

## Expresar sus inquietudes

Los administradores de las escuelas desean cuidar de la seguridad de los estudiantes y del personal; y también desean escuchar sus preocupaciones. Ellos reciben capacitación para tratar con las preocupaciones de los padres de familia y dar el seguimiento apropiado.

Ustedes tienen el derecho de hablar con el administrador de la escuela cuando les surja una preocupación sobre la interacción entre el personal, los voluntarios y estudiantes. Aun si tienen dudas al respecto, temen repetir un rumor, o no les gustaría manchar la reputación de alguien, etc. Es mejor precaver que lamentar; es por ello aconsejable expresar las dudas o preocupaciones.

Les exhortamos a que comenten sus preocupaciones con el director de la escuela, subdirector, director atlético o con el Departamento de Recursos Humanos, llamando al 503-399-3061. Pueden contactarles por teléfono, correo electrónico o carta. Si prefieren permanecer anónimo, siéntanse en libertad de hacerlo. Sin embargo, les pedimos que nos provean con cuanta más información detallada les sea posible (quién estuvo involucrado, cuándo, dónde, etcétera) para facilitar una investigación y tomar las medidas necesarias.

Les exhortamos a que monitoreen la comunicación electrónica de su estudiante e inmediatamente informen al administrador de la escuela de cualquier preocupación que tengan al respecto. Tenemos disponibles recursos para la seguridad de su estudiante al usar el internet y pueden consultar y encontrar tal información por internet en: [www.salemkeizer.org/departments/prevention-protection](http://www.salemkeizer.org/departments/prevention-protection).

Si sospechan que un estudiante es víctima de abuso infantil, les exhortamos a que inmediatamente contacten con el Departamento de Servicios Humanos- Línea directa para reportar abuso infantil al 503-378-6704 o contacten con la agencia de policía de la ciudad.

Las Escuelas Públicas de Salem-Keizer aprecian su colaboración para proteger a los estudiantes. Juntos, podemos mantener la seguridad en la escuela de los estudiantes y adultos.



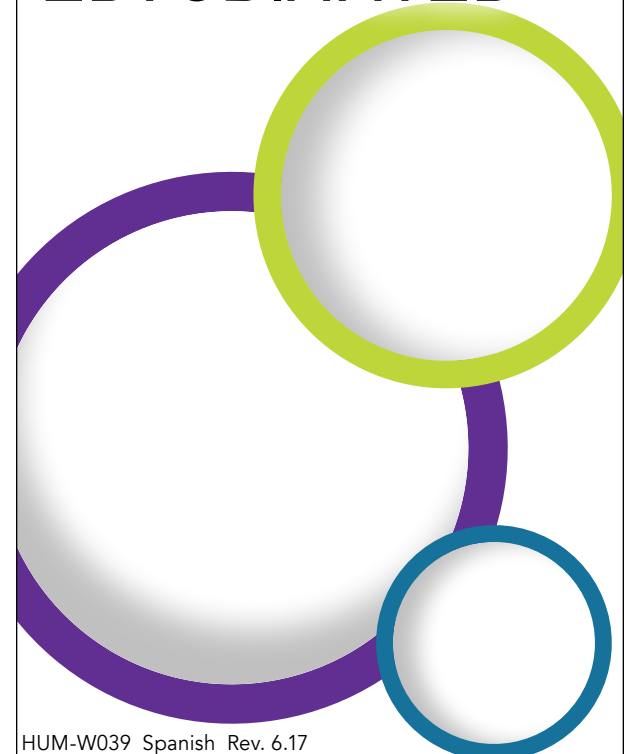
Las Escuelas Públicas de Salem-Keizer son una institución de acción afirmativa y oportunidades equitativas.



ESCUELAS PÚBLICAS DE SALEM-KEIZER



## Guía para la INTERACCIÓN APROPIADA CON LOS ESTUDIANTES



HUM-W039 Spanish Rev. 6.17

# Nuestro compromiso con USTEDES

Las ESCUELAS PÚBLICAS DE SALEM-KEIZER se comprometen a proveer un ambiente seguro y saludable que promueva el aprendizaje para los participantes en cualquier actividad de la escuela o del distrito. La seguridad es nuestra prioridad principal, sin importar si el aprendizaje tome lugar durante el día escolar o durante las actividades extracurriculares.

