

**POLÍTICA RELATIVA AL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA
COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA, LAS EXHIBICIONES Y LOS PROGRAMAS DE
LA BIBLIOTECA, Y
REVISIÓN Y RECONSIDERACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOTECARIO**

La Junta de Educación del Sistema de Escuelas Magnet de la Universidad Goodwin (la “Junta”), tras consultar con el Superintendente de Escuelas del Sistema de Escuelas Públicas Magnet de la Universidad Goodwin (el “Distrito”), el director de currículo del Distrito o una persona que ocupe un cargo equivalente, y un bibliotecario empleado por la Junta, adopta la presente Política sobre el Desarrollo y Mantenimiento de la Colección de la Biblioteca, las Exhibiciones y Programas de la Biblioteca, y la Revisión y Reconsideración de los Materiales Bibliotecarios, de conformidad con la legislación del estado de Connecticut.

La política de la Junta es garantizar que todos los materiales de la biblioteca del Distrito, mantenidos por el Distrito, sean evaluados y accesibles de acuerdo con las protecciones contra la discriminación establecidas en la ley de Connecticut, incluyendo, entre otras, la discriminación basada en raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad.

Cualquier especialista en medios de la biblioteca escolar o miembro del personal de la biblioteca escolar que, de buena fe, implemente esta política estará exento de cualquier responsabilidad, civil o penal, que de otro modo pudiera incurrir o imponerse, y tendrá la misma inmunidad con respecto a cualquier procedimiento judicial que resulte de dicha implementación.

La Junta revisará esta política y la actualizará según sea necesario cada cinco años.

I. Definiciones

A los efectos de esta política:

- **“*Persona con un interés personal*”** significa cualquier miembro del personal escolar empleado por la Junta, el padre o tutor de un estudiante actualmente matriculado en una escuela operada por la Junta en el momento en que se presenta una solicitud de reconsideración, y cualquier estudiante actualmente

matriculado en una escuela operada por la Junta en el momento en que se presenta una solicitud de reconsideración.

- “***Biblioteca y otros materiales educativos***” significa cualquier material que pertenezca a, esté prestado a o se encuentre bajo la custodia de un centro de medios de la biblioteca escolar del Distrito, incluyendo, pero no limitándose a, libros de no ficción y ficción, revistas, libros de referencia, títulos complementarios, material multimedia y digital, software y otro material que no sea requerido como parte de la instrucción en el aula.
- “***Eliminar***” significa tomar deliberadamente material de la colección de una biblioteca. El término “***eliminar***” no incluye el proceso de eliminar de dicha colección cualquier material que ya no sea útil.
- “***Miembro del personal de la biblioteca escolar***” significa un especialista en medios de la biblioteca escolar, un bibliotecario escolar, cualquier miembro del personal certificado o no certificado cuya asignación sea en la biblioteca escolar, o cualquier persona que realice o ayude con las funciones de un especialista en medios de la biblioteca escolar o un bibliotecario escolar.

II. Desarrollo y mantenimiento de la colección de la biblioteca

La Junta reconoce que el material bibliográfico y demás material educativo debe proporcionarse para el interés, la información y la formación de todos los estudiantes, y debe representar una amplia gama de puntos de vista variados y divergentes en la colección en su conjunto.

La Junta exige que los estudiantes tengan acceso a material apropiado para su edad y nivel escolar, y deberá proporcionarles acceso a la biblioteca y otros materiales educativos relevantes para la investigación, los intereses de lectura independiente y las necesidades educativas de los estudiantes, según su edad, desarrollo o nivel escolar. La Junta también reconoce la importancia del centro de recursos de la biblioteca escolar como un espacio para la investigación voluntaria, la difusión de información e ideas, y la promoción de la libre expresión y el libre acceso a las ideas por parte de los estudiantes.

La Junta reconoce que un especialista en medios de la biblioteca escolar está capacitado profesionalmente para seleccionar y desarrollar una colección que brinde a los estudiantes acceso a la más amplia gama de materiales bibliotecarios y educativos apropiados para su edad y nivel escolar.

La Junta ordena al Superintendente que establezca un procedimiento mediante el cual un especialista certificado en bibliotecas escolares revise continuamente el material de la biblioteca y otros materiales educativos dentro del centro de medios de la biblioteca escolar utilizando estándares profesionalmente aceptados, que incluirán, pero no necesariamente se limitarán a, la relevancia del material, el estado físico del material, la disponibilidad de duplicados o copias del material, la disponibilidad de material más reciente apropiado para la

edad o el nivel de grado, y la demanda continua del material (el “Procedimiento de Revisión de la Biblioteca”). El Procedimiento de Revisión de la Biblioteca se adjunta al presente como Apéndice A.

III. Exposiciones y programas de la biblioteca

La Junta reconoce que las exposiciones deben estar destinadas al interés, la información y la ilustración de todos los estudiantes; representar una amplia gama de puntos de vista variados y divergentes; requerir que los estudiantes tengan acceso a contenido apropiado para su edad y nivel escolar; y proporcionar acceso a contenido que sea relevante para la investigación, los intereses independientes y las necesidades educativas de los estudiantes.

La Junta reconoce además la importancia de las exposiciones en la biblioteca y los programas estudiantiles como recursos para la investigación voluntaria y la difusión de información e ideas, así como para promover la libre expresión y el libre acceso a las ideas por parte de los estudiantes.

La Junta reconoce que un especialista en medios de la biblioteca escolar está capacitado profesionalmente para seleccionar y desarrollar exhibiciones y programas que brinden a los estudiantes acceso a la más amplia gama de materiales bibliotecarios y otros materiales educativos apropiados para su edad y nivel escolar.

IV. Revisión y reconsideración del material de la biblioteca

El propósito de esta sección de la política relativa a la revisión y reconsideración del material de la biblioteca es establecer un proceso para que las personas con un interés personal puedan impugnar cualquier material, exhibición o programa estudiantil de la biblioteca u otro material educativo del Distrito, así como un proceso para que el Distrito responda a dichas impugnaciones y parámetros relacionados.

A. Normas para la revisión de impugnaciones a materiales, exhibiciones o programas estudiantiles de bibliotecas y otros materiales educativos.

1. Todos los materiales de la biblioteca deberán ser evaluados y accesibles de conformidad con las protecciones contra la discriminación establecidas en la ley de Connecticut, incluyendo, entre otras, la discriminación basada en raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad.
2. El material bibliográfico y demás material educativo, las exposiciones y los programas estudiantiles sólo podrán excluirse por motivos pedagógicos legítimos o por prácticas de mantenimiento de colecciones aceptadas profesionalmente, según lo establecido en esta política y/o en cualquier procedimiento adjunto para la revisión continua del material bibliográfico y educativo dentro de la biblioteca escolar.
3. Ningún material, exposición o programa de la biblioteca u otro material educativo podrá ser retirado de los centros de medios de la biblioteca, ni se podrán cancelar los programas, debido al origen, los antecedentes o los puntos de vista expresados en dicho

material, exposición o programa, o debido al origen, los antecedentes o los puntos de vista del creador de dicho material, exposición o programa.

4. Queda prohibida la retirada, exclusión o censura de cualquier libro basándose únicamente en que una persona con un interés personal considere que dicho libro es ofensivo.
5. Ningún proceso que permita a un individuo con un interés personal impugnar cualquier material, exhibición o programa estudiantil de la biblioteca u otro material educativo deberá favorecer ni perjudicar a ningún grupo en función de características protegidas.

B. Proceso para cuestionar la biblioteca y otros materiales educativos, exhibición, o Programa para Estudiantes

La Junta establece el siguiente proceso para que las personas con un interés personal puedan impugnar cualquier material de la biblioteca u otro material educativo, exhibición o programa estudiantil, así como un proceso para que el Distrito responda a dichas impugnaciones:

1. Una persona con un interés legítimo puede presentar un Formulario de Solicitud de Reconsideración de Material de Biblioteca (el “Formulario de Solicitud”) al director de la escuela en la que se cuestiona el material de la biblioteca y otros materiales educativos, exhibiciones o programas estudiantiles para iniciar una revisión de dicho material. El Formulario de Solicitud se adjunta al presente como Apéndice B.

