

PELÍCULAS, MÚSICA Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- 1.0 El usar películas para suplementar el currículo puede aumentar la experiencia educativa para los estudiantes. Las películas deben ser de la más alta calidad y contenido, y apropiadas para la edad y/o grado.
- 2.0 La tabla a continuación es una guía para la selección de las películas y los requisitos para permisos escritos antes de mostrarlas:

<p>El sistema para clasificación de películas de la asociación cinematográfica de américa establece las siguientes clasificaciones:</p> <p>G Para todas las edades. Público en general.</p> <p>PG Guía paternal sugerida. Algún material puede no ser apropiado para niños.</p> <p>PG-13 Guía paternal estricta. Algún material puede no ser apropiado para niños menores de 13 años.</p> <p>R Restringida. Menores de 17 años tienen que estar acompañados por un padre o adulto.</p> <p>NC-17 Adultos solamente. Menores de 17 años no son admitidos.</p>				
Grado	G	PG	PG-13	R
Pre-Kínder a 5 ^{to}	No requiere permiso por adelantado.	Requiere permiso por adelantado.	No se presentará en estos grados.	No se presentará en estos grados.
6 ^{to} a 8 ^{vo}	No requiere permiso por adelantado.	Requiere permiso por adelantado.	Requiere permiso por adelantado.	No se presentará en estos grados.
9 ^{no} a 12 ^{mo}	No requiere permiso por adelantado.	No requiere permiso por adelantado.	No requiere permiso por adelantado.	No se presentará en estos grados sin una exención (vea sección 4.0).

- 2.1 En ningún grado se exhibirán películas clasificadas X o NC-17. Películas clasificadas R no pueden ser exhibidas sin tener una exención aprobada (vea la sección 4.0 de esta política).
- 3.0 Cuando se exhiba una película que requiera el permiso de los padres, el personal notificará por escrito a los padres/tutores legales por lo menos cinco (5) días por adelantado. En clases enfocadas en el estudio de cinematografía o en los programas antes y después de clases, los maestros/personal pueden utilizar un permiso general indicando un conjunto de películas. Tal notificación incluirá:
 - 3.1 el título de la película y su clasificación;
 - 3.2 la fecha en que se exhibirá la película;
 - 3.3 la razón por la cual se exhibe la película;
 - 3.4 la descripción de actividades alternativas si el padre o tutor legal no otorga el permiso; y,
 - 3.5 un formulario para permiso que requiere la firma del padre/tutor legal y que será entregada al maestro.

- 4.0 El personal en la preparatoria puede pedir una exención para exhibir una película clasificada R, que de otra manera está prohibida en esta política, por medio de seguir el procedimiento en el Anexo A y completar el formulario en el Anexo B.
 - 4.1 Las exenciones, si son aprobadas, solamente aplican al lugar, clase y grados indicados en el Anexo B. Exenciones adicionales no son necesarias a menos que ocurra un cambio en la clase de los grados en la solicitud.
 - 4.2 Los maestros que exhiban películas para las cuales se ha aprobado una exención tienen que seguir los procedimientos detallados en el Anexo A para obtener permiso de los padres/tutores.
- 5.0 Esta política aplicará a todo el currículo pre-Kínder a 12^{mo} grado, y a los programas de Antes y Después de Clases y clubes auspiciados por el distrito.
- 6.0 **Películas sin clasificación y medios de comunicación digitales.** El personal escolar solamente usará películas sin clasificación, tales como los documentales, o medios de comunicación digitales, tales como los podcasts o presentaciones multimedios, que apoyan la instrucción de los estándares para el nivel del grado. Para determinar si una película sin clasificación o medio de comunicación digital es o no es apropiado, el personal debe usar su criterio profesional, considerar los estándares de la comunidad, y el lenguaje, mensaje, e imágenes de la película o medio de comunicación.
- 7.0 **Música.** En las actividades patrocinadas por la escuela, el personal solamente puede usar música que sea apropiada para la edad y el grado de los estudiantes presentes. Para determinar si una canción es o no es apropiada, el personal debe usar su criterio profesional, considerar los estándares de la comunidad, y el lenguaje, mensaje y temas de la música.

REFERENCIAS RECÍPROCAS:

Código: 6220

Código: 6230

SOLICITUD PARA EXENCIÓN DE LA POLÍTICA 6240 DEL DISTRITO - PELÍCULAS PROCEDIMIENTOS

1. El director de la escuela es responsable de informar al personal sobre los procedimientos y el formulario para la exención.
2. Todas las solicitudes para exención tienen que ser entregadas al Departamento de Servicios de Aprendizaje.
3. El/los solicitante(s) es/son responsable(s) de completar y entregar la solicitud para exención al menos cuatro (4) semanas antes de la fecha propuesta para exhibir la película. El/los solicitante(s) tiene(n) que consultar con el director antes de entregar la solicitud para exención. El director es responsable de asegurar que el/los solicitantes ha(n) investigado otras opciones y que la película sugerida es la manera más apropiada para el aprendizaje.
4. Todas las solicitudes para exención serán consideradas dentro de tres (3) semanas de haber sido recibidas en el Departamento de Servicios de Aprendizaje.
5. El/los solicitante(s) es/son responsable(s) de asegurar que todas las películas estén alineadas con el contenido de los estándares y son apropiadas para la madurez de los estudiantes.
6. Después de completar la solicitud para exención, el/los solicitante(s) debe(n) procurar la firma del director. Los directores son responsables de asegurar que se haya cumplido con los procedimientos para solicitar la exención.
7. El Departamento de Servicios de Aprendizaje es responsable de revisar la(s) solicitud(es) para exención y hacer una recomendación al Superintendente, o su designado, sobre cuán apropiada es la exención.
8. Si se otorga la exención y se permite que se muestre(n) la(s) película(s), el/los solicitante(s) tiene(n) que:
 - A. Notificar a los padres/tutores que planifican exhibir una película usando el formulario para permiso en el Anexo C;
 - B. Proveer oportunidades para una presentación preliminar de la(s) película(s) en la escuela cuando se solicite;
 - C. Explicar el contenido de la(s) película(s) y la razón por la cual se muestra(n);
 - D. Obtener permiso por escrito de los padres/tutores de cada estudiante no emancipado para que pueda ver la(s) película(s);
 - E. Mantener un expediente de los permisos al igual que un registro de los que rehúsan permitir que su hijo vea la(s) película(s). Estos permisos se guardarán en la escuela por el resto del año escolar.
 - F. Proveer actividades alternativas para los estudiantes cuyos padres no dan permiso para que vean la(a) película(s) (vea sección 3.4 de esta política).
9. El director tiene que informar al Departamento de Servicios de Aprendizaje la cantidad de estudiantes cuyos padres rehusaron permitir que vieran una película en específico dentro de dos (2) semanas después de haberse exhibido la película.
10. El Departamento de Servicios de Aprendizaje es responsable de mantener una base de datos de películas clasificadas R que han sido aprobadas con exención y, al final de cada año escolar, tiene que entregar al Superintendente un reporte escrito detallando la cantidad de padres que rehusaron el permiso.

Anexo B

Código de Distrito 6240

**SOLICITUD PARA EXENCIÓN DE LA POLÍTICA 6240 DEL DISTRITO
PELÍCULAS**

Se necesita una exención del Código de la Política: 6240 (Películas) de parte del Superintendente, o sus designados, antes de exhibir la película.

Escuela _____ Solicitante(s) _____

Grado(s) de los estudiantes _____ Área de contenido _____

Nombre de la clase/curso/club _____

Película(s) para las cuales se pide la exención: _____

Año de estreno _____ Tipo de película (comedia, etc.) _____

Clasificación _____ Razón para la clasificación _____

Fecha en que se necesita la aprobación _____

Razón para la petición:

- A. ¿Cómo está alineada esta película al currículo de Adams 12/estándares de contenido?
- B. ¿Cómo trata esta película con las necesidades de los estudiantes en relación con la instrucción en el área de contenido?
- C. ¿Cómo enriquece y apoya esta película el currículo al tomar en consideración la variedad de necesidades, intereses, habilidades, y madurez de los estudiantes?
- D. Describa la actividad alternativa ofrecida para los estudiantes cuyos padres/tutores legales rehúsan permiso para ver la película.

Tiene que estar firmada por el director:

Yo, Director de la escuela, estoy de acuerdo con esta solicitud para exención. Después de consultar con el/los solicitante(s), estoy al tanto de que se han considerado otras opciones, pero creo que esta solicitud representa material apropiado para instrucción.

Firma del director _____ Fecha _____

FORMULARIO DE PERMISO PARA VER PELÍCULAS

Estimado padre/tutor legal,

El _____ de 20 ____, presentaremos a los estudiantes la película titulada _____.

La clasificación de la película es _____ debido al siguiente contenido: _____

La película enriquece y apoya el currículo y/o las necesidades, intereses o habilidades del estudiante por medio de: _____

De acuerdo a la Política 6240 del Distrito, se requiere que pidamos su permiso para que su hijo pueda ver esta película. Si usted no desea que su hijo vea esta película, tendremos la siguiente actividad alternativa durante el tiempo en que se exhiba la película:

Si tiene preguntas, comuníquese con _____ al _____
(Maestro/patrocinador) (No. de teléfono)

O envíe un email a _____

La mejor hora para llamar es _____

----- ✂ -----
(Por favor, firme y devuelva al maestro o patrocinador)

_____ (nombre del estudiante)

tiene mi permiso para ver la película.

no tiene mi permiso para ver la película.

Firma del padre/tutor legal