

Plan de Acción Afirmativo

2018-2022



DISTRITO ESCOLAR DE COLLEGE PLACE NO. 250

Superintendente

Tim Payne, Secretario de la Mesa Directiva

Directores de la Mesa Directiva:

Doug Case, Presidente – Distrito #4 (a lo largo)

Brian Maiden, Vice Presidente – Distrito #1

Mandy Thompson – Distrito #5 (a lo largo)

Todd Stubblefield – Distrito #3

Rob Holm – Distrito #2

CPPS.ORG *College Place Public School District is an equal opportunity employer and complies with all requirements of non-discrimination regulations.*

Tabla de Contenido

Sección A	Política y Reviso.....	3
Sección B	Análisis de la fuerza laboral por raza, etnicidad y sexo	3
	Tabla de análisis de datos de género.....	5
	Tabla de análisis de datos de la raza/origen étnico.....	6
Sección C	Metas y Pasos de Acción.....	6
Sección D	Responsabilidades del Personal y la implementación, monitoreo y evaluación del progreso	8
Sección E	Control interno y reportes de proceso	9

A. Política Y Reviso

Este documento sirve como el plan de acción afirmativo de CPPS como requerido por ley estatal. Código Administrativo de Washington requiere que todos los distritos escolares desarrollen, aprobar e implementar políticas de acción afirmativa y los planes de acuerdo con WAC 392-190-0592 and RCWs 28A.640 y 28A.642.

Declaraciones de la Política

Es la política de la mesa Directiva de las Escuelas de College Place en emplear a las personas en base al mérito, formación, y experiencia y que ningún empleado o solicitante deberá ser discriminado en todos los programas o actividades sobre la base de raza, credo, sexo, religión, color, origen nacional, honorablemente estado militar o veterano, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, la presencia de cualquier sensorial, mental o física discapacidad, o el uso de un animal entrenado perro guía o servicio de género y brinda igualdad al acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El distrito deberá respetar todas las políticas de igualdad de oportunidades de empleo. El distrito deberá cumplir con todas las leyes del estado y nacionales que pertenecen a este tema. Esta política también se extenderá en aplicar a todos los contratistas o proveedores que sirven el distrito.

Lo que sigue en este documento es el esfuerzo del distrito para satisfacer el espíritu y propósito de la ley mientras se esfuerza para alcanzar y mantener a una fuerza laboral diversa y precisa que refleja y representa a nuestros estudiantes, sus familias y el entorno mercado de trabajo pertinentes.

Nosotros creemos que un plan de acción afirmativo puede apoyar los esfuerzos de nuestro distrito en la promoción de la excelencia educativa a través de la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación.

B. Análisis de la Fuerza Laboral por Raza, Etnicidad y Sexo

Esta sección resume nuestro análisis de Demografía de trabajo laboral del distrito. Las siguientes tablas muestran la diversidad del distrito como es medido por raza y género de las siguientes categorías de trabajo:

Administradores Certificados: Esta categoría incluye, pero no se limita al Superintendente, el Director de Recursos Humanos y Programas Estatales y Federales, el Director de la Enseñanza y Aprendizaje, Director de CPHS y Subdirector, Director de Sager y el Director Davis y Director Asistente.

Personal Certificado: Esta categoría incluye, pero no se limita a los maestros de kindergarten, profesores de la primaria y secundaria, ESA, los profesores de secundaria y ESA y los maestros de educación especial.

Personal Administrativo Clasificado: Esta categoría incluye, pero no se limita al Director de Comunicaciones, Supervisor de Transporte, Supervisor de Mantenimiento, Gerente de negocios, el Supervisor de las Actividades/Atletismo y la Enfermera del distrito.

Personal de Oficina: Esta categoría incluye todas las secretarías de los edificios, secretaria de actividades, asistente fiscal, pagos, técnico de datos, Asistente Ejecutivo al Superintendente, asistente Administrativo de HR, Servicios de Alimentos, registros, y Secretaria para Educación Especial.

Limpieza: Esta categoría incluye a todos los encargados de limpieza en el distrito.

Preparación de Comida: Esta categoría incluye, pero no se limita a todos los trabajos de cocina en nuestro Departamento de servicios de alimentos.

Mantenimiento/Pasto: Esta categoría incluye a cualquier empleado encargado de mantenimiento/pasto clasificado en nuestro distrito.

Asistentes Educativos: Esta categoría incluye pero no está limitada a asistentes educacionales, asistentes en educación especial, asistentes en el salón de salud, y asistentes en el autobús.

Seguridad: Esta categoría incluye al Oficial de Recursos para Seguridad.

Transportación: Esta categoría incluye pero no está limitada a Choferes de Autobús.

Análisis de los datos de la raza/etnicidad-género

Plan de Acción Afirmativo 2018-2022

PERSONAL CERTIFICADO												
Grupo de Trabajo	Censos 2010 Códigos de Ocupación	SY Corriente Empleo Total	Minoría Total	% de Minoría Total	% Negro o Af. Am	% Asiático	% Nativo de Hawái	% Hispano o Latino	% Indio Amer. o AK Nativo	% Dos o mas razas	Utilización esperada estadísticamente datos – hembras	Desviación de SEU
Administración Certificado	0230	8	1	13%	0%	0%	0%	0%	100%	N/A	12.96 %	- .04%
Profesores de Kindergarten	2300	5	1	20%	0%	0%	0%	100%	0%	N/A	26.08%	- 6.08%
Profesores de la Escuela Primaria & Secundaria	2310	52	5	10%	0%	20%	0%	80%	0%	N/A	3.68%	6.32%
Profesores de la Preparatoria	2320	26	3	12%	0%	33%	0%	66%	0%	N/A	0%	11.54%
Profesores de Educación Especial	2330	9	1	11%	100%	0%	0%	0%	0%	N/A	32%	-21%
Total Certificados		100	11	11%								
PERSONAL CLASIFICADO												
Director de PR	0060	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	0%	0%
Director de Transportación	0160	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	No data	No data
Director de Mantenimiento	4200	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	0%	0%
Director Fiscal	0120	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	0%	0%
Director de Actividades	0430	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	4.64%	-4.64%
Enfermera Escolar	3255	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	8.56%	-8.56%
Personal de Oficina- todas las oficinas escolares, atléticos, y oficinas del distrito	5700	15	3	20%	0%	0%	0%	100%	0%	N/A	13.20%	6.8%
Limpieza	4220	8	2	25%	0%	0%	0%	100%	0%	N/A	26.56%	-1.56%
Prep- de Comida – en todas las cocinas	4030	8	1	13%	0%	0%	0%	100%	0%	N/A	19.52%	-6.52%
Mantenimiento	4250	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	14.64%	-14.64%

Asistente Educativa- incluye todas/os EA, SPED EA, y Asistentes del autobús	2540	38	7	18%	0%	0%	0%	100%	0%	N/A	1.68%	16.32%
Seguridad	3850	1	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	0%	0%
Transportación	9120	7	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	32%	-32%
Total Clasificado		84	13	15%								
Total del Distrito		184	24	13%								

Datos de Análisis por Genero

Plan de Acción Afirmativa 2018-2022

PERSONAL CERTIFICADO

Grupo de Trabajo	Códigos de Ocupación Censo 2010	Empleo Total al Año Corriente	Total Mujeres	% Total de Mujeres	Total Hombres	% Total Hombres	Estadísticamente esperado tasa de utilización	Desviación de SEU
Administración Certificado	0230	8	1	13%	7	88%	43.2%	-30.7%
Profesores de Kindergarten	2300	5	5	100%	0	0%	80%	20%
Profesores de Primaria & Profesores de Secundaria	2310	51	35	69%	16	31%	54.32%	14.68%
Profesores de la Preparatoria (High School)	2320	26	14	54%	12	46%	43.6%	10.25%
Profesores de Educación Especial	2330	9	6	67%	3	33%	80%	-13%
Total Certificados		99	61	62%	38	38%		

