



Iniciativa Innovación Curricular

ACTIVIDAD DE INICIO

GRAN OPORTUNIDAD



Un director (a)



PLAN FISCAL 2020

Innovación educativa

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) en acuerdo con la Junta de Supervisión Fiscal acordaron crear proyectos de envergadura y apoyo económico para las escuelas que lo soliciten.

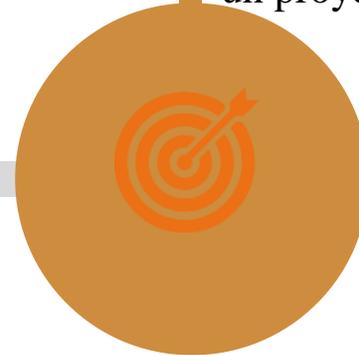


FONDOS DISPONIBLES
\$7,000,000.00



Alcance

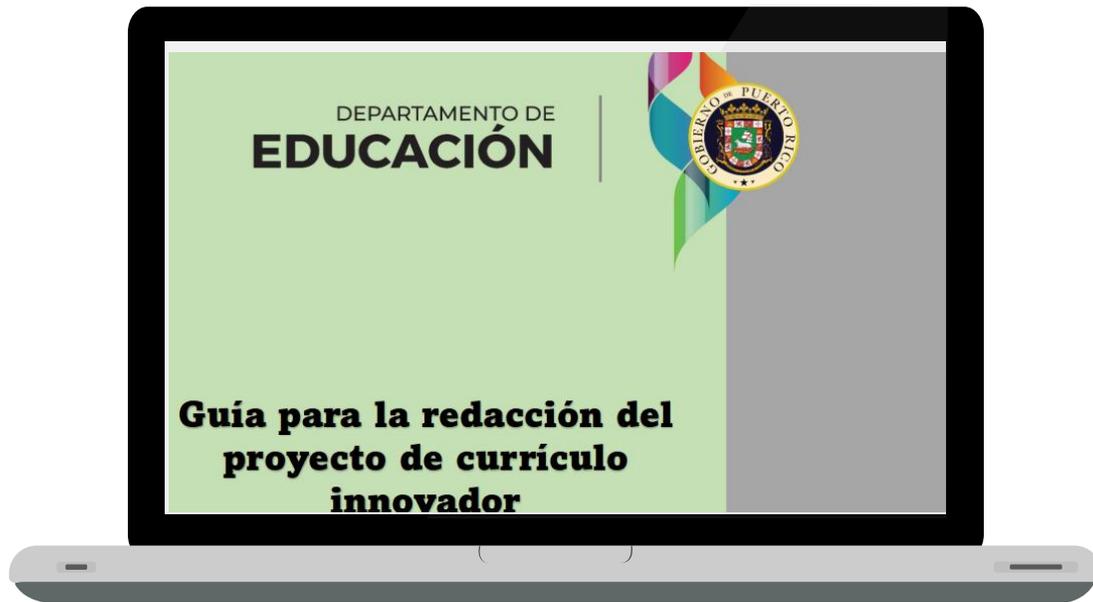
Estos proyectos les proveerán a las escuelas herramientas adicionales ya sean con recursos humanos o materiales para que se **atienda el rezago académico** con un proyecto de Currículo innovador.



Se establecerá un proceso competitivo para que las mejores propuestas, que cumplan con los parámetros establecidos, sean administradoras de estos fondos y **logren alcanzar un mayor impacto académico en sus estudiantes.**



Iniciativa Innovación Curricular



El tener esta oportunidad brindará a las escuelas un fondo total de \$100,000.00 para la implementación del proyecto.



Se seleccionaran diez escuelas por Oficina Regional Educativa (ORE), para un total de 70 escuelas a nivel isla.



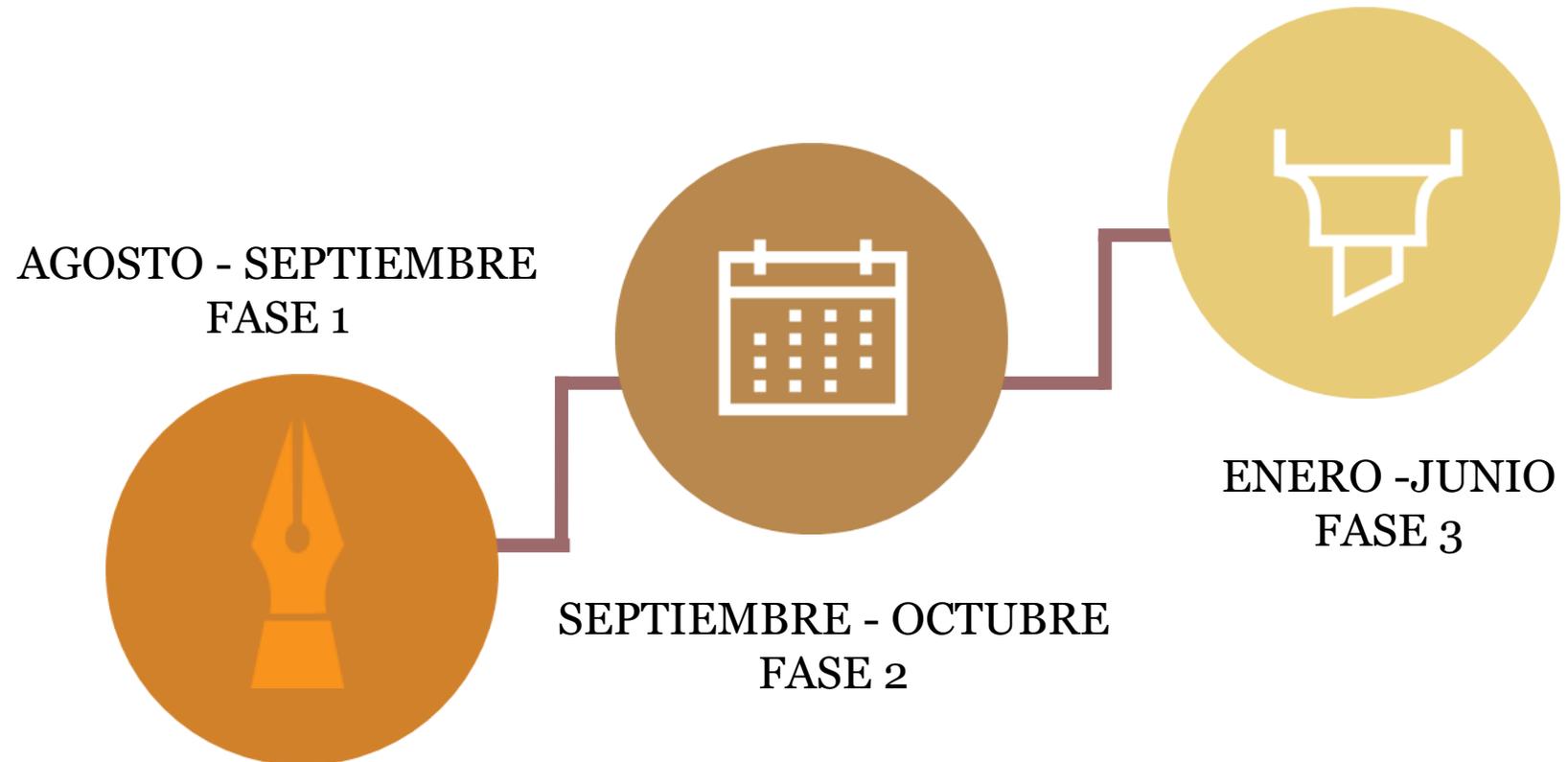
La redacción y aprobación del proyecto contará con procesos para la redacción, evaluación y adjudicación de fondos.



Todos los detalles para la redacción de la propuesta están contenidos en la Guía para la redacción del proyecto de currículo innovador.

Línea de tiempo

El proyecto tiene que ser sometido a evaluación en los períodos o ciclos establecidos. Los proyectos sometidos fuera de las fechas establecidas no serán evaluados.