El Distrito Escolar de Salem-Keizer ha establecido las siguientes expectativas para que los empleados y voluntarios promuevan la seguridad de los adultos y estudiantes. El personal escolar respalda plenamente estas normativas y opinan que es importante compartirlas con los padres de familia.

## **Con respecto a la comunicación electrónica, el personal escolar debe hacer lo siguiente:**

- mantener separadas las cuentas personales y profesionales en las plataformas de las redes sociales.
- no aceptar invitaciones para comenzar a seguir a un estudiante en sus cuentas personales en las plataformas de las redes sociales; y no enviar invitaciones para comenzar a seguir a estudiantes en sus cuentas personales de las redes sociales. Esto no implica que un miembro del personal sea hostil hacia el estudiante. Sino, más bien, es un método para dejar claramente establecidos los límites.
- abstenerse de comunicarse individualmente con un estudiante a través de mensajes de texto, redes sociales u otros métodos electrónicos. El personal puede comunicarse con los alumnos y padres mediante los sistemas llamados "Synergy Parent View", "Synergy Student View" y "Remind." La comunicación con los estudiantes debe ser transparente y solo para propósitos educativos.

## **Con respecto al transporte para estudiantes, el personal escolar NO debe hacer lo siguiente:**

- llevar a un estudiante o un grupo de estudiantes en su vehículo personal sin la autorización de un administrador de la escuela. El personal escolar puede, ocasionalmente, proveer transporte a un grupo de estudiantes en un autobús pequeño para transporte a actividades escolares. Debe haber presente en todo momento como mínimo dos adultos o dos estudiantes en el vehículo.
- enseñar a un estudiante a conducir un vehículo, excepto los participantes en un programa educativo autorizado.

## **En sus relaciones con los estudiantes, el personal escolar debe hacer lo siguiente:**

- mantener una separación clara entre la vida personal y profesional, y mantener los límites apropiados al tratar con los estudiantes y sus familias.
- **Por ejemplo**, generalmente se considera inapropiado que un miembro del personal escolar vaya a cenar al hogar de un estudiante, o salga a vacaciones con la familia de un estudiante. Sin embargo, este tipo de relación personal no se considera inapropiada si existe una relación durante años entre el miembro del personal escolar/voluntario y la familia del estudiante; o la relación comenzó fuera de un ambiente escolar.
- A través de las actividades escolares pueden entablarse nuevas relaciones entre el personal, los estudiantes y las familias. Sin embargo, se espera que todo el contacto entre un adulto y un estudiante sea apropiado y transparente.
- abstenerse de permitir que alguna relación existente con un estudiante o su familia que comenzó fuera de un ambiente escolar (en la iglesia, vecindario, organización sin fines de lucro, etc.) invaliden las normativas del distrito. Por ejemplo, un entrenador o maestro debe dejar de seguir a un estudiante en su página de

Facebook, aun si son mejores amigos. Esto ayuda a evitar las muestras de favoritismo con el estudiante en particular.

## **Con respecto a los regalos o privilegios especiales el personal escolar debe hacer lo siguiente:**

- desarrollar un sistema de reconocimiento equitativo y transparente en el que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de obtener un certificado, tarjeta de regalo, placa u otro reconocimiento. El personal escolar no debe dar ni recibir otro tipo de regalos ni privilegios especiales.

## **Con respecto a las celebraciones de un equipo o de la clase, el personal escolar NO debe hacer lo siguiente:**

- realizar eventos en su hogar. Los eventos en grupo deben ser aprobados con antelación por el administrador de la escuela y ser supervisados por varios adultos.

## **Con respecto a la interacción individual con un estudiante, el personal escolar NO debe hacer lo siguiente:**

- reunirse a solas con un estudiante en un área privada. El personal escolar debe estar consciente de sus alrededores y evitar las interacciones que puedan malinterpretarse.

## **Con respecto al beneficio financiero, el personal escolar NO debe hacer lo siguiente:**

- Beneficiarse económicamente de la relación con un estudiante o su familia.