

INSTRUCCIÓN

Proceso para la adopción de libros de texto

Los procedimientos establecidos en esta regulación para la selección y adopción de libros de texto fueron desarrollados en conformidad con las Regulaciones del Departamento de Educación de Virginia (VDOE) y la autoridad delegada por la Junta Escolar del Condado de Prince William al Superintendente de Escuelas y el Designado del Superintendente, el Superintendente Asociado de Aprendizaje y Responsabilidad Estudiantil, de acuerdo con la Política 653, Materiales: selección y adopción

I. Definiciones.

Las siguientes definiciones aplican a esta regulación:

- A. Libro de texto: medios impresos o electrónicos para el uso de los estudiantes que sirven como el recurso educativo principal para un tema o curso de nivel de grado.
- B. Serie de libros de texto: un conjunto o serie de libros de texto producidos por una sola casa editorial.
- C. Materiales auxiliares: elementos del programa de una casa editorial que se usan para apoyar el libro de texto principal y enriquecer una asignatura o un curso en particular.
- D. Ciclo de adopción del estado: el calendario de siete años que usa el Departamento de Educación de Virginia para revisar y aprobar libros de texto para ciertos temas, tal como está reflejado en el Calendario de Adopción de Libros de Texto y Materiales Educativos del VDOE para Historia y Ciencias Sociales, Matemática, Inglés, Ciencias e Idiomas del Mundo/Extranjeros (Anexo I a esta regulación).
- E. Lista aprobada por el estado: la lista de libros de texto aprobados por el Departamento de Educación de Virginia bajo el ciclo de adopción del estado siguiendo criterios de evaluación desarrollados por ese Departamento.

II. Reglas generales para la selección de libros de texto.

- A. La Junta Escolar del Condado de Prince William debe generalmente seleccionar libros de texto de la lista aprobada por el estado. Sin embargo, el Departamento de Educación de Virginia no revisa ni aprueba libros de texto para todas las asignaturas o cursos.
- B. De acuerdo con la ley, la Junta Escolar también puede seleccionar un libro de texto que no aparezca en la lista aprobada por el estado bajo los procedimientos establecidos por el Departamento de Educación de Virginia e incorporados en esta regulación.

- C. Antes de recomendar un libro de texto que no aparezca en la lista aprobada por el estado, el Comité del Evaluación de Libros de Texto debe primero hacer que se examine y evalúe cualquier libro de texto apropiado o aplicable que esté en la lista aprobada por el estado.
 - D. La Junta Escolar puede reemplazar un libro de texto que se haya eliminado de la lista adoptada de la División Escolar durante el ciclo de adopción del estado. El proceso para seleccionar un libro de texto de reemplazo debe seguir los procedimientos establecidos en esta regulación para la adopción de libros de texto.
 - E. Solo se adoptarán aquellos libros de texto que estén diseñados para brindar apoyo básico para el programa educativo de un área de contenido específica a un nivel apropiado.
 - F. Los materiales auxiliares no deben revisarse como parte del proceso de adopción de libros de texto, a menos que el Supervisor de Contenido determine que tales materiales pueden ser críticos para la implementación exitosa del libro de texto.
- III. Criterios de evaluación de los libros de texto.
- A. Los criterios de evaluación para la revisión de todos los libros de texto deben incluir, pero no limitarse a, lo siguiente:
 - 1. Alineación con los Estándares de Aprendizaje de Virginia y el plan de estudios de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William;
 - 2. Precisión basada en hechos;
 - 3. Una secuencia lógica de enseñanza;
 - 4. Edad, grado, idoneidad para el nivel de lectura;
 - 5. Ausencia de prejuicios por etnia, raza, sexo, religión, edad u orientación política; y
 - 6. Cuando esté disponible, cualquier otro criterio de evaluación usado por el Departamento de Educación de Virginia.
 - B. El Comité de Evaluación de Libros de Texto también puede basarse en los criterios y calificaciones establecidos en las Hojas de Perfil Estatal para aquellas asignaturas en las que el Departamento de Educación ha revisado libros de texto.
 - C. Además de los criterios mencionados, los libros de texto también pueden revisarse bajo criterios relacionados a las necesidades únicas de la asignatura, o bajo cualquier otro criterio apropiado recomendado por el Superintendente Asociado de Aprendizaje y Responsabilidad Estudiantil y aprobado por la Junta Escolar.

- D. Todos los criterios que se usan para la evaluación de un libro de texto deben estar identificados en una lista que el Superintendente Asociado de Aprendizaje y Responsabilidad Estudiantil proporciona a la Junta Escolar y que debe aprobarse cuando la Junta Escolar aprueba el calendario para el proceso de selección y adopción de libros de texto. La lista de criterios aprobados debe entonces proporcionarse al Secretario de la Junta Escolar y archivarse en la Oficina de la Junta Escolar.

