

INSTRUCCIÓN

Evaluación y selección de materiales educativos

- I. El propósito de esta regulación es establecer responsabilidades, procedimientos y métodos para la evaluación y selección de materiales educativos.
- II. La meta de la selección es proporcionar materiales educativos que apoyen el programa de educación total y reflejen los principios de libertad intelectual y el derecho a información de los estudiantes.
- III. Esta regulación aplica a todo el personal involucrado en la selección y la gestión de materiales educativos.
- IV. Los materiales educativos se describen como todos los recursos, impresiones en libros e impresiones no en libros proporcionados por la Junta Escolar del Condado de Prince William, que se usan para apoyar el plan de estudios y el programa educativo.

Los materiales educativos incluyen:

Libros: biblioteca, referencia, complementarios

Películas

Impresiones, periódicos, revistas, mapas, globos y gráficos

Recursos de medios electrónicos: sitios web, bases de datos, software de computación

Audio/Video: Casete (audio, discos de video, casete de video)

- V. Las regulaciones para la selección de libros de texto se cubren en la Regulación 653-2.
- VI. La selección de materiales educativos es una responsabilidad compartida e involucra a muchas personas, incluidos bibliotecarios, maestros, estudiantes, supervisores, administradores y personas de la comunidad.
 - A. El personal certificado de la biblioteca es responsable de coordinar y recomendar la selección y compra de todos los materiales educativos en el centro multimedia de la biblioteca. Ellos deben ofrecer servicios de consulta los cuales pueden incluir ofrecer información de selección, aconsejar sobre la duplicación de compras y ayudar en el proceso de selección.

- B. Los supervisores del plan de estudios son responsables de coordinar y recomendar la selección y compra de los recursos que apoyan su área de contenido. Los supervisores deben usar el formulario de aprobación apropiado, Anexo A.
- VII. En la selección de los materiales para compra, el personal profesional responsable de la compra debe:
- A. Tomar en cuenta las metas educativas desarrolladas a nivel de escuela y de condado.
 - B. Revisar los programas de la escuela y las poblaciones de estudiantes.
 - C. Evaluar la colección existente de material educativo.
 - D. Consultar especialistas de todos los departamentos o grados, administradores, estudiantes, padres y otros miembros de la comunidad.
 - E. Consultar asistentes de selección acreditados y con preparación profesional con las revisiones o asistentes de selección que tienen propuestas de recomendación. La recomendación de dos fuentes puede considerarse evidencia sólida para la compra. La compra de todos los materiales debe cumplir con los procedimientos de compra establecidos.
 - F. Hacer énfasis en un ciclo de selección compatible con el análisis del plan de estudios, la revisión y la adopción de libros de texto.
 - G. Incluir una variedad y un equilibrio de formatos.
- VIII. Todos los materiales deben considerarse sobre la base de la relación y la importancia con el plan de estudios aprobado con base en los siguientes criterios:
- A. Importancia de la materia
 - B. Relevancia a lo largo del tiempo
 - C. Calidad de la escritura/producción
 - D. Legibilidad y atractivo para los estudiantes
 - E. Credibilidad de la fuente
 - F. Falta de prejuicios

- G. Formato y precio
- H. Idoneidad para el desarrollo
- IX. Los materiales educativos que usan los maestros de fuentes distintas a las Escuelas Públicas del Condado de Prince William estarán sujetos a los mismos criterios y otras consideraciones que los materiales seleccionados de manera oficial y deben ser aprobados por el director (ver Anexo A). Por lo menos dos miembros del personal de la escuela deben ver y evaluar los materiales educativos nuevos antes de su compra. El formulario de evaluación lleno debe mantenerse en archivo en la escuela, y se debe enviar una copia a la Oficina de Aprendizaje y Desarrollo Profesional Estudiantil.
- X. Los materiales regalados se juzgan con las mismas normas de selección que los materiales comprados y se aceptan o rechazan con estas normas de acuerdo con la Regulación 423-1.
- XI. Los materiales identificados como sensibles deben aprobarse después de los procedimientos identificados en la Regulación 653-1.

El Director de la escuela y el Superintendente Asociado del Área correspondiente son los responsables de implementar y supervisar esta regulación.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS DE LAS ESCUELAS
PÚBLICAS DEL CONDADO DE PRINCE WILLIAM

Título del recurso _____ Derechos de autor/fecha de producción _____

Autor del recurso _____

Tipo de recurso _____ Productor/distribuidor _____

Solicitud iniciada por: _____

NOMBRE	PUESTO	ESCUELA
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		

Por favor califique el material en cuanto a contenido y organización .

(E = Excelente B = Bueno A = Aceptable D = Deficiente) _____

Por favor califique el material en cuanto a calidad de la producción _____

(E = Excelente B = Bueno A = Aceptable D = Deficiente) _____

Por favor califique el material como básico o complementario para el plan de estudios _____

(E = Excelente B = Bueno A = Aceptable D = Deficiente) _____

Por favor indique el nivel recomendado _____

P = Primaria I = Intermedio S = Secundaria B = Bachillerato U = Universidad
K 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 A = Adulto _____

Por favor indique N = Nuevo, A= Alternativo, R= Reemplazo _____

Recomendación global _____

(1) Prioridad más alta (3) Complementario
(2) Necesario (4) No recomendado

¿El material debe restringirse a Asignatura (A) o Grado (G)?

Si la respuesta es sí, ¿qué y por qué?

¿Considera que este material es sensible*? Si la respuesta es sí, ¿qué y por qué?

*Sensible en este caso se define como que entra en conflicto con los valores, la moral y filosofías de un grupo significativo de padres de niños a quienes están dirigidos los materiales.

Comentarios: