

REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Registros relacionados: ABA-RC, BLB, IGP-RA, IFD-RA, IGT-RA, IIB, ITA-RA
División responsable: División de Enseñanza y Aprendizaje

Evaluación y selección de materiales de instrucción y de biblioteca

I. PROPÓSITO

Establecer los procedimientos para la evaluación y selección de materiales de instrucción esenciales y suplementarios, así como de materiales de biblioteca.

Establecer un procedimiento para solicitar la reconsideración de materiales de instrucción y de biblioteca previamente aprobados para su uso en MCPS, en cumplimiento con la ley de Maryland.

II. DEFINICIONES

- A. *Persona con legitimación:* para los fines de este reglamento, significa un estudiante con derecho a recibir servicios educativos o un parente/tutor que tiene la facultad de tomar decisiones educativas en nombre de su estudiante y que se ve directa y actualmente afectado por:
1. el uso de materiales de instrucción esenciales o suplementarios específicos en una clase en la que el estudiante está inscrito actualmente, o
 2. materiales actualmente disponibles para estudiantes en la biblioteca escolar o del salón de clases de su estudiante.
- B. *Materiales de instrucción esenciales:* aquellos materiales que están directamente alineados con el currículo de MCPS y designados para utilizarse como fuente principal de instrucción para estudiantes en un curso específico o en una unidad de estudio dentro de un curso o plan de estudios.
- C. *Materiales de biblioteca:* tienen como propósito fomentar la apreciación por la literatura y promover la lectura y la investigación para el éxito académico y el disfrute personal, en consonancia con el Reglamento ITA-RA de MCPS, *Programas de medios en la biblioteca escolar*. Los materiales de biblioteca incluyen los de las bibliotecas escolares y de salón de clases. Cualquier material

de biblioteca utilizado en una lección instructiva debe evaluarse como material de instrucción.

- D. *Materiales de instrucción suplementarios:* materiales que pueden utilizarse para ampliar o apoyar la instrucción.

III PROCEDIMIENTOS

A. General – Selección de materiales de instrucción y de biblioteca

1. La División de Enseñanza y Aprendizaje (DTL)/Unidad de Evaluación y Selección establece procedimientos y proporciona orientación a las oficinas, escuelas y programas de MCPS en lo relativo a la revisión y evaluación de todos los materiales de instrucción esenciales y suplementarios (de aquí en adelante, “materiales de instrucción” salvo que se especifique lo contrario) y de materiales de biblioteca.
2. Antes de su uso, los materiales de instrucción y de biblioteca, incluidos los materiales donados destinados a utilizarse con estudiantes de MCPS o por ellos, deben ser evaluados y seleccionados por personal profesional de MCPS, que incluirá, según corresponda, docentes, especialistas en contenido, especialistas en medios de la biblioteca escolar, el coordinador/supervisor de cada materia, o cualquier otro personal designado por el director académico o su representante.
3. Los materiales de instrucción esenciales reciben aprobación provisional durante un período de 30 días calendario, durante el cual el personal, los estudiantes y los padres/tutores de estudiantes con legitimación pueden revisar y comentar sobre los materiales en la Unidad de Evaluación y Selección. Los comentarios pueden proporcionarse mediante el Formulario 281-15 de MCPS, *Revisión de MCPS de materiales didácticos integrales con una vida útil de 30 días*. Los comentarios serán revisados por el coordinador/supervisor de la materia correspondiente.

B. Identificación de materiales

1. Los vendedores/editoriales podrán solicitar la venta de materiales únicamente a la Unidad de Evaluación y Selección, no directamente al personal escolar (véase también el Reglamento ABA-RC de MCPS, *Vendedores en o cerca de los edificios escolares*). Cualquier vendedor/editorial que contacte a otro personal para solicitar la venta de

materiales debe ser dirigido a la Unidad de Evaluación y Selección.

2. Se anima al personal certificado de MCPS a identificar materiales de instrucción y de biblioteca recién publicados a través de actividades profesionales tales como conferencias, oportunidades de aprendizaje profesional y revistas especializadas de bibliotecas escolares.
3. La Unidad de Evaluación y Selección está disponible para obtener copias de vista previa y evaluación de materiales de instrucción y de biblioteca recién publicados o actualizados en nombre del personal certificado.

C. Evaluación de materiales de instrucción y de biblioteca

El Departamento de Educación del Estado de Maryland (MSDE) exige que las escuelas utilicen un enfoque de equidad para evaluar materiales de instrucción y de biblioteca, como se requiere en el Código de Reglamentos de Maryland (COMAR), 13A.01.06.03, *Equidad Educativa*, y según lo reafirma la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No discriminación, equidad y competencia cultural*.

1. Evaluación de materiales de instrucción
 - a) Los materiales de instrucción esenciales deben ser evaluados y seleccionados por comités de evaluación y selección de personal profesional de MCPS de la materia, utilizando el Formulario 365-25 de MCPS, *Registro de evaluación de materiales de instrucción*, para su uso en todo el distrito por todas las escuelas o programas que ofrezcan un curso o plan de estudios en particular.
 - b) Los materiales de instrucción suplementarios deben ser evaluados por un mínimo de dos miembros del personal certificado, incluyendo un docente del área de contenido, utilizando el Formulario 365-25 de MCPS, *Registro de evaluación de materiales de instrucción*.
 - c) Los materiales instructivos deben, en su efecto general, hacer una contribución positiva al programa de MCPS y alinearse directamente con el plan de estudios de MCPS.
 - d) Los criterios que deben aplicarse a la evaluación de todos los materiales de instrucción son los siguientes:

- (1) Los materiales deben estar directamente alineados con el plan de estudios de MCPS.
 - (2) Los materiales deben ser pertinentes y reflejar la sociedad multicultural y la comunidad global.
 - (3) Los materiales deben cumplir altos estándares de precisión y evitar estereotipos, caricaturas, epítetos y dialectos (excepto en contextos históricos o literarios). Sin embargo, esta prohibición no debe utilizarse para impedir un análisis responsable de dicho lenguaje, imágenes o símbolos con fines educativos, conforme a la Política ACA del Consejo, *No discriminación, equidad y competencia cultural*.
 - (4) Según corresponda, los materiales deben brindar a los estudiantes la oportunidad de investigar, analizar y evaluar cuestiones sociales.
 - (5) Los materiales de instrucción deben tomar en cuenta lo siguiente:
 - (a) Pertinencia para la edad/para el grado (en el caso de medios audiovisuales, deben aplicarse las clasificaciones de edad de la Asociación de Películas Cinematográficas cuando sean aplicables)
 - (b) Actualidad – fecha de derechos de autor
 - (c) Claridad y comprensibilidad
2. Evaluación de materiales para el Programa Integral de la Educación sobre la Salud
- Los materiales de instrucción que respaldan los componentes de Vida Familiar y Sexualidad Humana del currículo integral de educación en salud del MSDE se evalúan y aprueban conforme a lo establecido en la ley estatal y en el Reglamento IGP-RA de MCPS, *Programa de enseñanza de educación integral sobre la salud*.
3. Evaluación de materiales de biblioteca
- a) Todas las evaluaciones de materiales de biblioteca utilizan la Base de Datos de Evaluaciones Responsables (DAE) para verificar la

consideración de criterios clave y proporcionar documentación de respaldo, según corresponda.

- b) La aprobación de materiales de biblioteca requiere:
- (1) La evaluación y la firma de aprobación de un especialista en medios de la biblioteca escolar y de un miembro adicional del personal certificado por el MSDE (típicamente otro especialista en medios de biblioteca escolar, un docente o un consejero escolar); o
 - (2) Un especialista en medios de la biblioteca escolar que proporcione una reseña profesional de una revista designada de bibliotecas escolares como segunda fuente de aprobación.
- b) Al evaluar nuevos materiales de biblioteca escolar, deben tomarse en cuenta los siguientes criterios:
- (1) Respaldar y enriquecer el plan de estudios
 - (2) Apoyar los intereses personales y el aprendizaje de los estudiantes
 - (3) Cumplir con altos estándares de precisión y calidad literaria, artística y estética en una variedad de géneros literarios
- c) A menos que se designen usos específicos mediante el proceso de evaluación y selección, los materiales están aprobados para que todos los estudiantes los seleccionen libremente para lectura o investigación independiente. Los materiales de biblioteca pueden utilizarse como lecturas en voz alta para promover autores, géneros u otros programas de apreciación literaria.

D. Revisión de materiales de instrucción y de biblioteca aprobados

1. Los especialistas de contenido de la División de Enseñanza y Aprendizaje y el personal escolar revisarán todos los materiales de instrucción en las escuelas de manera continua, en función de los objetivos y revisiones curriculares, la antigüedad del material, artículos fuera de circulación, cuestionamientos sobre autenticidad y precios comparativos del mercado.

2. Cada especialista en medios de la biblioteca escolar de MCPS, en colaboración con otros miembros del personal certificado, revisará de manera continua la colección de su centro de medios escolares.
- E. Resolución de inquietudes sobre materiales de instrucción esenciales y suplementarios y materiales de biblioteca aprobados
1. Las personas con legitimación primero deben dirigir sus preguntas o inquietudes sobre los materiales de instrucción o de biblioteca utilizados en sus escuelas al personal que usa esos materiales (por ejemplo, el docente o el especialista en medios de la biblioteca escolar). Las inquietudes que no se resuelvan con el docente o el especialista en medios deben dirigirse al director de la escuela.
 2. El director o su representante es responsable de facilitar una conversación para determinar la naturaleza de la inquietud y el remedio solicitado, y específicamente si la inquietud se refiere al uso del material para un propósito diferente al aprobado, o al material mismo. La Unidad de Evaluación y Selección está disponible para apoyar al director o su representante.
 - a) Si se determina que el material se usó de un modo distinto al aprobado, el coordinador de la Unidad de Evaluación y Selección ayudará al director a identificar al personal adecuado en la División de Liderazgo y Mejoramiento Escolar o en la DTL para atender el uso aprobado del material.
 - b) Si se determina que el material se usó conforme a lo aprobado, el director deberá contactar a la Unidad de Evaluación y Selección, que es la representante del director académico para brindar mayor apoyo en la resolución de la inquietud y la posible reconsideración del material o materiales.
 3. Si el material no ha sido reconsiderado dentro de los últimos cinco años, el coordinador:
 - a) abrirá un expediente, solicitará al director o al especialista en medios de la biblioteca escolar toda la documentación pertinente relacionada con la solicitud, según corresponda, y revisará la correspondencia y las notas sobre sus esfuerzos para resolver la inquietud;

- b) contactará a la persona y procurará una resolución de la inquietud mediante diálogo colaborativo y métodos razonables de solución de problemas; y
 - c) elaborará y conservará un registro de la comunicación con la persona y de los esfuerzos por resolver la inquietud, y anotará específicamente cualquier remisión a otra oficina para obtener asistencia. No se requieren formularios ni documentación formal para este proceso informal.
4. Si no se logra una resolución con el coordinador de la Unidad de Evaluación y Selección, la persona puede solicitar una reconsideración del material. El coordinador proporcionará el Formulario 281-18 de MCPS, *Solicitud de reconsideración de materiales de instrucción o de biblioteca por parte de MCPS*, a la persona con legitimación.
 5. No se aceptarán solicitudes de reconsideración a menos que la persona que realiza la solicitud tenga legitimación y haya procurado una resolución a nivel escolar primero.

F. Reconsideración de materiales de instrucción y materiales de biblioteca

1. Cualquier material reconsiderado dentro de los últimos cinco años no será reconsiderado nuevamente. La determinación anterior se permanecerá vigente.
2. La ley de Maryland exige que los materiales bajo revisión debido a una objeción permanezcan disponibles para uso por parte de estudiantes y personal escolar hasta que concluya el proceso de revisión.
3. Dentro de los 10 días laborales posteriores a recibir una solicitud de reconsideración que cumpla los criterios indicados en la sección E, el coordinador de la Unidad de Evaluación y Selección:
 - a) podrá programar una reunión con la persona que solicita la reconsideración para aclarar cualquier pregunta sobre su solicitud; y
 - b) nombrará un comité ad hoc de evaluación y selección de la materia para reconsiderar el material, establecerá una fecha para que el comité concluya su trabajo y notificará a la persona la línea de tiempo estimada.

4. El coordinador:

- a) convocará un comité compuesto por personal profesional de MCPS que incluya, según corresponda, especialistas en medios de la biblioteca escolar, docentes, directores, consejeros, coordinadores de área temática, y un bibliotecario del sector público distinto de MCPS, como de la Biblioteca Pública del Condado de Montgomery; o
- b) realizará cualquier investigación adicional solicitada por el comité.

5. El comité:

- a) examinará el material objeto de la revisión, la documentación proporcionada y cualquier otra documentación que el comité considere apropiada; y
- b) presentará una recomendación al director académico y al director de Implementación del Currículo y Apoyo Escolar, que incluirá la justificación de la recomendación del comité, abordará de manera directa y clara las inquietudes planteadas en la solicitud de revisión, y resumirá la información clave en la cual se basó su recomendación.

6. El director académico y el director de Implementación del Currículo y Apoyo Escolar revisarán la recomendación del comité, tomarán una decisión sobre el material y notificarán por escrito a la persona sobre su determinación.

- a) Las posibles determinaciones pueden incluir, entre otras, confirmar el uso continuo del material, aclarar los cursos o grupos de edad aprobados para su uso continuo, o retirar el material de uso.
- b) El personal de MCPS correspondiente, incluido el director o el especialista en medios de la biblioteca escolar, recibirá notificación por escrito sobre el estado del material reconsiderado y el resultado de la revisión.

7. La persona puede apelar la decisión ante el superintendente de las escuelas.

H. Apelaciones

1. Apelación ante el superintendente de las escuelas

La División de Equidad y Desarrollo Organizacional/Conducta Estudiantil y Apelaciones es la representante del superintendente de las escuelas para apelaciones de decisiones del director académico relacionadas con materiales de instrucción esenciales y suplementarios, y materiales de biblioteca. Para apelar la decisión del director académico, el apelante debe comunicarse con Conducta Estudiantil y Apelaciones dentro de los 15 días calendario posteriores a la notificación de la determinación.

2. Apelación ante el Consejo de Educación, según lo establecido en la Política BLB del Consejo, *Reglas de procedimiento en apelaciones y audiencias*

La decisión del superintendente de las escuelas puede apelarse ante el Consejo de Educación, conforme a lo establecido en la Política BLB del Consejo, *Reglas de procedimiento en apelaciones y audiencias*.

Fuentes relacionadas: Código Anotado de Maryland, Artículo de Educación, 4-142, 7-106 y 7-910; Código de Reglamentos de Maryland 13A.01.06.03, 13A.05.02.13.H y M, 13A.06.06; y 13A.09.10.13.

Historial del reglamento: Anteriormente Reglamento N.º 3652, 16 de octubre de 1980; revisado el 23 de noviembre de 1999; actualización de títulos de oficinas el 1.º de junio de 2000; revisado el 20 de septiembre de 2005; actualización técnica para cumplir con COMAR el 29 de marzo de 2023; revisado el 9 de septiembre de 2024; revisado el 18 de noviembre de 2025.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, situación migratoria, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/estado parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, socioemocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace mucho tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover la equidad, la inclusión y la aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una perturbación sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No discriminación, equidad y competencia cultural*. Esta política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan y, en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también proporciona igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos designados para niños y jóvenes.*

Es la política del estado de Maryland que todas las escuelas y programas escolares públicos y financiados con fondos públicos operen de acuerdo con lo siguiente:

- (1) Título VI de la *Ley Federal de Derechos Civiles de 1964*; y
- (2) Título 26, Subtítulo 7 del Artículo de Educación del Código de Maryland, que establece que las escuelas y los programas públicos y financiados con fondos públicos no pueden
 - (a) discriminar contra un estudiante actual, un posible estudiante, o el padre o tutor de un estudiante actual o posible estudiante por motivos de raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad;
 - (b) rechazar la admisión de un posible estudiante, expulsar a un estudiante actual o negar privilegios de un estudiante actual, un posible estudiante o el padre o tutor de un estudiante actual o posible estudiante, debido a la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad; o
 - (c) imponer una sanción disciplinaria, imponer una sanción o tomar cualquier otra medida de represalia contra un estudiante o contra el padre o tutor de un estudiante que presente una queja alegando que el programa o la escuela discriminó al estudiante, independientemente del resultado de la queja.**

Tengan en cuenta que la información de contacto y los requisitos de contenido federal, estatal o local pueden cambiar entre las ediciones de este documento y reemplazarán las declaraciones y referencias contenidas en esta versión. Consulte la versión en línea para obtener la información más actualizada en www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS***	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS***
Director de Conducta Estudiantil y Apelaciones División de Equidad y Desarrollo Organizacional 850 Hungerford Drive, sala 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpssmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos División de Recursos Humanos y Gestión de Talento Departamento de Cumplimiento e Investigaciones 15 West Gude Drive, sala B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpssmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal conforme a la Ley de Estados Unidos con Discapacidades
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, contra estudiantes o miembros del personal***	
Coordinador de Título IX División de Equidad y Desarrollo Organizacional, Departamento de Conducta Estudiantil y Apelaciones 850 Hungerford Drive, sala 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpssmd.org	Coordinador de Cumplimiento de la ADA División de Recursos Humanos y Gestión de Talento Departamento de Cumplimiento e Investigaciones 15 West Gude Drive, sala B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpssmd.org

*Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act), según enmendada.

**Esta notificación cumple con la Sección 13A.01.07 del Código de Reglamentos de Maryland (Code of Maryland Regulations).

***Se pueden presentar quejas o denuncias por discriminación en otras agencias, como las siguientes: Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés), oficina de campo de Baltimore, Edificio Federal GH Fallon, 31 Hopkins Plaza, sala 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comisión de Derechos Civiles de Maryland (MCCR, por sus siglas en inglés), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, sala 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; Funcionario de Equidad de la Agencia, Oficina de Garantía y Cumplimiento de la Equidad, Oficina del Subsuperintendente Estatal de Operaciones, Departamento de Educación del Estado de Maryland, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; o Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés), 61 Forsyth St. S.W., sala 19T10, Atlanta, GA 30303, 404-974-9406 y TDD: 800-877-8339, OCR.Atlanta@ed.gov o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html. 800-877-8339, OCR.Atlanta@ed.gov, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estados Unidos con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (Office of Communications) de MCPS llamando al 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (Maryland Relay) o PIO@mcpssmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas (sign language) o transliteración de palabras complementadas (cued speech) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (MCPS Office of Interpreting Services), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), [mcpssinterpretingservices@mcpssmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpssmd.org) o MCPSInterpretingServices@mcpssmd.org.