



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La selección del material didáctico

CUR-P001

Los procedimientos se revisan y mejoran continuamente. Los usuarios de este procedimiento deben consultar la página web de QAM para obtener la versión más reciente. <https://salkeiz.sharepoint.com/qam/SitePages/Home.aspx>

1.0 OBJETIVO:

- 1.1 Este procedimiento describe el proceso utilizado para seleccionar y adoptar los materiales didácticos para los programas de nivel de primaria y los cursos de estudio de educación a nivel de secundaria. Este procedimiento informa la selección de materiales complementarios por parte de docentes individuales y equipos de enseñanza, que se describe en CUR-P003.

2.0 DEFINICIONES:

- 2.1 Materiales didácticos: Materiales que han sido seleccionados por un comité del distrito escolar, aprobados por la Junta Directiva Escolar y que son las fuentes de instrucción principales en un área del programa de educación primaria o en un curso de estudio de educación secundaria.
- 2.2 Selección: El proceso de selección y determinación de los materiales didácticos apropiados para un programa de primaria o un curso de estudio de educación secundaria.
- 2.3 Adopción: El proceso formal mediante el cual la Junta Directiva Escolar acepta los materiales didácticos seleccionados.
- 2.4 Libro de texto electrónico: Material didáctico y de contenido digital, electrónico o basado en la red web que consta de texto, imágenes, audio y video que se puede ver en una computadora u otro dispositivo electrónico.
- 2.5 Recursos educativos abiertos: Materiales de enseñanza y de aprendizaje que se pueden usar y reutilizar libremente sin costo alguno y sin necesidad de obtener autorización.

3.0 PROCEDIMIENTO: ÁREAS BÁSICAS DEL CONTENIDO

- 3.1 El director de los Planes de Estudio e Instrucción del distrito escolar inicia el proceso de selección de los materiales didácticos en base a uno o más de los siguientes factores:
 - 3.1.1 La programación de la adopción del material didáctico según lo define el Departamento de Educación de Oregon o según lo modificado por las Escuelas Públicas de Salem-Keizer;
 - 3.1.2 Los datos de evaluación de los estudiantes que indiquen la necesidad de nuevos materiales;
 - 3.1.3 La investigación sobre las prácticas de instrucción basadas en evidencia; o
 - 3.1.4 El inicio o modificación significativa de un programa que requiere planes de estudios alineados o especializados.
- 3.2 El personal del departamento del Planes de Estudios e Instrucción recolecta muestras de materiales didácticos que han sido previamente aprobados por el Departamento de Educación de Oregon (ODE, por sus siglas en inglés) o que cumplen con los criterios del ODE para materiales didácticos.

La adquisición de materiales puede completarse a través de un proceso de licitación competitivo o un período de prueba de uso, según se negocie con el proveedor.

- 3.2.1.1 Los materiales didácticos que aún no han sido aprobados por el Departamento de Educación de Oregon pueden evaluarse para su adopción a nivel de distrito escolar. El distrito escolar puede adoptar y utilizar libros de texto impresos, libros de texto electrónicos, recursos educativos abiertos u otros materiales didácticos en lugar o

además de los aprobados por la Junta de Educación Estatal, siempre que cumplan con las pautas y los criterios establecidos por la Junta de Educación Estatal.

3.2.1.2 Los materiales seleccionados para revisión que no estén aprobados por el Departamento de Educación de Oregon se pueden adquirir siguiendo el mismo proceso descrito en 3.2.1

3.3 El personal del departamento de Planes de Estudio e Instrucción desarrolla los criterios para evaluar el material didáctico potencial. El material deberá:

- 3.3.1 Cumplir con los estándares de contenido educativo del estado según lo definido por el Departamento de Educación de Oregon.
- 3.3.2 Representar las prácticas actuales basadas en la evidencia de instrucción y evaluación.
- 3.3.3 Cumplir con las fórmulas de legibilidad de edad y de nivel de grado.
- 3.3.4 No ser discriminatorio.
- 3.3.5 Reconocer, valorar y representar la diversidad cultural, racial, étnica y de género.
- 3.3.6 Apoyar la planificación del docente y el uso de estrategias efectivas.
- 3.3.7 Proporcionar materiales estructurados para diferentes niveles y ritmos de aprendizaje, incluyendo los niveles de dominio del idioma inglés.
- 3.3.8 Proporcionar accesibilidad para los estudiantes con discapacidades como se define en las Pautas de Materiales Educativos Accesibles del Distrito Escolar (STS-W061).
- 3.3.9 Proporcionar materiales impresos y digitales en español nativo, garantizando una traducción de calidad que preste atención a los matices del español nativo y que no sea una traducción directa del inglés. Los contextos, incluidos los nombres propios, y la atención a los aspectos culturales son muy deseables.
- 3.3.10 Cumplir con los estándares de tecnología del distrito escolar para asegurarse de que el formato de libro de texto electrónico seleccionado o el recurso educativo abierto pueda ser respaldado por el personal y los sistemas de tecnología del distrito escolar.

3.4 Para las áreas de contenido con opción(es) curricular(es) aprobada(s) por el ODE.

3.4.1 se forma un comité para evaluar el material didáctico.

3.4.1.1 Para una adopción del material, los representantes del comité se seleccionan para representar una sección de los estudiantes a los que se enseña y los departamentos de apoyo apropiados. Los criterios para la selección del comité incluirán, entre otros, los siguientes:

- 3.4.1.1.1 Cada escuela afectada por la adopción.
- 3.4.1.1.2 Personal especializado, según corresponda (por ejemplo, CTE, PE, salud, consejeros, etc.).
- 3.4.1.1.3 Asistente(s) del programa, mentor(es) Instructivo(s) del distrito escolar, servicios de apoyo a los medios bibliotecarios, servicios estudiantiles y otros departamentos, según sea necesario.
- 3.4.1.1.4 Educador(es) de doble idioma y de alfabetización bilingüe de transición.
- 3.4.1.1.5 Educador(es) de educación especial.

- 3.4.1.1.6 Miembro(s) de la Junta Directiva Escolar.
 - 3.4.1.1.7 Padres y miembros de la comunidad (conforme a ORS 337.141). Se invitará a los miembros de la comunidad y a los padres de familia o tutores de los grupos establecidos entre el distrito y la comunidad (por ejemplo, el Comité de Equidad del Distrito, el Comité Asesor SIA, el PAC de Nativos Americanos, el PAC de Migrantes y el Asesor de Padres de Educación Especial). En algunos casos, estos miembros del comité pueden desempeñar la doble función de representante de la comunidad y padre de familia o tutor.
 - 3.4.1.1.8 También se puede incluir a los estudiantes, pero no es obligatorio.
 - 3.4.2 Los materiales se ponen a prueba siguiendo un proceso que mitiga los errores. Esto puede incluir educadores piloto que utilicen planes de estudios de múltiples editoriales, así como la inclusión de personal representativo de nuestros estudiantes.
 - 3.4.3 El comité solicita opiniones sobre los materiales a través de vídeos, encuestas, reuniones de personal u otros canales de comunicación utilizados con regularidad. Se puede recabar la opinión de las familias, los alumnos, el personal y la comunidad.
 - 3.4.4 El comité evalúa los comentarios y los materiales basándose en los criterios desarrollados por el Departamento de Educación y el Departamento de Planes de Estudio e Instrucción de Oregón. Una vez que el comité llega a un consenso, presenta su recomendación al director de Planes de Estudio e Instrucción.
- 3.5 Para cursos optativos, AP e IB sin opción(es) curricular(es) aprobada(s) por el ODE.
- 3.5.1 El educador en ejercicio y un mínimo de una persona adicional experta en contenidos evalúan los materiales didácticos.
 - 3.5.1.1 El experto en contenidos puede ser el PA de Planes de Estudio e Instrucción, el jefe de departamento del área de contenidos o el PA de Planes de Estudio.
 - 3.5.2 Los materiales se ponen a prueba siguiendo un proceso que mitiga los errores. Esto puede incluir educadores piloto que utilicen planes de estudios de múltiples editoriales, así como la inclusión de personal representativo de nuestros estudiantes.
 - 3.5.3 El educador solicita opiniones sobre los materiales a través de vídeos, encuestas, redes sociales u otros canales de comunicación utilizados con regularidad. Las opiniones pueden provenir de las familias, los estudiantes, el personal y la comunidad.
 - 3.5.4 El educador evalúa los comentarios y los materiales basándose en los criterios desarrollados por el Departamento de Educación y el Departamento de Planes de Estudio e Instrucción de Oregón. Una vez que el educador y el experto en contenidos llegan a un consenso, presentan su recomendación al director de Planes de Estudio e Instrucción.
- 3.6 Los materiales didácticos recomendados se exponen para su estudio por el personal y el público.
- 3.7 De acuerdo con la Normativa de Limitación Ejecutiva 11 de la Junta Directiva Escolar (Programa Académico), los materiales de instrucción propuestos se presentan a la Junta Directiva Escolar para su adopción.
- 3.8 Una vez adoptadas, las negociaciones se llevan a cabo con los editores o productores de contenidos seleccionados siguiendo las directrices de compra recogidas en la Guía del Usuario de Servicios Financieros (FIS-M002).

3.9 Se solicitan los materiales.

4.0 MEDIDAS:

4.1 Evaluación incluida como parte del proceso de selección (sección 3.4 y 3.5).

5.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS:

5.1 Normativa de selección de material didáctico (CUR-A001)

5.2 Material didáctico complementario: Consideraciones para su uso CUR-P003.

5.3 Control de servicios, productos y proveedores contratados no conformes (QAM-P004).

6.0 ÍNDICE DE RESGUARDO DE DOCUMENTOS:

Identificación	Resguardo	Retención	Disposición	Protección
Lista de miembros del comité de adopción	Oficina de Planes de Estudio	2 años	Triturados o borrados	En la oficina cerrada y resguardados bajo llave, copias electrónicas conservadas en el servidor del distrito escolar
Lista de materiales adoptados de forma independiente, lista de control de criterios	Oficina de Planes de Estudio	10 años	Triturados o borrados	En la oficina cerrada y resguardados bajo llave, copias electrónicas conservadas en el servidor del distrito escolar
Minutas de la Junta Directiva Escolar	Administración ejecutiva		Triturados o borrados	En la oficina cerrada y resguardados bajo llave, copias electrónicas conservadas en el servidor del distrito escolar

7.0 HISTORIAL DE REVISIONES:

Fecha	Descripción
	Consulte el historial de documentos en los archivos
4/2/13	Se ha añadido una referencia a los libros de texto electrónicos.
10/4/16	Modificación de 3.4.1.5 para incluir a los representantes de LMSS.
5/26/21	Actualizaciones menores de las funciones. Se añadió la sección 3.3.8.
11/29/22	Cambios menores para mejorar la legibilidad. Se añaden las actas de las reuniones de la Junta Directiva Escolar a las tablas de resguardo de registros. Se añaden el apartado 3.3.9 y el apartado 3.5.

8.0 AUTORIDAD APROBATORIA:

8.1 *Aprobación en el expediente*



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
La selección del material didáctico
CUR-P001
