



Programa: INNOVACIÓN COOPERATIVA EN EL AULA

Pauta para la elaboración Proyectos

I. Antecedentes

Presentación de la organización proponente: tipo de organización (para el caso de las cooperativas indicar el tipo), rubro, antigüedad, cantidad de socios, ubicación geográfica, etc.

Antecedentes de trabajo con Educación Formal y/o No Formal.

Antecedentes de presentación a este programa (previamente denominado Cooperativismo en el Aula o PAECEP – según ediciones anteriores) si corresponde.

II. Motivos que justifican la ejecución del proyecto

Descripción de: necesidades identificadas, problemas a resolver y contexto en que se llevará a cabo el proyecto.

- a. ¿Qué problemas se identifican en el contexto a actuar?
- b. ¿Cuáles se plantean resolver?
- c. ¿Por qué se prioriza este/os problema/s?
- d. ¿Cuál es el objetivo de abordar este problema y en qué ámbito de aplicación y temática se desarrollará (ver Anexo de las Bases)?

1

III. Análisis de los destinatarios y del contexto

Descripción de la población destinataria del proyecto: edades, situación, nivel educativo, etc.

- a. ¿Qué instituciones, grupos o personas son los destinatarios?
- b. ¿Qué beneficios directos (cambios positivos) se esperan con este proyecto?
- c. ¿Qué beneficios indirectos se esperan con este proyecto? (impacto sobre la comunidad educativa, familia de los destinatarios, y/o la organización proponente del proyecto).
- d. Definir las características del contexto (supuestos) que deben cumplirse para que proyecto pueda llevarse a cabo efectivamente (acuerdos, recursos), o situaciones externas que podrían obstaculizar su ejecución (riesgos).



IV. Planificación de Innovación Cooperativa en el Aula

Descripción de los objetivos, actividades propuestas y resultados esperados.

- a. Objetivo general y específicos: cambios que busca provocar en el público objetivo.
- b. Núcleo de acción territorial: Institución/es involucrada/s en el desarrollo del proyecto y sus respectivos roles.
- c. Actividades a realizar, tiempo de trabajo directo con los beneficiarios para cada etapa, cronograma, registros. Definir los responsables de cada actividad.
- d. Resultados esperados en cada etapa del proyecto. Estimar indicadores cuantitativos y cualitativos (Ej: número de personas participantes, cambios esperados, etc.).
- e. Medios de verificación para demostrar el impacto y los resultados del proyecto: registros fotográficos, registros escritos, audiovisuales; materiales a utilizar; y documentos a distribuir (invitaciones, posters, guías de trabajo, etc.).
- f. Evaluaciones periódicas por parte de la organización proponente y evaluaciones finales de los participantes, docentes e instituciones educativas. Se deben adjuntar las rúbricas (pautas) compartidas entre la institución educativa y la organización actuante para evaluar el proceso cooperativo. Elaboración del informe general final.

V. Metodología de implementación de la Innovación Cooperativa en el Aula

El proyecto deberá incluir herramientas metodológicas cuyo objetivo sea que los estudiantes, docentes y cooperativistas vivan experiencias de cooperación.

- a. Elegir y fundamentar la/s metodología/s educativa seleccionada, y su relación con el objetivo del Proyecto.
- b. Describir en qué actividades se desarrollará cuál metodología.
- c. Explicar si considera que el proyecto y/o alguna de sus actividades sean replicables y cuáles.

VI. Cronograma de ejecución

Explicitar el plazo de ejecución del proyecto sea dentro del año lectivo corriente.

Presentar un cronograma de ejecución que puede ser mensual o semanal, indicando fecha estimada de inicio. (Agregar columnas y/o filas de ser necesario).



Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9

VII. Presupuesto (en pesos)

Se sugiere presupuestar cada actividad por rubro, indicando horas docentes, materiales e insumos, gastos de funcionamiento: viáticos y traslados, y otros que se considere necesario.

Nº1	ACTIVIDAD	RUBRO	APORTE SOLICITADO	APORTE PROPIO

3

VIII. Responsables del proyecto

Indicar quién/es son los responsables del proyecto de la organización proponente:

- Dirigentes/responsables
- Otras personas asignadas
- Contratados por la organización para determinadas actividades (especificar)

Coordinaciones interinstitucionales (si se prevén):

- Nombre y breve descripción de las instituciones involucradas
- Personas y cargos respectivos de los integrantes de estas instituciones

Fecha de presentación:

Firma de responsable/s: