
SECCIÓN: I – Instrucción
TÍTULO DE LA POLÍTICA: Instrucción y material estudiantil
NO. DE ARCHIVO: IIA
FECHA: 13 de septiembre de 2023

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. OBJETIVO Y FILOSOFÍA
 2. DEFINICIONES
 3. NORMAS GENERALES PARA MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y APRENDIZAJE
 4. SELECCIÓN DE MATERIALES DE APRENDIZAJE
 5. USO DE MEDIOS AUDIOVISUALES
 6. USO DE MATERIALES CON DERECHOS DE AUTOR
 7. ACCESO AL PLAN DE ESTUDIO Y LITERATURA
 8. RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN
 9. SOLICITUD DE REVISIÓN DE INSTRUCCIÓN O MATERIALES DE APRENDIZAJE
-

1. OBJETIVO Y FILOSOFÍA

- 1.1. La ley de Utah exige que la Junta de Educación del Estado de Utah (USBE) establezca estándares mínimos para diversos elementos de la educación pública. Entre ellos, la USBE ha establecido materias básicas obligatorias y requisitos de graduación según lo establecido en la [Política del Distrito Escolar de nebo: ikf - estándares del plan de estudios y requisitos de graduación: créditos y calificaciones académicos y cívicos](#). Además, la USBE ha establecido Estándares Básicos para identificar lo que los estudiantes individuales deberían poder saber y hacer en cada nivel de grado.
- 1.2. Los Estándares Básicos establecidos por la USBE proporcionan el marco sobre el cual se diseñan los programas educativos del Distrito y los materiales didácticos en el aula. El plan de estudios, los materiales y el estilo de enseñanza están determinados por el Distrito y sus escuelas y docentes individuales. Todos los materiales de instrucción y aprendizaje deben respaldar los estándares básicos establecidos por la USBE.
- 1.3. Esta política establece requisitos y procedimientos para la instrucción y los materiales de aprendizaje dentro del Distrito Escolar de Nebo. También proporciona un procedimiento para que los padres y patrocinadores se comuniquen con la escuela y los funcionarios del Distrito con respecto al plan de estudios, la instrucción y los materiales de aprendizaje.
- 1.4. La selección y revisión de los materiales de la biblioteca se rige por la [Política del Distrito Escolar de Nebo: IIB - Materiales de la biblioteca](#).

2. DEFINICIONES

- 2.1. "Cursos básicos" significa aquellos cursos identificados como requisitos del plan de estudios básicos en el [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH R277-700](#). Los cursos básicos y sus respectivas descripciones de cursos son establecidos por la USBE. Los cursos básicos se describen en la [Política del Distrito Escolar de Nebo: IKF - Estándares del plan de estudios y requisitos de graduación: Créditos y calificaciones académicos y cívicos](#).
- 2.2. "Estándares básicos" significa las declaraciones adoptadas por la USBE que identifican lo que se espera que los estudiantes sepan y puedan hacer en niveles de grado específicos o después de completar cursos identificados.
- 2.3. "Plan de estudios" significa Materiales de instrucción y aprendizaje según se define en esta política. Incluye contenido, elementos educativos, métodos, pedagogía, alcance y secuencia, materiales y otros recursos que se utilizan para enseñar los estándares básicos de Utah. El Distrito y sus escuelas y docentes eligen, desarrollan y controlan el plan de estudios.

- 2.4. “Instrucción” significa las palabras y acciones utilizadas por un docente para transmitir información, habilidades, conocimientos y/o sabiduría a los estudiantes.
- 2.5. “Materiales de aprendizaje” tiene el mismo significado que se encuentra en el [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-4-402\(26\)](#) y significa todos los materiales físicos o electrónicos utilizados por un docente para la instrucción de los estudiantes, incluidos los materiales de fuente primaria, los materiales complementarios y los materiales incidentales. Las exhibiciones escolares y de aula se consideran materiales didácticos. Cuando un sitio web se utiliza como Material de Aprendizaje, el contenido de la página debe cumplir con esta política. Los enlaces a recursos más allá de la página original citada no han sido examinados y el contenido de los anuncios exhibidos y otros sitios web vinculados no se consideran materiales de aprendizaje.
- 2.5.1. “Materiales de fuente primaria” significa cualquier Material de aprendizaje destinado a ser la fuente primaria de información e instrucción en todas las aulas del Distrito en un nivel de grado, curso o materia.
- 2.5.2. “Materiales complementarios” significa materiales de aprendizaje, como software, materiales manipulables y otros elementos destinados al uso habitual en un aula, nivel de grado o curso en particular en una escuela, pero no como materiales de fuente primaria. Los materiales complementarios incluyen libros asignados y bibliotecas niveladas.
- 2.5.3. “Materiales incidentales” significa materiales de aprendizaje, como fotografías, citas, videoclips y otros materiales destinados a ser utilizados como parte de una sola unidad durante la instrucción en el aula. Los materiales incidentales incluyen bibliotecas de aula.
- 2.6. **Materiales de la biblioteca** significa todos los libros, folletos, revistas, materiales audiovisuales, software, materiales electrónicos, suscripciones, acceso en línea u otra información accesible a los estudiantes en o a través de una biblioteca escolar. Los materiales de la biblioteca no incluyen bibliotecas niveladas.

3. **NORMAS GENERALES PARA MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y APRENDIZAJE**

- 3.1. Todos los materiales de instrucción y aprendizaje deben ser apropiados para la edad de los estudiantes que reciben instrucción.
- 3.2. Todos los materiales de instrucción y aprendizaje deben estar respaldados por estándares de evidencia científica generalmente aceptados.
- 3.3. Todos los materiales de instrucción y aprendizaje deben centrarse, mejorar o ayudar a los estudiantes a lograr el dominio de los estándares básicos.
- 3.4. Los materiales de instrucción y aprendizaje deben cumplir con las políticas y procedimientos del Distrito, especialmente, pero no limitado a, la [Política del Distrito Escolar de Nebo: IGAI - Instrucción de salud y educación sexual](#).
- 3.5. Los materiales de instrucción y aprendizaje deben cumplir con las leyes de derechos de autor y los acuerdos de licencia aplicables, como se describe con más detalle en la Sección 6 a continuación.
- 3.6. Los materiales de instrucción y aprendizaje deben cumplir con los principios de libertad individual descritos en el [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-10-206](#).

4. **SELECCIÓN DE MATERIALES DE APRENDIZAJE**

- 4.1. Excepto lo dispuesto en la [Política del Distrito Escolar de Nebo: IGAI - Instrucción de salud y educación sexual](#), todos los Materiales de aprendizaje deben seleccionarse de acuerdo con esta sección.
- 4.2. Según lo requerido por los procesos de selección descritos en esta sección, el Superintendente asociado de planes de estudio deberá garantizar que se organice un Comité de Plan de Estudio del Distrito. El Comité está autorizado a examinar cualquier material de aprendizaje. Cuando el Comité examina los materiales de aprendizaje, puede rechazarlos, aprobarlos o adoptarlos. El Comité de Plan de Estudio del Distrito debe incluir al menos lo siguiente:
- 4.2.1. Por lo menos un padre de un estudiante actualmente matriculado en una clase para la cual el Comité está considerando materiales de aprendizaje;

- 4.2.2. Al menos un docente de la clase para la cual se seleccionan los Materiales de aprendizaje;
 - 4.2.3. Al menos un Director de una escuela en la que se utilizarán los Materiales de aprendizaje; y
 - 4.2.4. El Superintendente asociado de plan de estudio o su designado; y
 - 4.2.5. Puede incluir un miembro de la Junta de Educación de Nebo.
- 4.3. Selección de materiales de fuente primaria
- 4.3.1. Los materiales de fuente primaria deben ser seleccionados por el Comité de Plan de Estudio del Distrito. Al seleccionar materiales, el Comité podrá aprobarlos o adoptarlos.
 - 4.3.2. Si el Comité de Plan de Estudio del Distrito aprueba los materiales de fuente primaria, el nivel de grado, curso o área temática particular para el cual fueron aprobados puede enseñarse, pero no es obligatorio, entre los Materiales de fuente primaria aprobados.
 - 4.3.3. Si el Comité de Plan de Estudio del Distrito adopta materiales de fuente primaria, el nivel de grado, curso o materia particular para el cual se adoptan deben enseñarse utilizando los materiales de fuente primaria adoptados.
- 4.4. Selección de materiales complementarios
- 4.4.1. Todos los materiales complementarios deben ser aprobados por el Director de la escuela o el departamento de plan de estudio del Distrito antes de que puedan usarse para la instrucción.
 - 4.4.2. La aprobación del Director para el uso de materiales complementarios debe documentarse por escrito utilizando el formulario de [Aprobación de materiales complementarios](#).
- 4.5. Selección de materiales incidentales
- 4.5.1. Los materiales incidentales son aquellos materiales utilizados como parte de una lección o plan de lección en particular. Están destinados a ayudar con una sola unidad de instrucción en lugar de un período prolongado de tiempo.
 - 4.5.2. Los materiales incidentales pueden ser seleccionados por docentes de forma individual, pero deben cumplir con los estándares generales descritos en la Sección 3 anterior.
- 4.6. Exhibiciones en el aula
- 4.6.1. Los materiales exhibidos dentro y alrededor de un salón de clases generalmente se consideran materiales de aprendizaje y deben cumplir con esta política. Pueden ser seleccionados por el docente del salón de clases, pero están sujetos a ser removidos por el Director.
 - 4.6.2. De acuerdo con la [Política del Distrito Escolar de Nebo: KACA - Restricciones de publicidad escolar](#), las aulas no son foros públicos para la exhibición o distribución de puntos de vista políticos, religiosos o personales, y los empleados no pueden usarlos para publicar o exhibir materiales a fin de promover o transmitir un mensaje político, religioso o personal.
 - 4.6.3. Debido a que se puede percibir razonablemente que las exhibiciones en el aula cuentan con la aprobación del Distrito, constituyen un discurso del gobierno según la Primera Enmienda, sujeto al control del Distrito.¹ El Director de la escuela puede eliminar los materiales que no transmitan el mensaje educativo del Distrito. Un educador u otro empleado que utilice tiempo o espacio de instrucción para transmitir un mensaje político, religioso o personal después de que se le haya ordenado que no lo haga puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

¹ Consulte [Hazelwood Sch. Dist. Kuhlmeier, 484 U.S. 260, 271 \(1988\)](#) (“las actividades expresivas que los estudiantes, padres y miembros del público podrían percibir razonablemente como portadoras del imprimátur de la escuela... pueden caracterizarse justamente como parte del plan de estudios escolar”).

- 4.6.4.** Esta política no requiere que el Director retire fotografías, decoraciones u otros artículos personales del escritorio de un docente o del área circundante, siempre y cuando los artículos no interrumpen el proceso de aprendizaje.
- 4.7.** Aprobación o adopción de la junta
- 4.7.1.** Los materiales de aprendizaje pueden ser aprobados o adoptados por la Junta, aunque no es obligatorio.
- 4.7.2.** Antes de ser aprobado o adoptado por la Junta deberá realizarse lo siguiente.
- 4.7.2.1.** El Comité de Plan de Estudio del Distrito debe revisar los materiales y recomendar a la Junta que los materiales sean aprobados o adoptados.
- 4.7.2.1.1.** Los materiales aprobados pueden usarse, pero no es obligatorio, para el nivel de grado, curso o materia en particular para el cual fueron aprobados.
- 4.7.2.1.2.** Los materiales que se adopten deben usarse para el nivel de grado, curso o materia particular para el cual fueron adoptados.
- 4.7.2.2.** Antes de las reuniones descritas en el párrafo 4.7.2.3, los materiales deben publicarse en línea para permitir la revisión pública. Si los derechos de autor prohíben la publicación en línea, el material debe estar disponible en la Oficina del Distrito para su revisión pública.
- 4.7.2.3.** Después de ponerse a disposición del público como se describe en el párrafo 4.7.2.2, los materiales deben considerarse durante al menos dos reuniones públicas en las que los educadores y los padres puedan expresar puntos de vista y opiniones sobre los materiales recomendados.

5. USO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

Medios audiovisuales significa medios electrónicos que tienen un componente sonoro o visual, o ambos. Incluye música, audiolibros, videos y cualquier otro tipo de medio grabado o en vivo presentado para escuchar o ver. Esta sección describe las restricciones y requisitos para el uso de medios audiovisuales con los estudiantes. Tal como se utiliza en esta sección, el término “medios” significa medios de audio, visuales o audiovisuales.

- 5.1.** Los medios que contengan vulgaridad, indecencia, desnudez, violencia excesiva o blasfemia están estrictamente prohibidos en el aula y en cualquier actividad patrocinada por la escuela.
- 5.2.** Los medios identificados como "solo para uso doméstico", ya sean de propiedad privada, alquilados u obtenidos en línea, no se pueden presentar en la escuela a menos que se haya obtenido una licencia de presentación pública como se describe en la sección 6.
- 5.3.** Los estudiantes en la escuela no deberían ver los programas de transmisión en vivo que no brindan al docente la oportunidad de obtener una vista previa o controlar el contenido en la mayoría de las circunstancias. Las excepciones requieren la aprobación del Director de la escuela.
- 5.4.** Uso instruccional
- 5.4.1.** El uso de los medios durante el tiempo de instrucción se limita a fines educativos y no para entretenimiento o incentivo. Puede utilizarse para iniciar, mejorar o culminar unidades didácticas. El docente debe guiar a los estudiantes para conectar los medios con el contenido académico a través de actividades previas y posteriores relacionadas con el plan de estudios.
- 5.4.2.** El valor educativo de un determinado medio se sopesará con el valor del tiempo académico que consume. Solo se deben presentar aquellos segmentos de medios que ilustren el tema o el contenido del plan de estudios, en lugar de un programa extenso en su totalidad.

- 5.4.3. Los medios deben utilizarse bajo la supervisión directa del instructor. Excepto lo dispuesto en el párrafo 5.3, no se podrá utilizar ningún medio en un salón de clases sin haber sido previamente visto por el docente.
 - 5.4.4. En las escuelas primarias y secundarias, se pueden utilizar segmentos de medios de obras con una calificación G, PG u otra calificación similar apropiada para la edad de conformidad con el párrafo 5.1. Los segmentos de obras con clasificación PG-13, R, NC-17 u otra calificación madura similar, incluso si el segmento en sí cumple con el párrafo 5.1, no se utilizarán en escuelas primarias o secundarias ni en sus actividades patrocinadas por la escuela.
 - 5.4.5. En las escuelas secundarias y preparatorias, se pueden usar segmentos de medios con una clasificación G, PG, PG-13 u otra clasificación similar apropiada para la edad de acuerdo con el párrafo 5.1. Los segmentos de obras con clasificación R, NC-17 u otra calificación madura similar, incluso si el segmento en sí cumple con el párrafo 5.1, no deberán usarse en escuelas secundarias o preparatorias ni en sus actividades patrocinadas por la escuela.
- 5.5. Se deben usar para entretenimiento o incentivos
- 5.5.1. La administración escolar debe aprobar el uso de medios visuales con fines de entretenimiento o incentivo, y se debe obtener una licencia de presentación pública.
 - 5.5.2. En las escuelas primarias y secundarias, se pueden utilizar medios con clasificación G, PG u otra clasificación similar apropiada para la edad de conformidad con el párrafo 5.1. Los medios con clasificación PG-13, R, NC-17 u otra clasificación para adultos similar no se utilizarán en las escuelas primarias o secundarias ni en las actividades patrocinadas por la escuela.
 - 5.5.3. En las escuelas de secundaria y bachillerato, pueden utilizarse medios con una clasificación G, PG, PG-13 u otra similar adecuada a la edad, de conformidad con el apartado 5.1. Los medios con una clasificación R, NC-17 u otra calificación para adultos similar no se utilizarán en las escuelas secundarias o preparatorias ni en las actividades patrocinadas por la escuela.

6. USO DE MATERIALES CON DERECHOS DE AUTOR

El siguiente resumen de las leyes de derechos de autor se proporciona para guiar a los empleados; sin embargo, las leyes en sí son detalladas, integrales y sujetas a cambios. Cuando surjan preguntas, los empleados deben consultar a un administrador apropiado o al Departamento Legal para protegerse contra la infracción de derechos de autor.

6.1. Protecciones de derechos de autor

- 6.1.1. La ley de derechos de autor de los Estados Unidos otorga ciertos derechos y protecciones a los creadores y editores de obras creativas. Las obras creativas que pueden protegerse mediante la ley de derechos de autor son numerosas y variadas e incluyen, pero no se limitan a, libros, revistas, fotografías, obras de arte, esculturas, música, películas, programas de televisión, software, sitios web, coreografías de danza y arquitectura.
- 6.1.2. Los derechos y protecciones otorgados a los propietarios de derechos de autor son automáticos y duran muchas décadas. Las obras creativas que no son de dominio público están protegidas por la ley de derechos de autor incluso si no están registradas ante el gobierno de los EE. UU. o no llevan el símbolo de derechos de autor.
- 6.1.3. Excepto bajo ciertas condiciones limitadas, solo los propietarios de derechos de autor pueden hacer lo siguiente con sus obras:
 - 6.1.3.1. Hacer copias;
 - 6.1.3.2. Crear obras derivadas (es decir, convertir material protegido por derechos de autor de un formato a otro, como un libro a DVD);
 - 6.1.3.3. Distribuir copias de la obra al público mediante venta, alquiler, arrendamiento o préstamo;
 - 6.1.3.4. Distribuir, exhibir o actuar públicamente.

6.1.4. Debido a que los derechos y protecciones otorgados a los propietarios de derechos de autor suelen ser exclusivos, el ejercicio no autorizado de esos derechos constituye una infracción de derechos de autor y una violación de la ley y, por lo tanto, está prohibido por esta política.

6.2. Usos permitidos de materiales protegidos por derechos de autor

Para permitir el beneficio público de las obras protegidas por derechos de autor, la ley estadounidense proporciona ciertas exenciones a los derechos exclusivos de los propietarios de derechos de autor. Está prohibida la copia, la creación de obras derivadas y la exhibición o ejecución pública de materiales protegidos por derechos de autor por parte de cualquier persona que no sea el propietario de los derechos de autor, a menos que dicho uso esté comprendido en una de las exenciones siguientes.

6.2.1. Permiso

Los propietarios de derechos de autor pueden otorgar permiso para el uso protegido de sus obras protegidas por derechos de autor. Los estudiantes y empleados que deseen copiar, crear una obra derivada, exhibir o interpretar públicamente una obra protegida por derechos de autor deben primero solicitar el permiso del titular de los derechos de autor. El permiso debe ser por escrito y debe describir en detalle tanto la obra que se utilizará como el uso permitido.

6.2.2. Uso justo

6.2.2.1. El uso legítimo es una doctrina legal que permite ciertos usos de obras protegidas por derechos de autor para fines limitados, como la enseñanza, la investigación y la erudición, entre otros. Sin embargo, el propósito por sí solo no es suficiente para determinar si una acción particular cae dentro de la doctrina del uso legítimo. Por ejemplo, el uso legítimo no significa que los docentes sean libres de copiar cualquier material únicamente con el argumento de que las copias se utilizarán para la enseñanza. En cambio, el uso legítimo debe evaluarse caso por caso, y hay muchos casos en los que no se permitiría la copia con fines didácticos. Según la ley, se deben considerar los siguientes criterios para determinar si el uso de una obra protegida por derechos de autor es justo:

6.2.2.1.1. El propósito y carácter del uso, incluso si dicho uso es de naturaleza comercial o tiene fines educativos sin fines de lucro.

6.2.2.1.2. La naturaleza del trabajo protegido por derechos de autor.

6.2.2.1.3. La cantidad y sustancialidad de la parte utilizada en relación con la obra protegida por derechos de autor en su conjunto (cuanto mayor sea la parte utilizada, más probable será la violación de los derechos de autor).

6.2.2.1.4. El efecto del uso sobre el mercado potencial o el valor de la obra protegida por derechos de autor (normalmente no es uso legítimo hacer copias educativas de obras destinadas a uso educativo, como libros de texto o cuadernos de ejercicios).

6.2.2.2. El hecho de que una obra sea inédita no impedirá en sí mismo una conclusión de uso legítimo si dicha conclusión se hace teniendo en cuenta todos los factores anteriores.

6.2.3. Licencia

6.2.3.1. Muchos propietarios de derechos de autor emitirán licencias que describen los términos de uso de sus obras protegidas por derechos de autor. Si dicha licencia se obtiene adecuadamente, la obra protegida por derechos de autor se puede utilizar de acuerdo con los términos de la licencia.

6.2.3.2. Las escuelas pueden mostrar legalmente películas de entretenimiento con derechos de autor de acuerdo con la Sección 5 anterior al obtener una licencia de sitio de presentación pública.

6.2.4. Exenciones legales para la educación

Además del uso legítimo, la ley de derechos de autor de los EE. UU. establece muchas otras excepciones al control exclusivo que tienen los propietarios de los derechos de autor. La siguiente lista proporciona breves resúmenes de algunas de estas excepciones legales. Sin embargo, debido a que la aplicabilidad de cualquiera de las siguientes excepciones tiene un alcance limitado y está sujeta a condiciones y requisitos detallados, los empleados deben consultar a un administrador apropiado o al Departamento Legal antes de confiar en ellas.

- 6.2.4.1. Copias de biblioteca.** Ciertas bibliotecas pueden realizar y mantener una cantidad limitada de copias de ciertos tipos de obras por motivos de seguridad, preservación y otros fines identificados en la ley. [17 U.S.C § 108](#).
- 6.2.4.2. Instrucción.** Los educadores y estudiantes normalmente pueden realizar o exhibir ciertas obras protegidas por derechos de autor en el curso de actividades de enseñanza presencial y educación a distancia. [17 U.S.C § 110](#).
- 6.2.4.3. Radiodifusión educativa.** Las obras literarias o musicales no dramáticas normalmente pueden transmitirse con fines educativos. Sin embargo, las películas producidas con fines de entretenimiento no están incluidas en esta excepción.
- 6.2.4.4. Actuación sin fines de lucro.** Por lo general, las obras literarias o musicales no dramáticas se pueden exhibir o representar sin fines de lucro. Sin embargo, las películas producidas con fines de entretenimiento no están incluidas en esta excepción.

6.3. Aplicación a los medios visuales

- 6.3.1.** De conformidad con las Secciones 5 y 6.2 anteriores, las películas producidas con fines de entretenimiento pueden exhibirse para una variedad de propósitos, incluidos programas de incentivo para estudiantes por su desempeño académico, asistencia y buen comportamiento; días de lluvia/nieve durante el recreo o el almuerzo; programas antes/después de la escuela; entretenimiento infantil durante las reuniones de padres; eventos festivos; fiestas de graduación; reuniones de clubes escolares o de estudiantes; bailes; reuniones u otros programas, actividades o eventos escolares.
- 6.3.2.** Si una escuela no obtiene una licencia de presentación pública, la película solo se puede proyectar si se incluye en uno de los otros usos permitidos descritos en esta sección.

6.4. Aplicación a música y otras grabaciones de audio

- 6.4.1.** Los acompañantes deben tener música original para tocar. Copiar una sola página puede estar justificado, pero copiar la obra completa es una infracción de derechos de autor.
- 6.4.2.** Excepto lo dispuesto en la Sección 6.4.3, está prohibida la copia de CD, archivos digitales como mp3 o cualquier otra grabación de audio protegida por derechos de autor, a menos que los titulares de los derechos de autor otorguen permiso. En concreto, los empleados:
 - 6.4.2.1.** No podrán crear, sustituir o reemplazar antologías, compilaciones u obras colectivas;
 - 6.4.2.2.** No podrán copiar con fines de interpretación;
 - 6.4.2.3.** No podrán copiar con el fin de sustituir compras; y
 - 6.4.2.4.** No podrán copiar sin la inclusión del aviso de derechos de autor que aparece en la copia impresa.
- 6.4.3.** Sujeto a diversas condiciones y restricciones, la copia de música puede estar permitida en las siguientes situaciones:
 - 6.4.3.1.** Cuando las copias adquiridas no estén disponibles para una ejecución inminente y las copias adquiridas de reposición serán sustituidas en su momento.

- 6.5.2.1.2. La prosa se puede copiar en su totalidad si tiene menos de 2500 palabras o si es más larga, menos de 1000 palabras o el 10% de la obra, lo que sea menor (mínimo de 500 palabras).
 - 6.5.2.1.3. Puede ampliarse para completar una línea inacabada de un poema o un párrafo en prosa inacabado.
 - 6.5.2.1.4. Para ilustraciones, se puede utilizar un cuadro, gráfico, diagrama, dibujo, caricatura o imagen por libro o por número de revista.
 - 6.5.2.1.5. Todas las “Obras especiales” (obras en poesía, prosa o prosa poética que a menudo combinan lenguaje con ilustraciones y a veces están destinadas a niños o público general que no llegan a las 2500 en su totalidad) no pueden reproducirse en su totalidad, no pueden tener más de 2 de las páginas publicadas, y no puede contener más del 10% de las palabras encontradas en el texto.
- 6.5.2.2. Espontaneidad:
- 6.5.2.2.1. La copia debe ser a instancia e inspiración del docente (y no por directiva de un administrador, por ejemplo).
 - 6.5.2.2.2. Si la decisión de uso y el momento de uso para máxima eficacia docente son tan cercanos en el tiempo que no sería razonable esperar una respuesta oportuna para solicitar su autorización. (Esto significa que no es apropiado utilizar el mismo material año tras año sin permiso).
- 6.5.2.3. Efecto acumulativo:
- 6.5.2.3.1. El material copiado solo podrá utilizarse para un curso.
 - 6.5.2.3.2. No se podrá copiar más de un poema corto, artículo, cuento, ensayo o dos extractos de un mismo autor, ni más de tres de una misma obra colectiva o volumen periódico durante un semestre.
- 6.5.2.4. Prohibiciones:
- 6.5.2.4.1. No se pueden crear, reemplazar o sustituir antologías, compilaciones u obras colectivas.
 - 6.5.2.4.2. No se pueden copiar trabajos destinados a ser "consumibles" durante el curso de estudio, como libros de trabajo, ejercicios, exámenes estandarizados, folletos de exámenes, hojas de respuestas, etc.
 - 6.5.2.4.3. La copia no podrá: sustituir la compra de libros o publicaciones periódicas, no estar dirigida a una autoridad superior ni repetirse de un período a otro (utilizando el mismo artículo).
 - 6.5.2.4.4. A los estudiantes no se les puede cobrar más allá del costo de las copias.
- 6.6. Aplicación al software informático
- De conformidad con los acuerdos de licencia individuales, se aplican las siguientes reglas generales al uso de software informático.
- 6.6.1. Alternativas
- 6.6.1.1. Se puede realizar una copia de un programa informático con fines de archivo.

- 6.6.1.2. Se puede instalar un programa de software en una red si se obtiene una licencia de red para la cantidad de máquinas utilizadas.
- 6.6.1.3. Se puede instalar un programa de software en dos computadoras si no hay posibilidad de que ambas computadoras funcionen simultáneamente.
- 6.6.1.4. Las imágenes prediseñadas de colecciones compradas se pueden utilizar en otros documentos si los otros documentos no están para la reventa.

6.6.2. Prohibiciones

- 6.6.2.1. La ley de derechos de autor prohíbe crear una colección secundaria de imágenes prediseñadas.
- 6.6.2.2. Instalar un programa de software con una única licencia en varias computadoras es una violación de las leyes de derechos de autor.

6.7. Aplicación a sitios web

- 6.7.1. Las leyes y normas de derechos de autor descritas en esta sección se aplican a las copias digitales y a la creación de páginas web y sitios de redes sociales. Las imágenes encontradas en línea no se pueden copiar ni pegar en los sitios web de los empleados, ni se puede copiar ni reproducir música, películas y otros medios en otra ubicación de la web, a menos que lo permita uno de los usos permitidos descritos en la Sección 6.2 anterior.
- 6.7.2. Los empleados deben tener cuidado al crear enlaces a material que se encuentra en otros lugares de Internet y cumplir con todos los acuerdos de enlace aplicables.

7. ACCESO AL PLAN DE ESTUDIO Y LITERATURA

- 7.1. El plan de estudios que utiliza el Distrito debe ser fácilmente accesible y estar disponible para que los padres lo vean. Los docentes deben brindar acceso a los padres a los materiales del plan de estudios a través de sus medios habituales de comunicación en el aula, incluidos documentos de divulgación, sistemas de gestión del aprendizaje, boletines, etc.
- 7.2. Para que los padres tengan la oportunidad de revisar la literatura requerida como parte de un curso de inglés o artes del lenguaje, cada docente enviará a casa una lista general de las obras o novelas principales que pueden requerir lectura durante el año. La lista debe incluir una descripción del contenido o proporcionar enlaces o referencias a fuentes externas disponibles para los padres donde puedan encontrar una descripción del contenido de los elementos de la lista. Las descripciones y referencias deben ser objetivas y basadas en hechos.
- 7.3. Si un padre tiene una preocupación específica sobre un trabajo o selección que afecta a su estudiante, el padre puede solicitar una exención o alternativa como se describe en la sección 8.
- 7.4. Los padres que se opongan al material y deseen que se elimine del plan de estudios pueden solicitar una revisión según la sección 9.
- 7.5. Esta política estará disponible en el sitio web del Distrito y se pondrá a disposición de los padres anualmente en la guía de información para padres.

8. RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN

- 8.1. De conformidad con el [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-10-205](#), un estudiante puede abstenerse de participar en cualquier aspecto de la escuela que viole una creencia religiosa o el derecho de conciencia del estudiante.
- 8.2. Una solicitud conforme al párrafo 8.1 se realizará por escrito directamente al Director utilizando el formulario de Solicitud de renuncia a la participación.
- 8.3. Si un estudiante solicita abstenerse de participar según el párrafo 8.1, la escuela notificará de inmediato a los padres o tutores del estudiante.

9. SOLICITUD DE REVISIÓN DE INSTRUCCIÓN O MATERIALES DE APRENDIZAJE

- 9.1. Previa solicitud y de conformidad con esta sección, el material de instrucción y aprendizaje puede revisarse y considerarse para su eliminación.
- 9.2. Una solicitud de revisión de instrucción o material de aprendizaje solo puede ser realizada por las siguientes personas:
- 9.2.1. un padre de un estudiante a quien se le ha presentado o se le presentará pronto la instrucción o el material de aprendizaje;
 - 9.2.2. un estudiante a quien se le ha presentado o se le presentará próximamente la instrucción o el material de aprendizaje; o
 - 9.2.3. un administrador de la escuela donde se presenta la instrucción o el material de aprendizaje; o
 - 9.2.4. el Superintendente asociado de plan de estudio.
- 9.3. El Distrito puede limitar la cantidad de solicitudes que una persona puede realizar en el transcurso de un año escolar.
- 9.4. El Superintendente asociado de plan de estudio puede denegar una solicitud si el contenido cuestionado ha sido revisado previamente por el Comité de Plan de Estudio del Distrito.
- 9.5. Las solicitudes deben realizarse por escrito en el formulario de [Solicitud de revisión de instrucción o materiales del Distrito](#) ("Formulario de solicitud"). Las solicitudes realizadas en virtud de esta sección son para revisar los contenidos cuestionados para todos los estudiantes a los que son accesibles. Los padres o estudiantes que soliciten una exención individual o una alternativa deben hacerlo de conformidad con la sección 8 anterior.
- 9.6. Los procedimientos descritos en esta sección pueden usarse únicamente para revisar los Materiales de instrucción o aprendizaje seleccionados o bajo el control del Distrito o sus escuelas o empleados individuales. La revisión de los materiales de la biblioteca se rige por la [Política del Distrito Escolar de Nebo: IIB - Materiales de la biblioteca](#). Los procedimientos de esta sección no se pueden utilizar para cuestionar o revisar los estándares básicos, los cursos básicos o cualquier otro contenido, material o metodología prescritos por la ley, norma o reglamento o seleccionados de otro modo por una entidad estatal o federal y que no sean elegidos o utilizados a discreción del Distrito o sus escuelas o empleados.
- 9.7. El [Formulario de solicitud](#) debe ser entregado al Director. Por lo general, el contenido cuestionado no se eliminará hasta que se tome una decisión final de acuerdo con los procedimientos descritos en esta sección. La remoción antes de una decisión final queda a discreción de los funcionarios del Distrito.
- 9.8. El Director organizará un Comité de Revisión a nivel escolar que puede incluir miembros del consejo comunitario escolar y otras personas seleccionadas a discreción del Director. El Comité se reunirá para revisar la solicitud.
- 9.8.1. Si el contenido cuestionado es específico de un docente en particular, ese docente será invitado a la reunión.
 - 9.8.2. El Comité debería discutir y responder las siguientes preguntas. Las respuestas y recomendaciones se documentan utilizando el formulario de Informe del Comité de Revisión del Material de Aprendizaje.
 - 9.8.2.1. ¿Para qué edad es apropiado el contenido cuestionado?
 - 9.8.2.2. ¿El contenido cuestionado está respaldado por estándares de evidencia científica generalmente aceptados?
 - 9.8.2.3. ¿El contenido cuestionado se centra, mejora o ayuda a los estudiantes para lograr el dominio de los estándares básicos?

- 9.8.2.4.** ¿El contenido cuestionado cumple con las políticas y procedimientos del Distrito, especialmente, pero no limitado a, la [Política del Distrito Escolar de Nebo: IGAI - Instrucción de salud y educación sexual](#) ?
- 9.8.2.5.** ¿El contenido cuestionado cumple con las leyes de derechos de autor y los acuerdos de licencia aplicables?
- 9.8.2.6.** ¿El contenido cuestionado promueve opiniones o conductas que son falsas, inexactas, amenazantes, dañinas, odiosas o invasivas de la privacidad de una persona?
- 9.8.2.7.** ¿El contenido cuestionado es indecente, vulgar, lascivo u obsceno según se define en referencia a menores?
- 9.8.2.8.** ¿El contenido impugnado es difamatorio?
- 9.8.2.9.** ¿El contenido cuestionado promueve las actividades no saludables?
- 9.8.2.10.** ¿El contenido cuestionado promueve las actividades que son ilegales para menores?
- 9.8.3.** El Comité hará una recomendación por escrito en el formulario de informe para aprobar o prohibir el contenido cuestionado. El formulario contendrá respuestas a las preguntas descritas en la subsección 9.8.2. La recomendación del Comité es de naturaleza consultiva y no reemplaza la autoridad del Director, el Comité de Plan de Estudio del Distrito, el Superintendente o la Junta de Educación.
- 9.8.4.** Si el contenido cuestionado consiste en materiales de fuente primaria o materiales complementarios, el Director debe presentar la solicitud, el formulario de informe completo y una copia del contenido cuestionado al Comité de Plan de Estudio del Distrito.
- 9.8.5.** Si el contenido cuestionado consiste únicamente en materiales incidentales o instrucción, como tareas o actividades de aprendizaje particulares, el Director puede tomar la decisión de aprobar o prohibir el contenido cuestionado. El Director tomará una determinación por escrito indicando su decisión y la proporcionará a las personas que presentaron el [Formulario de solicitud](#) y a todos los empleados de la escuela afectados por la decisión. La decisión del Director puede ser apelada ante el Comité de plan de estudio del Distrito.
- 9.9.** El Comité de Plan de Estudio del Distrito considerará una solicitud de revisión según el párrafo 9.8.4 o una apelación según el párrafo 9.8.5, junto con la recomendación del Comité a nivel escolar, el contenido cuestionado en sí y cualquier determinación escrita del Director. El Comité de Plan de Estudio del Distrito decidirá si acepta la recomendación del Comité a nivel escolar o inicia una revisión adicional. La decisión del Comité de Plan de Estudio del Distrito es definitiva y representa la posición oficial del Distrito.
- 9.10.** Una decisión tomada conforme al párrafo 9.9 debe realizarse por escrito. El Superintendente asociado o su designado pondrá la decisión por escrito a disposición de la persona que solicitó la revisión y de todos los empleados escolares afectados por la decisión.

ANEXOS

Ninguno

REFERENCIAS[17 U.S.C § 101, y siguientes](#)[Hazelwood Sch. Dist. v. Kuhlmeier, 484 U.S. 260, \(1988\)](#)[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53E-3-501](#)[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-10-205](#)[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-10-206](#)[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH R277-328](#)[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH R277-468](#)[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH R277-700](#)[Política del Distrito Escolar de Nebo: IGAI - Instrucción de salud y educación sexual](#)[Política del Distrito Escolar de Nebo: IIB - Materiales de la biblioteca](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo: IKF - Estándares del plan de estudios y requisitos de graduación: Créditos y calificaciones académicos y cívicos](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo: KACA - Restricciones a la publicidad escolar](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo: KLD - Resolución de litigios entre padres y tutores](#)

FORMULARIOS

[Solicitud de revisión de instrucción o materiales de aprendizaje](#)

[Aprobación de materiales complementarios](#)

[Solicitud de renuncia a participación](#)

[Informe del Comité de Revisión del Material de Aprendizaje](#)

HISTORIA

Revisado el 13 de septiembre de 2023: actualización de conformidad con la SB 55 (2023), que incluye la aclaración de los términos y el proceso para la aprobación de materiales por parte de la junta; disposiciones actualizadas de renuncia a la participación según la HB 348 (2023); se agregó el requisito de que los materiales sean consistentes con las libertades individuales según la HB 427 (2023).

Revisado el 14 de diciembre de 2022: se trasladó la selección y revisión de materiales de la biblioteca a la nueva Política IIB; sección reorganizada sobre medios visuales y sonoros; proceso de revisión aclarado; se hicieron cambios técnicos.

Revisado el 8 de diciembre de 2021: se agregó un párrafo que aclara que la política no requiere que un administrador retire artículos personales del escritorio de un docente; definiciones revisadas; se aclaró el papel del Comité de plan de estudio del Distrito; proceso de revisión aclarado.

Revisado el 8 de septiembre de 2021: se agregó una sección sobre cómo hacer que el plan de estudios sea accesible para los padres de conformidad con la SB 148 (2021); definiciones refinadas de materiales primarios y complementarios; se eliminó el papel de IMC para los medios visuales; procedimientos modificados para solicitar la renuncia a la participación; se hicieron cambios técnicos.

Revisado el 11 de septiembre de 2019: se agregó una sección sobre exhibiciones en el aula.

Revisado el 9 de mayo de 2018: se agregó el requisito de que la descripción del contenido acompañe la lista de materiales; se hicieron cambios técnicos.

Revisado el 10 de septiembre de 2014: se agregó un párrafo que limita la solicitud de revisión a los materiales seleccionados por el Distrito y excluye la revisión de los estándares básicos del proceso.

Adoptada el 13 de agosto de 2014: se reemplazó la política anterior IIA - *Idoneidad de la instrucción y los materiales de instrucción*, 8/2/1995, y IIA B - *Uso de recursos de medios visuales en el aula*, 17/06/03, y los formularios adjuntos.
