

Escuelas Públicas de Walla Walla

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207

Página 1 de 10

PROHIBICIÓN DEL HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO

A. Introducción

El Distrito Escolar de Walla Walla se esfuerza por proporcionar a los estudiantes condiciones óptimas para el aprendizaje, al mantener un ambiente escolar en donde todos son tratados con respeto y nadie es dañado física o emocionalmente.

Para poder asegurar el respeto y prevenir daños, se considera como una violación a la política del distrito el que un estudiante sea objeto de hostigamiento, intimidación o acoso por parte de otros en la comunidad estudiantil, eventos patrocinados por la escuela o cuando tales acciones crean interrupciones substanciales al proceso educativo. La comunidad escolar incluye a todos los estudiantes, personal docente, miembros de la mesa directiva, contratistas, voluntarios sin pago, familias, patrocinadores y otros visitantes. El estudiante no será hostigado a causa de su raza, color, religión, ancestros, origen nacional, género, orientación sexual, incluyendo la expresión de género o identidad, discapacidad mental o física u otras características distintivas.

Cualquier personal docente que observe, sobre escuche o sea testigo de un hostigamiento, intimidación o acoso, o al cual se le han reportado tales acciones, debe tomar acción inmediata y apropiada para poner un alto y prevenir que recurra.

B. Definiciones

Agresor – es un estudiante, miembro del personal u otro miembro de la comunidad escolar el cual hostiga, intimida o acosa a un estudiante.

Hostigamiento, intimidación o acoso – es un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, el cual:

- Hierde físicamente a un estudiante o daña la propiedad del mismo.
- Tiene el efecto de interferir substancialmente con la educación del estudiante.
- Es tan severo, persistente, o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante.
- Tiene el efecto de interrumpir substancialmente la operación ordenada de la escuela.

La conducta que esta “interfiriendo substancialmente con la educación del estudiante” será determinada al considerar las calificaciones del agraviado, su asistencia, conducta, interacción con sus compañeros, participación en actividades, así como otros indicadores.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207

Página 2 de 10

La conducta sobresaliente de acuerdo al nivel de hostigamiento, intimidación y acoso puede tomar muchas formas, incluyendo y sin limitarse a, difamación, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, travesuras, confinamiento, ataques físicos o amenazas, gestos, o actos relacionados a un individuo o grupo ya sea de manera electrónica, escrita, oral, o mensajes/imágenes transmitidas físicamente. No existe una característica de requisito que el agraviado posee para ser víctima del hostigamiento, intimidación o acoso.

Formulario de Reporte del Incidente – puede ser utilizado por los estudiantes, familias, o personal para reportar los incidentes de hostigamiento, intimidación o acoso.

Represalias – cuando el agresor hostiga, intimida o acosa a un estudiante que ha reportado incidentes de acosamiento.

Personal – incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores en la cafetería, conserjes, choferes de autobús, entrenadores atléticos, asesores de actividades extracurriculares, personal clasificado, profesores sustitutos y temporales, voluntarios, o asistentes de maestro (empleados y contratistas).

Estudiante Agraviado – es un estudiante al cual se le ha cometido el hostigamiento, intimidación o acoso.

C. Relaciones Con Otras Leyes

Este procedimiento aplica solamente a RCW 28A.300.285 – Prevención del Hostigamiento, Intimidación y Acoso. Existen otras leyes y procedimientos que atienden los problemas relacionados tales como el acoso sexual o discriminación.

Por lo menos cuatro leyes de Washington pueden aplicar al acoso o discriminación:

- RCW 28A.300.285 – Hostigamiento, Intimidación y Acoso
- RCW 28A.640.020 – Acoso Sexual
- RCW 28A.642 – Prohibición de la Discriminación en las Escuelas Públicas
- RCW 49.60.010 – La Ley en Contra de la Discriminación

El distrito se encargará de que se cumplan las leyes estatales acerca del hostigamiento, intimidación y acoso. Ninguna parte de este procedimiento previene que un estudiante, padre/tutor, escuela o distrito tome acción para remediar el acoso o discriminación basándose en el género de la persona o membresía en una clase legalmente protegida mediante la ley local, estatal o federal.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207

Página 3 de 10

D. Prevención

1. Diseminación

En cada escuela y en el sitio de internet del distrito escolar, prominentemente se pondrá información acerca del reporte del hostigamiento, intimidación y acoso; el nombre e información de contacto para reportar un incidente al administrador, y el nombre e información de contacto del oficial de cumplimiento del distrito. La política del distrito y procedimiento será disponible en cada escuela en un lenguaje que las familias puedan entender.

Anualmente, el superintendente se asegurará de que se proporcione una declaración que resuma la política y procedimiento dentro de cada manual estudiantil, del personal, para voluntarios y padres, los cuales serán disponibles en la escuela y oficinas del distrito y/o en los pasillos, o la cual se pueda encontrar en el sitio de internet del distrito.

La distribución adicional de la política y los procedimientos está sujeta a los requisitos del Código Administrativo de Washington 392-400-226.