PERSONAL CLASIFICADO

Grupo de Trabajo	Códigos de Ocupación Censo 2010	Empleo Total Año Corriente	Total de Mujeres	% Total de Mujeres	Total Hombres	% Total Hombres	Estadísticamente esperado tasa de utilización	Desviación de SEU
Director de PR	0060	1	1	100%	0	0%	40%	60%
Director de Transportación - Carman	0160	1	1	100%	0	0%	100%	No data
Director de Mantenimiento	4200	1	0	0%	1	100%	0%	0%
Director Fiscal	0120	1	1	100%	0	0%	40%	60%
Director de Actividades	0430	1	0	0%	1	100%	33.6%	-33.6%
Enfermera Escolar	3255	1	1	100%	0	0%	68.64%	31.36%
Personal de Oficina—todas las oficinas escolares, atletismo, y oficinas del distrito	5700	15	15	100%	0	0%	75.6%	24.4%
Limpieza	4220	8	4	50%	4	50%	23.84%	26.16%

Prep- de Comida todos los trabajadores de cocina	4030	8	7	88%	1	13%	60.56%	26.94%
Mantenimiento	4250	1	0	0%	1	100%	13.68%	-13.68%
Asistentes Educacionales –incluye todas/os EA, ED Especial EA, y asistentes de autobús	2540	38	33	87%	5	13%	58.96%	28.04%
Seguridad	3850	1	0	0%	1	100%	35.04%	-35.04%
Transportación—choferes de autobús	9120	7	3	43%	4	57%	32%	11%
Total Clasificado		84	66	79%	18	21%		
Totales del Distrito		183	127	69%	56	31%		

C. Metas y Pasos de Acción

Objetivos y análisis de utilización

1. Desarrollo de Análisis

Los términos "análisis de utilización" y "subutilización" están apareciendo en este Plan de Acción Afirmativa y se utiliza en el mismo sentido en que estos términos se utilizan en las regulaciones promulgadas por el gobierno federal para planes de acción afirmativa. Estos términos no tienen ninguna significación independiente legal o fáctica alguna. Las estadísticas utilizadas en la generación de este análisis se han seleccionado y utilizado de buena fe y en un esfuerzo para ser tan útil como sea posible en el desarrollo de este plan.

Para determinar si los objetivos son necesarios para un plan de acción afirmativo, primero es necesario recopilar datos del distrito para cada grupo de trabajo y analizar el porcentaje de hembras y por ciento de las minorías. Los grupos de trabajo que se analizaron fueron: administración certificados, personal certificado (incluye certificados maestros y personal de la ESA), clasificados (incluye Supervisor de mantenimiento Director de Comunicaciones, Supervisor de Transporte, Gerente Comercial administrativo, Supervisor de actividades/atletismo y la enfermera del distrito), clasificado en personal (incluye todo el personal de la oficina en edificios y en la oficina del distrito, custodios, personal de servicios comida, mantenimiento de pasto, jardines, asistentes educativos, ayudantes de la sala de salud, ayudantes del autobús, oficial de recursos escolares y conductores de autobuses).

A continuación, se identificó el porcentaje de las mujeres y las minorías en la fuerza de trabajo disponible. Esto se hizo mediante un análisis de la disponibilidad. La metodología de análisis de la disponibilidad en este plan se basa en el Reglamento federal para la acción afirmativa y sugerido para su uso por la oficina del Superintendente de instrucción pública (OSPI). Los datos utilizados en este análisis provienen de la oficina del censo, sitio en la red de Averiguador American de hechos, EEO tabulación 2006-2010 (datos de ACS de 5 años). En concreto, datos del Condado de Walla Walla fueron examinados en cada grupo de trabajo por ciento de las hembras y por ciento de las minorías en la fuerza de trabajo disponible. Nos empareja nuestros grupos de trabajo lo más cerca posible a las categorías de ocupación del censo 2010.