Mediante el formulario de solicitud, la persona interesada deberá especificar qué parte o partes del material rechaza y explicar los motivos de su objeción. Quien presente el formulario deberá incluir su nombre completo, dirección y número de teléfono. Si la persona que presenta la solicitud es padre, madre o tutor legal, la consideración de las solicitudes para reconsiderar y retirar material, exhibiciones o programas estudiantiles se limitará a los padres, madres y tutores legales de los estudiantes matriculados en la escuela o el distrito.

2. Una vez recibida, el director o la persona designada por éste remitirá de inmediato el formulario de solicitud al superintendente o a la persona designada por éste.
3. La administración podrá consolidar cualquier solicitud de revisión y reconsideración relativa a la misma biblioteca impugnada y a otros materiales educativos.
4. Para cada biblioteca y otro material educativo cuestionado, el Superintendente, o la persona que este designe, nombrará un Comité de Revisión compuesto por:
 - a. el Superintendente, o la persona que este designe;
 - b. el director de la escuela en la que se cuestiona la biblioteca y demás material educativo, o la persona designada por el director;

- c. el director de currículo, o una persona en un puesto equivalente, empleada por la Junta;
- d. un representante de la Junta Directiva;
- e. al menos un profesor del nivel adecuado que esté familiarizado con el material de la biblioteca, siempre que el profesor seleccionado no sea la persona que presentó el formulario de solicitud;
- f. un padre o tutor de un estudiante de trece años o menos matriculado en el Distrito, siempre que el padre o tutor seleccionado no sea la persona que presentó el Formulario de Solicitud;
- g. un padre o tutor de un estudiante de catorce años o más matriculado en el Distrito, siempre que el padre o tutor seleccionado no sea la persona que presentó el Formulario de Solicitud; y
- h. un bibliotecario escolar certificado por la Junta o por otra junta de educación del estado.

En los casos en que la solicitud sea presentada por un estudiante matriculado en los grados noveno (9) a doceavo (12), y cuando sea apropiado y a discreción del Superintendente, un estudiante matriculado en los grados noveno (9) a doceavo (12) podrá formar parte del Comité de Revisión, siempre que el estudiante seleccionado no sea la persona que presentó la Solicitud de Reconsideración y que el Superintendente consulte con el director de la escuela involucrada en dicha solicitud de reconsideración antes de tomar la decisión de incluir o no al estudiante en el Comité de Revisión.

5. Cualquier material de biblioteca u otro material educativo que sea objeto de controversia permanecerá disponible en el centro de medios de la biblioteca escolar de acuerdo con el registro de catálogo de dicho material y estará disponible para que un estudiante lo reserve, lo tome prestado o acceda a él hasta que el Comité de Revisión tome una decisión final.
6. El Comité de Revisión deberá evaluar el Formulario de Solicitud; leer el material impugnado en su totalidad; evaluar dicho material conforme a esta política; y emitir una decisión por escrito sobre si se debe o no retirar el material impugnado a más tardar sesenta (60) días escolares a partir de la fecha en que el director o su representante recibió el Formulario de Solicitud. El Comité de Revisión deberá entregar una copia de su decisión e informe a la persona con interés legítimo que presentó el Formulario de Solicitud y al director de la escuela.
7. La persona con interés legítimo que presentó el formulario de solicitud puede apelar la decisión del Comité de Revisión ante la Junta Directiva. La Junta Directiva determinará si se siguió el proceso de reconsideración y publicará su decisión en el sitio web del Distrito.
8. Una vez que el Comité de Revisión haya tomado una decisión sobre cualquier biblioteca y otro material educativo, dicho material no podrá ser objeto de una nueva solicitud de revisión y reconsideración durante un período de tres (3) años.

Referencias legales:

Estatutos Generales de Connecticut § 10-15c

Ley Pública N.º 25-168, “Ley relativa al presupuesto estatal para el bienio que finaliza el 30 de junio de 2027, que establece las asignaciones correspondientes y contiene disposiciones relacionadas con los ingresos y otros asuntos para la implementación del presupuesto estatal”.

ADOPTADO: _____

APÉNDICE A

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN BIBLIOTECARIA

De conformidad con la Ley Pública 25-168, las bibliotecas escolares del Sistema Escolar Magnet de Goodwin serán revisadas y mantenidas por un especialista certificado en medios bibliotecarios escolares.

La colección se mantendrá utilizando estándares profesionalmente aceptados, que incluirán, entre otros:

Año 1 (25-26)	Año 2 (26-27)	Año 3 (27-28)	Cuarto año (28-29)	Quinto año (29-30)
Relevancia de los materiales	Estado físico de los libros	Disponibilidad de duplicados/ copias de los materiales	Adecuación de los libros al nivel de grado escolar	Demanda de los libros

La relevancia del contenido del Centro de Medios de la Biblioteca y/o del Centro de Proyectos buscará reflejar la diversidad de la comunidad académica y sus variadas necesidades e intereses. Se utilizará software de catalogación bibliotecaria, como Follet Destiny, para determinar la circulación, el interés académico y la vigencia de los materiales. También se tendrán en cuenta las solicitudes de los educadores al adquirir recursos para la escuela. Se considerarán las recomendaciones de organizaciones profesionales como la Junior Library Guild y la School Library Association al evaluar las nuevas incorporaciones a la colección. Las copias digitales de los libros también demostrarán los mismos altos estándares literarios que se aplican a los libros físicos.

El propósito del catálogo de la biblioteca de GUMSS es brindar enriquecimiento, información y apoyo a una población estudiantil diversa en una comunidad escolar que celebra la excelencia académica a la vez que promueve el aprendizaje permanente, la preparación para la vida profesional y la responsabilidad cívica. La Política de Colección y Mantenimiento de la Biblioteca busca específicamente mejorar la alfabetización informacional de nuestros

estudiantes al proporcionar recursos integrales que los apoyen en la búsqueda de sus profesiones y en la investigación.

APÉNDICE B

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE MATERIAL DE LA BIBLIOTECA

Este formulario puede ser utilizado por una persona con un interés personal para impugnar cualquier biblioteca u otro material educativo, exhibición o programa estudiantil de acuerdo con la Junta. Política de desarrollo y mantenimiento de la colección de la biblioteca, exposiciones y programas de la biblioteca, y revisión y reconsideración del material bibliotecario. El formulario debe completarse en su totalidad y entregarse al director de la escuela donde se cuestiona el material bibliotecario y demás material educativo para que se inicie una revisión del mismo.

Nombre legal completo de la persona que presenta la solicitud:

Tenga en cuenta que el proceso para impugnar cualquier material de biblioteca y otros materiales educativos, exhibiciones o programas estudiantiles está disponible solo para las siguientes "personas con un interés creado" según se define en el documento. Política de la Junta Directiva sobre el desarrollo y mantenimiento de la colección de la biblioteca, las exposiciones y programas de la biblioteca, y la revisión y reconsideración del material de la biblioteca:

- *Cualquier miembro del personal escolar empleado por la Junta (“Miembro del personal”),*
- *el padre o tutor de un estudiante actualmente matriculado en una escuela operada por la Junta en el momento en que se presenta una solicitud de reconsideración (“Padre/Tutor”), y*
- *cualquier estudiante actualmente matriculado en una escuela operada por la Junta en el momento en que se presente una solicitud de reconsideración (“Estudiante”).*

En referencia a las definiciones anteriores, indique su función marcando una o varias de las siguientes opciones que correspondan. Soy:

☐ Miembro del personal ☐ Padre/Tutor ☐ Estudiante

Dirección:

Número telefónico:

Dirección de correo electrónico:

He leído la Política de la Junta sobre Desarrollo y Mantenimiento de la Colección de la Biblioteca, Exhibiciones y Programas de la Biblioteca, y Revisión y Reconsideración del Material de la Biblioteca: (marque una)

☐ Sí
☐ No

Solicito que se revisen los siguientes materiales de la biblioteca, exposiciones y/o programas estudiantiles:

Solicito que se revise este material porque me opongo a: (marque una opción)

☐ Todo el material
☐ Una porción o porciones específicas del material (identifique la(s) porción(es) a continuación)

Ofrezco la siguiente explicación de los motivos de mi(s) objeción(es) expuesta(s) anteriormente:

Firma: _____ Fecha: _____

Recibido por:

Nombre: _____

Escuela: _____

Fecha: _____