FASES DEL PROYECTO



Fase 1

- Creación de memorando
- Creación de rúbricas y documentos de procesos
- Orientación a las ORE
- Orientación a directores de escuela (4 de agosto de 2021)
- Apoyo regional directo (23 al 27 de agosto 2021)
- Proceso de redacción de propuestas (agosto hasta 30 de septiembre)
- Entrega de las propuestas a las oficinas regionales (30 de septiembre)

Fase 2

- Proceso de evaluación y recomendación de propuestas por ORE (4 al 12 de octubre 2021)
- Proceso de evaluación Nivel Central (13 al 20 de octubre de 2021)
- Selección de escuelas (22 de octubre de 2021)
- Informar a los directores de las escuelas seleccionadas (22 de octubre de 2021)
- Orientar sobre el proceso de implementación a las ORE y directores de escuelas. (29 de octubre de 2021)
- Desembolso de presupuesto a las escuelas (noviembre 2021)
- Las escuelas realizarán las compras de materiales didácticos y equipos para el proyecto (diciembre 2021)

Fase 3

- Inicio de implementación (enero 2022)
- Evaluaciones en el proceso de implementación (marzo 2022)
- Cierre del proyecto (junio 2022)***
- Evaluación del cierre del proyecto 2022
- Entrega de informes finales a las ORE (junio 2022)
- Entrega de los informes al nivel central (17 de junio de 2022)
- Evaluación del impacto de las propuestas en las escuelas (24 de junio de 2022)

A large orange circle on the left side of the page, partially cut off by the edge.

**ESCUELAS
ELEGIBLES**

TODOS LOS NIVELES

**•TODAS LAS
CLASIFICACIONES DE
ESCUELAS PÚBLICAS**

**ESCUELAS CON ALTO O
BAJO NIVEL DE
POBREZA**

ASPECTOS IMPORTANTES:



Divulgación del proyecto a los maestros.



Identificación de las prioridades académicas de la escuelas.



Investigación y análisis de estrategias académicas que puedan atender su necesidad.



Redacción de un proyecto en fase inicial y participación en apoyo directo.



Búsqueda de cotizaciones de equipos, materiales y servicios.
Entrega e implementación del proyecto en escuelas seleccionadas.

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021



Redacción de Informe de Logros.



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



**GUÍA PARA LA REDACCIÓN DEL
PROYECTO DE CURRÍCULO
INNOVADOR**

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	3
II. ESCUELAS ELEGIBLES	4
III. LÍNEA DE TIEMPO Y FASES DEL PROYECTO	4
IV. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REDACCIÓN DE LA PROPUESTA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	6
V. PROCESO ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR	7
a. Resultado de la evaluación	9
b. Implementación del proyecto aprobado	10
VI. INFORME DE LOGROS EVALUACIÓN.....	12
VII. RESPONSABILIDADES DEL SOLICITANTE.....	12
VIII. ANEJOS	
Anejo 1. Rúbrica de evaluación del proyecto.....	14
Anejo 2. Rúbrica de evaluación del Informe de logros.....	19
Anejo 3. Formulario para la redacción del proyecto.....	20

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



GUÍA PARA LA REDACCIÓN DEL
PROYECTO DE CURRÍCULO
INNOVADOR

IDENTIFICACION ESCOLAR		
OFICINA REGIONAL EDUCATIVA Región: <u>Seleccionar</u>	MUNICIPIO <u>Seleccionar</u>	
NOMBRE DE LA ESCUELA:		
DIRECCIÓN FÍSICA:		
CATEGORÍA DE LA ESCUELA Choose an item.		
TÍTULO DEL PROYECTO:		
NOMBRE DEL PROPONENTE:		
Teléfonos	Oficina:	
	Celular:	
	Fax:	
Correo electrónico:		
NOMBRE DEL ENCARGADO ALTERNO:		
Teléfonos	Oficina:	
	Celular:	
	Fax:	
Correo electrónico:		
Fecha de radicación de intención: 3 de enero de 2019		
PERSONAL ESCOLAR A IMPACTAR		
<input type="checkbox"/> Docentes: _____		
Estudiantes: <input type="checkbox"/> K: ____ <input type="checkbox"/> 1: ____ <input type="checkbox"/> 2: ____ <input type="checkbox"/> 3: ____ <input type="checkbox"/> 4: ____ <input type="checkbox"/> 5: ____ <input type="checkbox"/> 6: ____		
Materias a impactar: <input type="checkbox"/> <u>Seleccionar</u> <input type="checkbox"/> <u>Seleccionar</u> <input type="checkbox"/> <u>Seleccionar</u> <input type="checkbox"/> <u>Seleccionar</u> <input type="checkbox"/> <u>Seleccionar</u>		

