R.P.:	
Datos del Centro	Nombre:			
	Dirección:			
	Teléfonos:			
	E-mail:			

9. RELACIÓN DE PARTICIPANTES			
Apellidos y nombre	N.I.F.	N.R.P.	Centro de trabajo
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

10. CERTIFICADO DEL DIRECTOR DEL CENTRO

D. /Dña.....

Director/a del centro

Certifica que conoce el proyecto para constituirse en Grupo de Trabajo o Seminario,
titulado:.....

coordinado por

en el que participan los profesores funcionarios o interinos con destino en el centro,
relacionados en el punto anterior.

Firmado:

El / La Director /a del centro

Sello del centro docente.

**INFORME DE PROGRESO
(A CUMPLIMENTAR POR EL COORDINADOR Y POR EL ATD DE REFERENCIA)**

CURSO 200 -200

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

MODALIDAD:

CENTRO:

1.- GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

2.- DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

**3.- DIFICULTADES PARA LA REALIZACIÓN Y CAMBIOS INTRODUCIDOS
RESPECTO AL PLAN PREVISTO**

4.- VALORACIÓN FINAL

MEMORIA FINAL

CURSO: 200 - 200

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

MODALIDAD:

CENTRO:

1.- Descripción del trabajo realizado.

1.1.- Grado de consecución de los objetivos propuestos.

1.2.- Modificaciones realizadas sobre el proyecto original y justificación de los mismos.

1.3.- Actas de las reuniones.

1.4.- Funciones realizadas por el coordinador.

1.5.- Materiales elaborados.

1.6.- Valoración de la incidencia de la actividad a nivel de centro y/o aula.

2.- Recursos utilizados.

2.1.- Recursos económicos y materiales utilizados (infraestructura, presupuesto, reprografía, materiales audiovisuales e informáticos, etc.).

2.2.- Bibliografía.

2.3.- Recursos Humanos: descripción de los apoyos recibidos a cargo del personal del CPR o de otras instituciones.

3.- Previsiones de continuidad y posibles líneas de trabajo para el futuro.