|  |  |
| --- | --- |
| 1. **NAME** of the resource / tool | **Best Start Palmdale Code of Conduct** |
| 1. **WHAT** is the purpose of the resource / tool? | A code of conduct helps groups establish formal guidelines for expected behavior during Partnership meetings and activities, or when representing the group elsewhere. It also outlines consequences for violating conduct guidelines, including a process for reviewing and addressing incidents. |
| 1. **WHO** developed the resource / tool? (If it was adapted from an existing document, please include a citation for the original source.) | This document was developed by Partnership members with support for the Capacity Building team. Priorities included creating an environment for respectful exchange and mutual learning, and also minimizing disruptive conflict. |
| 1. **HOW** should the resource / tool be used? 2. *What circumstances are ideal/appropriate?* 3. *By whom and when?* 4. *Is a particular skill set or special preparation needed?* | 1. This tool can be used by a group as a template to adapt for their own group. It is used to manage recurring conflict and inappropriate behavior by members. 2. For the tool to be effective it must be adapted and approved by the group members that will be upholding their behavior to it, and all members are asked to affirm their commitment by signing the form.   When the code of conduct is violated, the group facilitator and/or leaders (chairs) are responsible for following through with implementation, by giving warnings and establishing the mediation panel if needed.   1. Ideally, the group facilitator would have experience managing conflict, and following these types of protocols. If the group facilitator does not have experience, it is recommended to partner with others (supervisors, and group leaders) to plan and coordinate how to carry it out, prepare to respond to different reactions they may get from the individual involved, and the other community members. |
| 1. **WHY** is this resource being recommended? (What makes is especially effective or useful for community-based work?) | Conflict is a natural occurrence in groups. Without a code of conduct, groups may find it difficult to address or resolve persistent conflict and unacceptable behavior in a fair, objective manner. Without such a policy, members behaving inappropriately can claim they are being singled out or discriminated against when the group tries to discipline them or revoke membership. Having a policy and implementing it uniformly, protects the group from such claims. |

**BEST START MANUAL DE CODIGO DE CONDUCTA**

Este manual de código de Conducta debe ser respetado por todos los Best Start Palmdale, miembros del Grupo de Orientación, comités y miembros de la red comunitaria. Este manual no sólo señala las políticas y procedimientos, pero reduce la variación dentro de un determinado proceso y comunica las expectativas de la humanidad en todos los aspectos de la misión y la visión de Best Start.

I. El comité del código de conducta será constituido por siete miembros. Dos de estos asientos serán permanente reservados para los siguientes:

A. Presidente de Best Start Palmdale

B. Coordinador del comité de gobernanza

Los otros cinco asientos seran constituidos por una combinacion de miembros del grupo de liderazgo, comites, y otros miembros comunitarios.

Estos asientos son llenados por miembros voluntarios asignados por el grupo de orientacíon.

II. Deberes del Comité del Código de Conducta

Este Comité recibirá todas las violaciones de la conducta de cualquier miembro, Comité o asociación individual a través de una caja anónima que estará disponible en cada reunión.

1. Las violaciones se mantendrán confidenciales
2. Cualquier violación se discutirán en sesión cerrada
3. Al violador se le notificará por carta certificada de la fecha y hora de audiencia de la resolución.
4. El violador podrá traer a una persona a la audiencia de resolución. (Esta persona puede ser una persona de apoyo o un testigo)

**Todos los que son miembros de Best Start Palmdale estarán de acuerdo en la participación en una audiencia de arbitraje antes de obtener cualquier acción legal de fuera.**

**Procedimiento de reunión:**

Todas las negociaciones dentro de la reunión se realizarán por escrito mediante el acta de reunión. Toda conversación y resultados se mantendrán y se manejarán de manera confidencial.

La determinación final se presentará verbalmente a violador(es) y por escrito. La resolución también se mantendrá en un archivo y la resolución se dará a quien inicio el cargo al Comité.

Una reunión de la decisión final no se llevará a cabo hasta que la información y los datos pertinentes hayan sido recogidos. Todas las declaraciones de testigos deben presentarse por escrito.

Ninguna denuncia se resolverá a menos que sea entregado en la forma señalada.

Si todos los elementos entregados están en manos del comité de conducta, una resolución de audiencia será programada en un plazo de siete días.

Si en cualquier momento una confrontación física es inminente y resolución inmediata debe ocurrir una llamada de reunión puede ser mandado por el coordinador del Comité de Código de Conducta.

**Tenga en cuenta que hay cero tolerancia con respecto a la confrontación física y hay una alta probabilidad que se llamará a la policía.**

III.  **Política Individual y procedimiento del** **Código de Conducta**

Civilidad es la forma en la cual personas tratan a los demás con respeto, incluso cuando no están de acuerdo. La Red Comunitaria de Best Start Palmdale ofrecerá un ambiente seguro y respetuoso en todos los aspectos de las actividades, cueste lo que cueste en cuanto a los entrenamientos, eventos, o conferencias. Todos los participantes deben respetar el siguiente código:

1. Me comportaré de manera profesional y civil en todo momento como participante en cualquier evento, reunión, o sub-grupo en el cual Best Start Palmdale esta involucrado.

2. Voy a escuchar todas las ideas, habilidades, contribuciones sobre las opiniones.

3. Animaré a otros a hacer preguntas y escuchar atentamente a las respuestas.

4. Asegurare que cada participante tenga igual acceso a expresar pensamientos, opiniones e ideas.

5. Asegurare que los canales de comunicación entre los asistentes, grupos étnicos, miembros de la comunidad, padres de familia, grupos interesados, personal de First 5 LA, contratistas y socios de la comunidad sean respetuosos.

6. Asegurare que todo los ambientes públicos conducidos por la Asociación estará libres de discriminación y acoso.

7. Asegurare la representación de todos los grupos étnicos que tenga interés en participación, lo cual significa que cualquier persona que es o puede ser afectada tiene igual representación en la planificación, diseño y implementación de las metas de la red comunitaria de Best Start Palmdale.

8. Ningún participante de comités, reuniones o eventos de Best Start Palmdale podrá entregar ningún documento legal a otro participante en cualquier comité, reunión o evento.

9. Voy a adherirme a todas las polízas contra el acoso establecido por las pólizas de Best Start Palmdale contra cualquier hostigamiento hacia:

Identidad de Género, orientación sexual, personas con discapacidades, aspecto físico, tamaño del cuerpo, raza, edad o religión.

No se tolerará ningún acoso contra cualquier miembro, personal o presentador.

Cualquier persona que viole esta política está sujeta a una audiencia disciplinaria por parte del Comité del Código de Conducta que podría incluir una amonestación formal, suspensión o incluso expulsión.

10. Yo me comprometo y adhiero a las estrategias de resolución, resúmenes determinados y expresados por el Comité del Código de Conducta.

11. No voy a ejercitar o participar en conducta disruptiva de violencia física, agresiones verbales de palabras, intimidación o amenazas.

12. Como participante, voy a identificar patrones de comportamiento agresivo, tales como:

1. Sarcasmo que ofende a otros
2. Quejas constantes
3. Desobediencia selectiva
4. Uso de lenguaje abusivo o repugnante

Semejante comportamiento será reportado inmediatamente al presidente, sargento de armas o coordinador del Comité del Código de Conducta.

13. Best Start Palmdale decreta un mandato de Cero tolerancia para cualquier uso de lenguaje coercitivo o comportamiento amenazante.

14. Todos los participantes y miembros de Best Start Palmdale deben reconocer su lenguaje corporal y esforzarse por asegurarse de que no sea usado para intimidar o disuadir la participación de otras personas.

***La Firma de este documento exige el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos establecidos en este documento de civilidad.***

Firma de todos los participantes de Best Start Palmdale es obligatorio:

Escriba su nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tenga en cuenta:** Para cada código de civismo enumerado tendrá una serie de consecuencias que debe ser escrito que permitirá a su Comité de resolución de conflicto a funcionar con autoridad bajo código justo y equitativo para todos.

Ejemplo:

Una violación del # 1 constituiría una carta certificada indicando la violación y cómo fue la violación contra el código. Se junta con una advertencia que esperamos que esta advertencia aclare el problema y que la infracción no ocurrirá otra vez.

2.Dependiendo de la información recopilada una advertencia puede no ser suficiente; por lo tanto, el individuo tendrá que venir a la Comisión de resolución para tener una conversación acerca de la violación. Podría ofrecerse incluso que la petición del violador pueda hablar con sólo uno de los miembros del comité de la comisión de resolución de conflictos, pero la comisión tiene a aceptar esta alternativa.

3. la suspensión es siempre una opción, pero siempre debe ser la última alternativa. Y debe ser considerado si el violador es poco cooperativo en la resolución de violaciones de código.

**Miembros del Comité de trabajo:**

1. La Sra. Yvette Crayon

2. Sra. Sabrina Whigham

3. Sra. Doris \_\_\_

4.El Sr. Francisco\_\_\_

5. Dr. Jenneth King

**FORMULARIO DE INFORMES POR VIOLACIÓN DE LA CIVILIDAD**

Fecha de reporte: fecha incidente \_\_\_: \_\_\_

Nombre: (nombre y apellido) \_\_\_

Dirección: \_\_\_Ciudad: \_\_\_

Código postal: \_\_\_

|  |
| --- |
| Tipo de incidente  \_\_\_ idioma inapropiado Danos de propiedad\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_Acoso/burla/intimidación \_\_\_Falta de respeto/desafío  \_\_\_Otro\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Por favor escriba un reporte completo del incidente indicando cuales son los acontecimientos que conducen a la violación.  ¿Cómo la infracción de la civilidad le afecta personalmente?  ¿Qué le gustaría resolver esta situación?  Por favor de una lista de todos los testigos que observaron la infracción junto con su información de contacto.  Si hay una perdida financiera proporcione documentación. |

Solicitud de intervención como opción de resolución

Por favor vea las siguientes opciones para solicitar la opción de resolución que mejor se relaciona con su queja.

Reunión de mediación

Advertencia escrita

Suspensión de su participación

Taller de intervención

Suspensión de la votación

Suspensión de su participación

Otras \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del denunciante \_\_\_ Fecha \_\_\_

Queja recibida por: \_\_\_ Fecha \_\_\_

NOTAS DE LA AUDIENCIA

Fecha \_\_\_

Hora: \_\_\_

Asistentes de la Junta

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testigos

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Apoyo

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Comité toma nota de la audiencia**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**COMITÉ**

**Final del**

**EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN**

Fecha \_\_\_

Hora: \_\_\_

Asistentes de la Junta

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN FINAL**