<p>1. Resumen del proyecto</p>	
<p>2. Explique cómo el proyecto cumple con las metas del DEPR. (justificación)</p>	
<p>3. ¿Cuál es la necesidad académica primaria identificada al considerar las META PR, notas, asistencia, entre otros criterios de relevancia? <i>(Considere la población y las materias a impactar.)</i></p>	
<p>4. ¿Cuál es el objetivo general del plan? (Incluya la necesidad y la expectativa de cambio)</p>	
<p>5. ¿Cuál es la estrategia primaria basada en evidencia del plan que usará para atender la necesidad académica identificada?</p>	



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



GUÍA PARA LA REDACCIÓN DEL
PROYECTO DE CURRÍCULO
INNOVADOR

ESTUDIO DE NECESIDADES

Instrucciones: Detalle las gestiones realizadas para identificar la necesidad de cada grupo a ser impactado en el proyecto y los resultados obtenidos en el proceso, completando cada elemento requerido.

EVIDENCIA #1: Académico

Población	Seleccionar
Instrumento utilizado	<i>Seleccionar</i>
Fecha del instrumento	
¿Cómo se identificó la necesidad?	
Resultados (Incluya datos estadísticos)	
¿Cuál es la necesidad académica identificada a base de los resultados presentados?	

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



GUÍA PARA LA REDACCIÓN DEL
PROYECTO DE CURRÍCULO
INNOVADOR

OBJETIVOS ACADÉMICOS

Instrucciones:

- Redacte dos o más objetivos específicos que requiera considerando el objetivo general del proyecto. Presente actividades con secuencia lógica, en orden cronológico que sean coherentes y en concordancia con el logro del objetivo.

ACADÉMICO #1

Objetivo

¿Cuál (es) necesidad voy a atender? ¿Qué quiero lograr? ¿Cuándo? ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo?

Estrategia académica basada en evidencia que se utilizará para cumplir con este objetivo. (Justificar)

Actividades

Establecer detalladamente que hará para lograr el objetivo. (Puede enumerar los pasos.)

Fecha**Personal Responsable**

¿Quién o quiénes van a llevar a cabo la actividad?
¿Recurso?

Recursos humanos, bienes (equipos y materiales) y/o servicios

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



GUÍA PARA LA REDACCIÓN DEL
PROYECTO DE CURRÍCULO
INNOVADOR

PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Instrucciones: En esta sección estará evaluando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto. Los resultados deben ser presentados de forma cualitativa y cuantitativa por lo que se requiere la integración de los instrumentos a ser utilizados para estos propósitos. Tiene que incluir como anejos la evidencia que sustenta sus logros.

ACADÉMICO

ACADÉMICO		
Objetivo Se incluyen los mismos objetivos establecidos.		
Método de evaluación de las actividades para validar el cumplimiento de los objetivos ¿Cómo voy a medir el logro del objetivo? (progresiva y sumativa) análisis / estudio comparativo	cuantitativo:	
	cualitativo:	
	cuantitativo:	

¡Sé parte de la innovación!



Para información adicional pueden comunicarse con:

Dra. Beverly Morro Vega, Secretaria Auxiliar Subsecretaria para asuntos académicos y programáticos - morrovb@de.pr.gov

Profa. Tania Morales Morales, Gerente de Operaciones Administración de Empresas - moralesmt@de.pr.gov

Profa. Daisy Hernández González, Gerente de Operaciones Medición y Assessment – hernandezgd@de.pr.gov