

## Notificación Anual de Padres

### **Informetarjeta de**

Informedistrito escolar de South Bend Distrito, que proporciona información agregada, incluyendo rendimiento de los estudiantes desglosados por tasas de categoría-graduación, desempeño de la LEA, y otra información requerida se indica en la Sección ESSA 1111 (h) (2):

[http: /  
/reportcard.ospi.k12.wa.us/summary.aspx?groupLevel=District&schoolId=179&reportLevel=Dis  
trict&yrs=2016-17&year=2016-17](http://reportcard.ospi.k12.wa.us/summary.aspx?groupLevel=District&schoolId=179&reportLevel=District&yrs=2016-17&year=2016-17)

Véase el anexo para la versión impresa.

### **Rendimiento de los estudiantesInforme**

informes de rendimientoestudiantes se envían a casa anualmente. Si usted no recibió un informe, póngase en contacto con su oficina al 360-875-6041.

### **Aptitudes de los maestros y Paraprofesional**

En cumplimiento con los requisitos de la iniciativa Cada estudiante tenga éxito Ley del distrito escolar de South Bend (ESSA) les gustaría informarle de que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro (s) de su estudiante o auxiliar de instrucción (s) .

#### **A. La siguiente información puede ser solicitada por el maestro (s):**

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos de certificación de maestros de Washington para el nivel de grado y las materias en las que el maestro proporciona la instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a Washington calificaciones o criterios de certificación.
3. El comandante de la universidad y cualquier certificación o título obtenido por el maestro.
4. Si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales, y si es así, sus calificaciones.

**B. La siguiente información puede ser solicitada para el asistente de maestro (s) de instrucción:** auxiliares docentes deben trabajar bajo la supervisión de un maestro certi fi cado. En las escuelas que operan un programa de toda la escuela, todos los para-profesionales deben cumplir con cualificaciones profesionales. En un programa de asistencia específica, cualquier ayudante educacional que es la supervisión directa de un maestro certificado debe cumplir con las cualificaciones profesionales. Paraeducadores puede proporcionar una copia de su diploma de escuela secundaria - transcripciones no son necesarios. Las escuelas que operan un Título I, Parte A del programa deben tener un diploma de escuela secundaria o GED y completado los siguientes:

1. Completado por lo menos dos años de estudios en una institución de educación superior; u
2. obtenidos o mayor grado de asociado; o
3. superar la evaluación ParaPro ETS. Las medidas de evaluación habilidades y conocimientos contenidos relacionados con la lectura, escritura y matemáticas;
4. Completado previamente los requisitos de aprendizaje y debe presentar un certificado o journeycard. La cartera y el aprendizaje ya no se ofrecen para la inscripción; Sin embargo, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) seguirá cumpliendo esta vía.

Si desea solicitar información relativa a la calificación de asistente de maestro de instrucción maestro y de su hijo, por favor, póngase en contacto con su oficina al 360-875-6041.

### **Evaluaciones Estatales**

Estudiantes de Washington son probados regularmente por el estado para evaluar su progreso a medida que avanzan a través de la escuela. Las pruebas de estado incluyen los siguientes, y se puede tomar con o sin herramientas, soportes, o el alojamiento \*:

- **SmarterBalanced:** artes del lenguaje Inglés (ELA) y matemáticas
- **de Washington Evaluación Integral de la Ciencia (WCAS):** prueba de la ciencia para los grados 5, 8 y 11
- **Fin de Curso (EOC) exámenes:** exámenes de matemáticas tomados como estudiantes terminan el álgebra 1 / matemáticas 1, y la geometría / integrado de matemáticas 2 integrado
- **Washington- El acceso a la instrucción y valoración (WA-AIM):** ELA, matemáticas, y se alternan la ciencia evaluaciones para los estudiantes con problemas cognitivos significativos documentados en su Programa de Educación Individualizada (IEP).

Por favor, póngase en contacto con su oficina al 360-875-6041 para preguntas relacionadas con el propósito de las evaluaciones del estado, por eso se requieren valoraciones de tesis, y la logística de las pruebas del estado para el año escolar 17-18.

### **La participación de los estudiantes en las evaluaciones del estado**

Padres pueden solicitar (y se proporcionará) información con respecto a cualquier Estado o la política agencia local de educación respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación requerida por la sección 1111 (b) (2) y por la agencia educativa estatal o local. La información debe incluir una política, procedimiento o derecho de los padres a optar al niño de dicha evaluación, en su caso. [ESSA Sección 1112 (e) (2) (A)]

Por favor, póngase en contacto con su oficina al 360-875-6041 para preguntas.

### **Escrito Ciudadano Procedimientos de Quejas de OSPI**

Información sobre los procedimientos de queja por escrito de OSPI para resolver los problemas de violación (s) de un federal o ley o regulación que se aplica a los programas federales se adjunta al presente documento. Las preguntas pueden ser dirigidas a su oficina al 360-875-6041. Capítulo 392-168 WAC Servicios Especiales Programas ciudadano Procedimiento de queja por ciertos programas federales categóricos.

**El Distrito Escolar South Bend no discrimina en ningún programa o actividad en base al sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar o veterano, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de una guía de perros entrenada o un animal de servicio y proporciona igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Esto es válido para todos los empleos y oportunidades del distrito. Las consultas sobre el cumplimiento y / o los procedimientos de queja pueden ser dirigidas al Oficial del Título IX / RCW 28A.640 del distrito escolar Robyn Rose, y / o Jon Tienhaara Coordinador de la Sección 504 / ADA, y / o Coordinador de Cumplimiento Laurie Green, 405 E. First Street , PO Box 437, South Bend, WA 98586 (360) 875-6041**



**South Bend School District**  
Superintendent Jon Tienhaara  
360.875.6041 ([more info](#))

405 E 1ST SOUTH BEND 98586-0437  
Capital Region ESD 113

Select a year: 2016-17

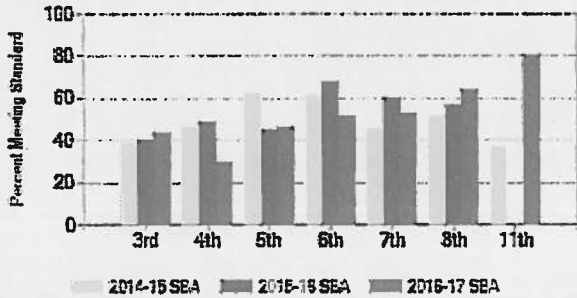
**2016-17 Results (Administration Info)**

Grade Level	SBA ELA	SBA Math
3rd Grade	43.4%	32.6%
4th Grade	29.5%	18.1%
5th Grade	46.3%	46.3%
6th Grade	51.6%	30.6%
7th Grade	52.9%	41.1%
8th Grade	63.6%	43.1%
11th Grade	80.0%	28.5%

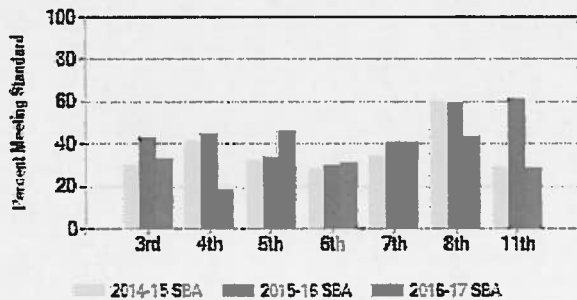
Grade Level	MSP Science
5th Grade	51.2%
8th Grade	61.3%

Grade Level	EOC Biology
10th Grade	60.4%

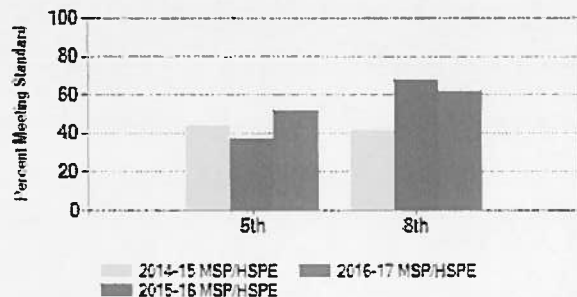
**English Language Arts**



**Math**



**Science**



**Student Demographics**

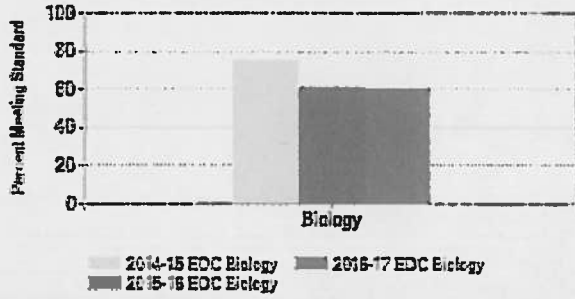
Enrollment	
October 2016 Student Count	611
May 2017 Student Count	613
Gender (October 2016)	
Male	314 51.4%
Female	297 48.6%
Race/Ethnicity (October 2016)	
Hispanic / Latino of any race(s)	236 38.6%
American Indian / Alaskan Native	14 2.3%
Asian	17 2.8%
Black / African American	6 1.0%
Native Hawaiian / Other Pacific Islander	2 0.3%
White	267 43.7%
Two or More Races	69 11.3%
Special Programs	
Free or Reduced-Price Meals (May 2017)	380 62.0%
Special Education (May 2017)	85 13.9%
Transitional Bilingual (May 2017)	105 17.1%
Migrant (May 2017)	3 0.5%
Section 504 (May 2017)	15 2.4%
Foster Care (May 2017)	11 1.8%
Other Information (more info)	
Unexcused Absence Rate (2016-17)	15 0.0%
Adjusted 4-Year Cohort Graduation Rate (Class of 2016)	36 86.1%
Adjusted 5-year Cohort Graduation Rate (Class of 2015)	32 96.9%
<b>College/University enrollment rates of graduates</b>	

Information on Homeless Students may be found [here](#)

**Teacher Information (2016-17) (more info)**

Classroom Teachers	38
Hispanic / Latino of any race(s)	3
American Indian / Alaskan Native	1
White	34
Average Years of Teacher Experience	15.6
Hispanic / Latino of any race(s)	14.7
American Indian / Alaskan Native	8
White	15.9
Teachers with at least a Master's Degree	63.2%
% of teachers teaching with an emergency certificate	0.0%
% of teachers teaching with a conditional certificate	0.0%

### EOC Biology



\* End of Course (EOC) Biology is administered in any grade in which the course is offered. Prior to 2015, EOC Math exams were given in any grade in which the course is offered and served as the state's accountability test in mathematics. As of 2015, EOC Math tests are taken only for the purpose of meeting assessment graduation requirements by students in the classes of 2018 and prior.

\*\* The "Makeup" exam was given to students who had already completed the Year 1 or Year 2 coursework. It was not a "retake".

## Denuncias contra distritos escolares y otros proveedores de servicios escolares

A continuación se ofrece un panorama general del procedimiento de denuncias que se describe en forma completa en el Capítulo 392-168 del Código Administrativo del Estado de Washington ("WAC", por su sigla en inglés), titulado "Programas de servicios especiales - Procedimiento para las denuncias respecto de ciertos programas federales categóricos".

- El código está publicado en Internet en el sitio <http://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-168>.

Las denuncias son declaraciones por escrito en las que se alega una supuesta violación de una ley o reglamentación federal o estatal aplicable a un programa federal.

- Cualquier persona puede presentar una denuncia
- Para hacerlo no se necesita un formulario especial.
- Para presentar una denuncia no es necesario saber qué ley regula un programa federal.

Para cumplir el procedimiento de denuncia se deben realizar los pasos 1 a 4 que siguen.

### PASO 1 Útilice, en primer término, el procedimiento local

Si usted ya ha seguido el procedimiento de denuncia de su distrito escolar, el departamento de servicios educativos o cualquier proveedor de servicios escolares (subconcesionario) y no ha podido lograr una solución satisfactoria, puede usar el siguiente procedimiento de denuncia ante la OSPI.

### PASO 2 Presente una denuncia a través de la OSPI

Las denuncias deben presentarse por escrito, con la firma del reclamante, y deben incluir:

