

Solicitud de materiales didácticos alternativos: Procedimiento

(solicitud de un padre para modificar los materiales didácticos solo para un/a estudiante en particular)

1. Los formularios de solicitud estarán disponibles y a mano en cada una de las escuelas y oficinas centrales administrativas. Cualquier objeción formal sobre los materiales deberá realizarse mediante este formulario.
2. El reclamante deberá firmar el formulario de Solicitud de materiales didácticos alternativos y presentarlo al/a la director/a o a quien se designe.
3. En un plazo de diez (10) días lectivos a partir de la recepción de la “Solicitud de materiales didácticos alternativos”, el/la director/a de la escuela revisará la solicitud escrita del padre y responderá si el material didáctico alternativo propuesto se considera apropiado para los objetivos de aprendizaje y si es razonable en relación con otros recursos solicitados. No será un requisito que el personal de la escuela implemente material didáctico alternativo que no se considere razonable. Los padres, tutores/as o un/a estudiante mayor de edad puede ofrecer materiales alternativos. No será requisito que la junta escolar se haga cargo de los costos de los materiales didácticos alternativos ofrecidos por los padres, tutores/as o estudiantes mayores. El personal de la escuela también podrá proponer materiales didácticos alternativos para dar respuesta a las preocupaciones del padre.
4. Si los padres, tutores/as o estudiantes mayores y el/la director/a llegan a un acuerdo respecto del contenido alternativo que se ofrecerá, dicho acuerdo se resumirá en el formulario llamado “Plan de material didáctico alternativo ofrecido por la escuela”. El/la docente o el/la director/a completarán este formulario y se lo presentarán a los padres dentro de los diez (10) días lectivos a partir de la fecha en que se haya realizado el acuerdo para ofrecer el material didáctico alternativo. Se entregarán copias del plan aprobado a los padres, tutores/as o estudiantes mayores y al/a la docente. El plan incluirá el método que utilizará el/la docente para evaluar el rendimiento escolar y la calidad del trabajo del/de la estudiante, así como cuando sea un requisito que el/la estudiante domine los resultados del aprendizaje con el contenido alternativo. El plan se implementará sin ninguna penalidad académica ni de ningún otro tipo para el/la estudiante por haber solicitado material didáctico alternativo.
5. Si el problema no se puede resolver a nivel directivo, los padres, tutores/as o estudiantes mayores puede apelar al/a la superintendente dentro de un plazo de diez (10) días lectivos a partir de la recepción de la decisión escrita del/de la director/a respecto del material alternativo propuesto. El/la superintendente revisará el caso y comunicará su decisión a los padres, tutores/as o estudiantes mayores en un plazo de cinco (5) días lectivos a partir de la recepción de la apelación.
6. Si el problema no se resuelve en este nivel, los padres, tutores/as o estudiantes mayores puede apelar la decisión ante el/la superintendente de escuelas. El/la superintendente comunicará su decisión por escrito al reclamante en un plazo de cinco (5) días lectivos a partir de la recepción de la apelación. Si el problema no se resuelve en este nivel, el reclamante puede, dentro de los diez (10) días lectivos a partir de la recepción de la decisión del/de la superintendente, solicitar por escrito una audiencia con la junta escolar.

Solicitud de materiales didácticos alternativos

Estimado padre, tutor/a o estudiante mayor: Sus preocupaciones son importantes para nosotros. Si tiene alguna preocupación sobre el contenido del material didáctico utilizado por el distrito escolar, le solicitamos que se lo informe al/a la docente a cargo o al/a la director/a. En el caso de los recursos del centro de medios de comunicación, diríjase a la persona especialista en medios de comunicación. Si no le satisface completamente el resultado de dicha reunión, alentamos a que complete esta solicitud para realizar una acción de seguimiento y se la entregue al/a la director/a de la escuela. Recibirá una respuesta por escrito en un plazo de treinta (30) días lectivos. Solicite al/a la director/a una copia de los procedimientos para la Solicitud de materiales didácticos alternativos. Allí se explican nuestros procesos diseñados para dar respuesta a las preocupaciones de los padres sobre los materiales. Gracias.

Nombre de los padres o tutores/as _____ Nombre del niño/a _____

_____ Escuela y grado del niño/a _____

Domicilio _____ Teléfono _____

Representa a: Sí mismo _____ Organización o grupo _____

Curso o asignatura del niño/a _____ Docente del curso o asignatura _____

Material cuestionado:

Autor/a _____

Título _____

Editorial o productor/a _____ Fecha de protección de derechos de autor _____

Tipo de material _____

Responda las siguientes preguntas luego de leer, ver o escuchar el material en su totalidad. Esta información es necesaria para procesar su solicitud en tiempo y forma. En caso de no contar con el espacio suficiente, adjunte hojas adicionales. Firme con su nombre cada uno de los documentos adjuntos adicionales.

1. ¿Leyó, vio o escuchó el material en su totalidad? _____

2. ¿Qué parte del material objeta? (Especifique: cite las páginas, marcos en una cinta de película, secuencia de una película, partes específicas de un video, etc.) _____

3. ¿Cuál cree que es el tema u objetivo de este material? _____

4. ¿Qué impacto negativo considera que el uso de este material puede tener sobre un/a niño/a? _____

¿Qué impacto positivo considera que puede tener? _____

5. ¿Qué críticas sobre el material leyó o vio? (Adjunte una copia si es posible). _____

6. ¿Habló con el/la docente del niño/a sobre las preocupaciones que tiene respecto de este material? Sí No

Fecha de la charla: _____ ¿Cuáles fueron los resultados de dicha charla? _____

7. ¿Qué le solicita al/a la director/a de la escuela que haga como respuesta a este reclamo? Marque todas las opciones lo que correspondan:

- coordinar una reunión con el/la docente y el/la director/a
- modificar la tarea solo para mi hijo/a
- eximir del uso del material solo a mi hijo/a
- modificar la tarea para todos los niños/as
- eximir del uso del material a todos los niños/as
- otra acción, aclarar:

PARA QUE COMPLETE EL/LA DIRECTOR/A

Acción que tomó el/la director/a de la escuela sobre esta solicitud:

(Que debe entregarse al padre dentro de los diez (10) días a partir de la recepción de esta solicitud de un padre)

Comentarios del/de la director/a: _____

Fecha en que lo recibió el/la director/a: ____

Firmado _____

Fecha _____

pc: Padre, tutor o estudiante mayor
Superintendente de materiales
didácticos

Plan de material alternativo ofrecido por la escuela

(El/la director/a de la escuela o un miembro de su equipo deben completar y firmar este plan luego de la reunión con los padres, de acuerdo con la *Solicitud de materiales didácticos alternativos: Procedimiento*)

Completado por (miembro del equipo)

Edificio

Fecha de entrega al padre

Nombre del padre o tutor/a _____

Se adjunta copia de la “*Solicitud de materiales didácticos alternativos*” completa, que resume las preocupaciones y los pedidos del padre. Nombre del niño/a _____ Escuela y grado _____

Curso o asignatura del niño/a _____ Nombre del/de la docente _____

1. ¿Cuál es el resultado de aprendizaje requerido al que se debe responder? _____

2. Describa los materiales alternativos propuestos por (marque uno o ambos): Padre Escuela

Autor/a _____

Título _____

Editorial o productor/a _____ Fecha de protección de derechos de autor _____

Tipo de material _____

3. ¿Cómo utilizarían el/la docente y el/la estudiante esta alternativa? _____

4. Método propuesto para que el/la docente evalúe la calidad del trabajo del estudiantado y el nivel de aprendizaje alcanzado: _____

5. ¿Qué servicios o costos extras ofrecerá el padre? _____

6. ¿En qué fecha el/la estudiante completará los puntos mencionados? _____

7. Otras observaciones sobre este plan: _____

Firmas de aprobación

Sí, el plan alternativo con los comentarios de la página uno es aprobado por:

Padre o tutor/a _____ Fecha _____

Estudiante _____ Fecha _____

Docente _____ Fecha _____

Director/a _____ Fecha _____

**Declaración de imposibilidad de resolver la
solicitud del padre**

No, el plan propuesto **no es aprobado** por: _____ el _____
(fecha)

Este documento se envía al/a la superintendente de materiales didácticos el _____
(fecha)

por _____

¿Cuáles son los motivos del desacuerdo? _____

¿Qué solicita que haga la escuela? _____

Firmado _____
(Padre o tutor/a)

Teléfono en horario diurno _____

Teléfono fijo _____

Fecha _____

ACCIÓN QUE TOMÓ EL/LA SUPERINTENDENTE SOBRE ESTA SOLICITUD
(Completar solo si los padres apelan la decisión anterior).

Firmado por

Fecha