El último paso es medir la utilización actual del distrito (el porcentaje de mujeres y las minorías empleadas actualmente en el grupo de trabajo) contra la tasa de utilización estadísticamente esperado (80% de la tarifa disponible). Esto se hace mediante la comparación de la utilización

actual a la utilización prevista. Si uso actual es menor que la utilización prevista, el distrito está "subutilizado" en un grupo de trabajo.

2. Resumen de análisis de utilización

El distrito ha analizado la utilización de mujeres y minorías en relación con la utilización estadísticamente esperada. Vea las páginas 5 y 6. Este análisis mostró que las mujeres son estadísticamente subutilizadas en administración certificada. Las minorías son estadísticamente subutilizadas en administración certificada, maestros de kindergarten, profesores de educación especial y conductores de autobuses. La siguiente es una lista completa de todas las utilizations pero es importante señalar que muchas áreas mostrando insuficiente son grupos de trabajo que sólo tienen un empleado. Es importante ser cauteloso acerca de los datos que tiene un tamaño N baja.

- Mujeres- Administración Certificada
- Mujeres- Profesores de Educación Especial
- Mujeres- Supervisor de Atletismo y Actividades*
- Mujeres- Seguridad
- Mujeres- Mantenimiento y Pasto*
- Minorías- Administración Certificada
- Minorías- Profesores de Kindergarten
- Minorías- Profesores de Educación Especial
- Minorías – Supervisor de Atletismo y Actividades*
- Minorías – Enfermera*
- Minorías - Limpieza
- Minorías –Servicios de Comida
- Minorías- Mantenimiento y Pasto*
- Minorías- Choferes de Autobús

* Sólo una persona en este grupo de trabajo.

3. Metas

El distrito se esforzará para todos los grupos de trabajo que usan mujeres y las minorías iguales o mayores en el Condado de Walla Walla y su utilización estadísticamente esperada en la tasa por:

- a. Aumentando nuestros esfuerzos para reclutar a los candidatos minoritarios y mujeres y trabajando para asegurar igualdad de oportunidades para minorías y mujeres
 - 1) Desarrollar una relación con el Alhadeff futuro maestros de Color (AFTOC) en Washington State University
 - 2) Seguir las relaciones con las agencias locales (fuente de trabajo, Boletín de Unión, Walla Walla Community College, etc.) para promover las posiciones abiertas
 - 3) Continuar fortaleciendo nuestra presencia en ferias locales y estatales de la carreras
 - 4) Seguir post empleo abierto en nuestra página y notificar a los miembros del sindicato por correo electrónico de las aberturas
 - 5) Seguir fomentando el desarrollo profesional para los empleados actuales y asegurar que los individuos están preparados para puestos de responsabilidad creciente o nueva

El propósito de los objetivos del Plan de Acción Afirmativa debe incluir a las personas de clases subutilizadas en el proceso de empleo, no excluir a otros si son los más calificados. El distrito continuará acentuando que no discriminación sea el elemento básico en los procedimientos de personal del distrito.

D. Responsabilidades del Personal para Implementar, Revisar, y Evaluación del Progreso.

1. Superintendente: El Superintendente tiene la responsabilidad global del desarrollo, implementación, coordinación, supervisión & ejecución de las políticas en el Plan de Acción Afirmativa y Discriminación. El Superintendente actuara en el papel del Oficial de Acción Afirmativa.

Las responsabilidades del oficial de acción afirmativa incluyen:

- a. Emitir declaraciones sobre el Plan de Acción Afirmativa de CPPS
- b. Asistir en la identificación de áreas problemáticas
- c. Formular recomendaciones o directivas para resolver problemas identificados
- d. Asegurar que los administradores y supervisores están plenamente conscientes de su papel en apoyar el Plan
- e. Dando a conocer el deseo del distrito y el compromiso de emplear a miembros de grupos protegidos como no protegidos, a través del contacto regular y frecuencia con agencias comunitarias de grupos y empleos.
- f. Asegurar que los esfuerzos de reclutamiento están llegando a grupos protegido, así como grupos desprotegidos, en todas las categorías donde sale insuficiente.
- g. Avisar a la Mesa Directiva del Distrito en Oportunidades de Igualdad así como es requerido.
- h. Revisar y evaluar los logros del Plan y preparar comunicaciones y abordar la propuesta de acción y otras cuestiones como lo requiere este Plan.
- i. Llevando a cabo una revisión anual de progreso del distrito hacia las metas establecida para este Plan y registro de los resultados de esta revisión a todos los administradores del distrito y el Consejo de la escuela y administración.

El Oficial de Acción Afirmativa es el Superintendente de las Escuelas Públicas de College Place, 1775 South College Ave, College Place WA 99324. Teléfono 1.509.525.4827.

2. Recursos Humanos: El Departamento de Recursos Humanos ayudará en la implementación, reviso y evaluación de los progresos en el Plan de Acción Afirmativa.

Recursos humanos será responsables de documentar el cumplimiento con el Plan, que incluye mantener un análisis estadístico anual y actualización de los datos de empleo para medir la eficacia del Plan y para resaltar las zonas de desequilibrio, si está presente.

E. Reviso Interno y Reportando

Es la responsabilidad del Superintendente de CPPS, o el designado del Superintendente, para informar a todos los solicitantes de empleo, todos los empleados actuales, todas las personas responsables de la contratación dentro del distrito, todas las asociaciones de empleados y todo contratistas del distrito y subcontratistas de compromiso del distrito con igualdad de oportunidades de empleo.

Comunicación del Plan de Acción Afirmativo del distrito se realizará como sigue:

1. Copias del Plan de Acción Afirmativo 2018 - 2022 estarán disponible a petición de todas las organizaciones pertinentes, agencias y personas dentro y fuera del distrito escolar público de College Place así como sigue:

- a. Directores de la Mesa Directiva Escolar
 - b. Todos los Administradores (Certificados y Clasificados)
 - c. Todas las Escuelas y/o Localidades de Edificios
 - d. El Presidente de Asociación de Empleados
 - e. Cualquier empleado, sobre petición
 - f. La Oficina del Superintendente Estatal de Instrucción Pública
 - g. La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington
 - h. Departamento del Estado de Personal
2. Una declaración de compromiso del distrito con igualdad de oportunidades de empleo debe incluirse en todas las publicaciones del distrito, anuncios de empleo, contratos de proveedores y otros documentos relacionados del distrito.
 3. Todas las fuentes del Distrito tocante reclutamiento se informarán sobre la política del distrito tocante no discriminación y su Plan de Acción Afirmativo.
 4. Al adoptar el Plan de Acción Afirmativo de 2018 - 2022, el Superintendente emitirá una declaración y la información sobre el Plan de Acción Afirmativa en publicaciones regulares del distrito.
 5. El nombre, dirección y número de teléfono del oficial de Acción Afirmativa del distrito, conocido como el Superintendente, se publicarán, al menos anualmente, en publicaciones del distrito regulares al personal y a la comunidad.
 6. Todas las ofertas de trabajo del distrito y anuncios de periódico incluirá una declaración de igualdad de oportunidades de empleo.
 7. Sobre empleo, cada nuevo empleado se informará sobre el Plan de Acción Afirmativo y políticas contra la discriminación.
 8. Por lo menos anualmente, los administradores recordarán a los empleados de estas políticas y el Plan y su ubicación en la página de formación o comunicación por correo electrónico.