- **Información para contactos del reclamante: nombre, domicilio, número de teléfono y dirección de correo electrónico, si tiene.**
  - **Optativamente:** Si alguien le ofrece ayuda para presentar la denuncia, se puede incluir 1) información para contactos de dicha persona y 2) su vínculo con dicha persona, por ejemplo, familiar, amigo o abogado.
- **Los hechos — Qué, quién y cuándo.** Se debe incluir una descripción de los hechos y las fechas en que ocurrieron las supuestas violaciones.
  1. ¿Qué requisito específico se violó?
  2. ¿Cuándo se produjo la violación?
  3. ¿Quiénes cree usted que fueron los responsables? Nombre de todas las personas y del programa u organización en cuestión.
- **Resolución esperada.** Una propuesta de solución, si usted cree que sabe cómo resolver el problema o tiene una idea para hacerlo.
- **Información sobre el distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios escolares que, en su opinión, cometió la violación.** Nombre y dirección del distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios escolares (subconcesionario) que, en su opinión, violó una norma, ley o reglamentación federal o estatal aplicable a un programa federal.
- **Los hechos — Qué, quién y cuándo.** Se debe incluir una descripción general de los hechos y las fechas en que usted cree que se produjo la supuesta violación.
  1. ¿Qué requisito específico se violó?
  2. ¿Cuándo se produjo la violación?
  3. ¿Quiénes cree usted que fueron los responsables? Nombre de todas las personas y del programa u organización en cuestión.
- **Optativo: ¿Presentó usted primero una denuncia por escrito al distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios escolares? Si bien el Capítulo 392-168 del WAC no incluye este requisito, es útil que nosotros podamos examinar un ejemplar de su denuncia y los resultados que obtuvo.**
- **Resolución esperada.** Una propuesta de solución, si usted cree que sabe cómo resolver el problema o tiene una idea para hacerlo.

### PASO 3 Envíe su denuncia escrita por correo o fax a la OSPI

Office of Superintendent of Public Instruction  
Attn: Citizen Complaint-Title I, Part A  
P.O. Box 47200  
Olympia, WA 98504  
Fax: (360) 586-3305

### PASO 4 Las autoridades de la OSPI procesan la denuncia

Una vez que el personal del programa federal de la OSPI recibe la denuncia por escrito, lo que hace es:

1. La OSPI envía una copia de la denuncia al distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios escolares (subconcesionario).
2. El distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios escolares comienza una investigación formal dirigida por un empleado designado especialmente a tales efectos.
3. El empleado designado presenta la respuesta escrita de la investigación a la OSPI dentro de un plazo de 20 días.
4. El personal de la OSPI le envía al reclamante una copia de los resultados de la investigación del distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios escolares (subconcesionario).

La respuesta debe indicar claramente uno de los dos resultados siguientes:

- Un rechazo de la denuncia y el motivo para su rechazo; o
- Una propuesta de medidas razonables para corregir la violación.

Si el reclamante debe presentar más información sobre su denuncia, puede enviarla a la OSPI dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la respuesta del distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios educativos (subconcesionario).

### PASO 5 Decisión definitiva de la OSPI

La OSPI enviará al reclamante una copia escrita de su decisión definitiva dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que el personal del programa federal de la OSPI recibió la denuncia por escrito, salvo que existan circunstancias excepcionales que requieran que la investigación lleve más tiempo.

A continuación se indican los pasos que el personal de la OSPI deberá cumplir para alcanzar una decisión definitiva:

1. Examinar toda la información obtenida en relación con la denuncia, lo que puede incluir los resultados de una investigación independiente en el lugar.
2. Decidir de manera independiente si el distrito, el departamento o el proveedor violaron una norma, ley o reglamentación federal o estatal aplicable a un programa federal.
3. Hacer llegar su decisión definitiva al reclamante: descubrimientos fácticos, conclusiones y medidas razonables necesarias para corregir las violaciones.
4. El distrito, el departamento o el proveedor de servicios educativos (subconcesionario) debe adoptar las medidas correctivas que recomiende la OSPI dentro de los 30 días siguientes a la decisión definitiva.
5. Se considera que las denuncias se han resuelto en forma completa una vez que la OSPI ha emitido una decisión definitiva por escrito y las medidas correctivas aplicables, si fueran necesarias.

**Ampliación o renuncia de los plazos**

Si el reclamante y el distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios escolares (subconcesionario) que se mencionan en la denuncia acuerdan prorrogar los plazos, dicho acuerdo deberá documentarse por escrito y se enviará a la OSPI dentro de los diez días siguientes a la fecha en que el distrito escolar, el departamento de servicios educativos o el proveedor de servicios educativos (subconcesionario) recibió una notificación de la OSPI.

Office of Superintendent of Public Instruction

Attn: Citizen Complaint-Title I, Part A

P.O. Box 47200

Olympia, WA 98504