IV. Proceso para la selección y adopción de libros de texto.

- A. Calendario. El proceso de selección y adopción de libros de texto y el calendario del mismo debe seguir el Calendario de Adopción de Libros de Texto y Materiales Educativos del VDOE para Historia y Ciencias Sociales, Matemática, Inglés, Ciencias e Idiomas del Mundo/Extranjeros (Anexo I). El Calendario de Selección y Adopción de Libros de Texto de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William (PWCS), que incorpora el calendario del estado, se puede encontrar en el Anexo I.

El Supervisor de Contenido para la asignatura en la que se está llevando a cabo una revisión debe seguir el calendario aprobado durante el proceso de selección y adopción de libros de texto (Anexo II), y debe gestionar el proceso de revisión y recomendación de materiales que se están considerando para adopción.

El proceso de selección y adopción de libros de texto debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Aviso público del proceso de selección y adopción a través de la Oficina de Relaciones de la Comunidad;
2. Presentación a la Junta Escolar del Calendario de Selección y Adopción de Libros de Texto, y aprobación de los criterios de evaluación para la revisión de libros de texto;
3. Formación de un Comité de Evaluación de Libros de Texto;
4. La programación de las sesiones de trabajo del comité para revisar libros de texto;
5. Poner los libros de texto a disponibilidad para comentarios públicos por un período de no menos de tres meses previo a la adopción por parte de la Junta Escolar. En el sitio web de PWCS debe publicarse una lista de los libros de texto bajo consideración. El Comité de Evaluación de Libros de Texto debe tomar en cuenta los comentarios públicos antes de finalizar las recomendaciones de adopción;
6. Presentación de las recomendaciones finales del Comité de Evaluación de Libros de Texto a la Junta Escolar; y
7. Adopción de los libros de texto por parte de la Junta Escolar.

- B. Formación de Comités de Evaluación de Libros de Texto. Los comités de evaluación de libros de texto deben ser representativos del personal supervisor de la oficina central, los administradores de la escuela primaria o secundaria o ambos, y maestros de clase de las asignaturas en las que se harán las adopciones, y no deben discriminar en cuanto a sexo, raza, edad, nacionalidad, religión o discapacidad. El Supervisor de Contenido debe establecer un presupuesto según sea necesario de modo que se pueda compensar a los maestros representantes por el trabajo no contemplado en su contrato o el tiempo por el trabajo realizado en tales comités.

A los padres también se les avisará de la formación de dichos comités y se les invitará a participar. La Junta Escolar también puede nombrar a los miembros de los comités. Se debe dar consideración especial al establecimiento de una muestra representativa de los padres de una variedad de comunidades dentro de PWCS, y a las personas con educación formal avanzada, experiencia en enseñanza o que tienen conocimientos de la materia bajo revisión. Al Superintendente Asociado de Aprendizaje y Responsabilidad Estudiantil se le debe entregar una lista de los miembros de cada Comité de Evaluación de Libros de Texto.

- C. Deberes del Comité de Evaluación de Libros de Texto. El Comité de Evaluación de Libros de Texto debe reunirse de acuerdo con el calendario establecido por el Supervisor de Contenido para realizar revisiones y evaluar los libros de texto bajo consideración, debe tomar en cuenta cualquier comentario público obtenido durante el proceso de adopción de libros de texto, y debe completar su revisión y ofrecer sus recomendaciones finales a más tardar un mes antes de la presentación programada a la Junta Escolar.
- D. Adopción por parte de la Junta Escolar. La Junta Escolar debe recibir las recomendaciones finales del Comité de Evaluación de Libros de Texto, tomar en cuenta cualquier comentario público y aprobar el uso de todos los libros de texto.

Después de que la Junta Escolar adopta un libro de texto nuevo, el Superintendente Asociado de Aprendizaje y Responsabilidad Estudiantil debe notificar a los directores de las escuelas y los administradores de libros de texto sobre el libro de texto recién adoptado. El Superintendente de Escuelas debe certificar al Superintendente Estatal de Enseñanza Pública o su representante, en los formularios indicados por el VDOE, una lista de todos los libros adoptados por la Junta Escolar del Condado de Prince William, y manifestar que tales libros fueron adoptados en cumplimiento total con este capítulo y que la información relacionada a los precios pagados por los libros está disponible si se solicita.

V. Compra y entrega de libros de texto.

Antes de y durante el proceso de adopción de libros de texto, el especialista en libros de texto debe comunicarse con la editorial para coordinar las copias de cualquier libro de texto bajo consideración para revisión por el público y el Comité de Evaluación de Libros de Texto. Después de que la Junta Escolar aprueba un libro de texto, el especialista en libros de texto debe preparar, con la cooperación del Supervisor de Contenido, un Acuerdo Maestro con la editorial, y establecer los contactos necesarios para uso de la escuela. El especialista en libros de texto debe establecer y mantener Acuerdos Maestros actuales de todos los libros de texto adoptados por la Junta Escolar.

Después de la adopción de un libro de texto, el encargado de Aprendizaje y Desarrollo Profesional Estudiantil debe proporcionar al Departamento de Compras y al Departamento de Servicios de Suministros una lista de los libros de texto recién adoptados. Los libros de texto que no han sido aprobados por el estado no están exentos de la Ley de Compras Públicas de Virginia. La compra de todos los libros de texto debe seguir los procedimientos establecidos en el Manual para Procedimientos de Compras vigente.

VI. Ediciones más nuevas y material complementario.

- A. Ediciones más nuevas. Si, después de la adopción por parte de la Junta Escolar del Condado de Prince William, un libro de texto aprobado se publica en una edición más reciente, las escuelas pueden presentar una solicitud escrita al Superintendente Asociado de Aprendizaje y Responsabilidad Estudiantil para obtener permiso para comprar y usar la edición más reciente. El Superintendente Asociado de Aprendizaje y Responsabilidad Estudiantil puede aprobar dicha solicitud su, después de una revisión por el Supervisor de Contenido, se determina que el contenido de la edición más reciente es apropiado y cumple con los mismos criterios usados para la aprobación del libro de texto original.
- B. Materiales complementarios. Los materiales y libros complementarios se definen como libros y materiales de enriquecimiento que se usan además de un libro de texto aprobado. El proceso de selección y adopción de materiales complementarios está establecido en la Regulación 653-4, Evaluación y Selección de Materiales Educativos Complementarios.

VI. Suministro de libros de texto a los estudiantes.

Los libros de texto necesarios para los cursos de enseñanza deben entregarse, sin costo, a cada niño que asiste a las Escuelas Públicas del Condado de Prince William.

El Superintendente Asociado para el Aprendizaje y Responsabilidad de los Estudiantes (o su designado) es responsable de implementar y supervisar esta regulación.

El Superintendente Asociado para el Aprendizaje y Responsabilidad de los Estudiantes (o su designado) es responsable de revisar esta regulación en el 2013.

Calendario de Adopción de Libros de Texto y Materiales Educativos para Historia y Ciencias Sociales, Matemática, Inglés, Ciencias e Idiomas del Mundo/Extranjeros y Calendario del Proceso de Selección y Adopción de Libros de Texto del Condado de Prince William.

(Basado en el ciclo de revisión de siete años de los Estándares de Aprendizaje y el Anexo A a los Superintendentes, Memorando N.º 23, con fecha 25 de enero del 2008 y en conformidad con la Regulación 653-2 de las P, con fecha 18 de noviembre de 2009)

Área de adopción	Adopciones del marco del plan de estudios y SOL	Revisión de materiales educativos/ libros de texto del estado	Vencimiento de los contratos existentes	LEA Puede comenzar la revisión de materiales/libros de texto LEA	Fecha del contrato nuevo	Fecha última de formación de comités de libros de texto de PWCS	Fecha última en que la Junta de PWCS aprueba textos	Fecha última para PWCS para comprar libros de texto
Historia y Ciencias Sociales	2008	2009-10	2009	2010	1 de julio de 2010	Mayo de 2010	Enero de 2011	Otoño de 2011
Matemática	2009	2010-11	2011	2011	1 de julio de 2011	Mayo de 2011	Enero de 2012	Otoño de 2012
Inglés K-5: Lectura 6-12 Inglés y Literatura Periodismo/Oratoria	2010	2011-12	2010 para Lectura en K-5 2011 para Inglés y Literatura en 6-12	2012	1 de julio de 2012	Mayo de 2012	Enero de 2013	Otoño de 2013
Ciencias	2010	2011-12	2010	2012	1 de julio de 2012	Mayo de 2012	Enero de 2012	Otoño de 2013
Idioma extranjero	No aplica	2014-15	2011	2015	1 de julio de 2015	Mayo de 2015	Enero de 2016	Otoño de 2016
Educación técnica y profesional (CTE)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Mayo de 2010	Enero de 2011	Otoño de 2011
Salud/Educación	2008	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Mayo de 2013	Enero de 2014	Otoño de 2014
Música	2013	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Mayo de 2013	Enero de 2014	Otoño de 2014
Teatro/Danza	2013	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Mayo de 2013	Enero de 2014	Otoño de 2014
Artes Visuales	2013	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Mayo de 2013	Enero de 2014	Otoño de 2014

Calendario de Adopción de Libros de Texto del Condado de Prince William