2. Educación

Anualmente los estudiantes recibirán información apropiada para su edad durante las sesiones de orientación al estudiante acerca del reconocimiento y prevención del hostigamiento, intimidación, o acoso y en otras ocasiones apropiadas para el tema. La información incluirá una copia del Formulario de Reporte del Incidente o maneras de obtenerlo en el sitio de internet.

3. Capacitación

El personal recibirá capacitaciones anuales acerca de la política y procedimiento del distrito, incluyendo el rol y responsabilidades del personal, maneras en cómo monitorear el área común y el uso del Formulario de Reporte del Incidente del distrito.

4. Estrategias de Prevención

El distrito implementará un rango de estrategias de prevención incluyendo maneras de abordar al individuo, aula, escuela y distrito.

Cuando sea posible, el distrito implementará programas de prevención basados en la evidencia, los cuales son diseñados para aumentar la capacidad social, mejorar el ambiente escolar, y eliminar el hostigamiento, intimidación y acoso en las escuelas.

E. Oficial de Cumplimiento

El Asistente del Superintendente/asignado servirá como el oficial de cumplimiento. El oficial de cumplimiento del distrito hará lo siguiente:

1. Servirá como contacto principal del distrito para casos de hostigamiento, intimidación y acoso.
2. Proporcionará apoyo y asistencia al director o asignado en resolver quejas.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207
Página 4 de 10

3. Recibirá copias de todos los Formularios de Reporte del Incidente, Formularios de Referencia Disciplinaria, y cartas a los padres proporcionando las consecuencias de las investigaciones.
4. Se familiarizará con el uso del sistema de información del estudiante. El oficial de cumplimiento puede utilizar esta información para identificar patrones de conducta y áreas de preocupación.
5. Asegurará la implementación de la política y procedimiento al estar a cargo del proceso de investigación, incluyendo asegurarse de que las investigaciones se realicen con prontitud, imparcialidad, y a fondo.
6. Evaluará las necesidades de capacitación del personal y estudiantes para asegurarse de la implementación exitosa a lo largo del distrito, y asegurarse de que el personal reciba la capacitación anual durante el otoño.
7. Anualmente, proporcionará al Centro de Seguridad Escolar OSPI una notificación de las actualizaciones o cambios en las políticas y procedimientos.
8. En casos donde, a pesar de los esfuerzos escolares, un estudiante experimenta hostigamiento, intimidación o acoso que amenaza su salud y seguridad, el oficial de cumplimiento facilitará una reunión entre el personal escolar y los padres/tutores del niño/a para desarrollar un plan de seguridad para proteger al estudiante. Un ejemplo de un plan de seguridad está disponible en el sitio de internet de OSPI: <http://www.k12.wa.us/SafetyCenter/default.aspx>.

F. Intervención del Personal

Todos los miembros del personal deben de intervenir al ser testigos o recibir un reporte de hostigamiento, intimidación o acoso. Incidentes menores que el personal pueda resolver inmediatamente, o incidentes que no cumplen con la definición de hostigamiento, intimidación o acoso, pueden no necesitar un procedimiento de seguimiento.

G. Llenado del Formulario de Reporte del Incidente

Cualquier estudiante que siente haber sido víctima de hostigamiento, intimidación o acoso severo, persistente o sin resolver, o cualquier otra persona en la comunidad escolar que observe o reciba un aviso de que un estudiante ha sido víctima de hostigamiento, intimidación o acoso severo, persistente o sin resolver, puede reportar incidentes verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal.

H. Atendiendo los Reportes de Acoso

Paso 1: Llenado del Formulario de Reporte del Incidente

Para poder proteger a un estudiante de las represalias, un estudiante necesita no revelar su identidad en el Formulario de Reporte del Incidente. El formulario puede ser llenado anónimamente, confidencialmente, o el estudiante puede elegir dar a conocer su identidad (no-confidencial).

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207
Página 5 de 10

Estatus del Reportador

a. Anónimo

Los individuos pueden llenar un reporte sin revelar su identidad. No se tomará una acción disciplinaria en contra de los supuestos agresores basándose solamente en un reporte anónimo. Las escuelas pueden identificar cajas de quejas o desarrollar otros métodos para recibir reportes anónimos, sin firma. Las posibles respuestas a un reporte anónimo incluye mayor monitoreo de lugares específicos a ciertas horas del día o el aumento del monitoreo de ciertos estudiantes o personal. (Ejemplo: un Formulario de Reporte del Incidente, sin firma, fue dejado sobre el escritorio de un profesor y causó mayor monitoreo en los vestuarios de los varones durante el 5to periodo.)

b. Confidencial

Los individuos pueden pedir que sus identidades se mantengan en secreto de los acusados y otros estudiantes. Igual que con los reportes anónimos, no se tomará una acción disciplinaria en contra del supuesto agresor basándose solamente en un reporte confidencial. (Ejemplo: Un estudiante le comunica a un supervisor del área de juego acerca de un estudiante que está siendo agredido, pero pide que nadie se entere de quién reportó el incidente. El supervisor dice, “No podré castigar a los acosadores al menos que tú o alguien más que lo vio, quisiera dejarme usar su nombre, pero puedo acercarme a la cancha de baloncesto, si es de ayuda.”)

c. No-confidencial

Los individuos pueden estar de acuerdo en llenar un reporte no-confidencial. Las personas que estén de acuerdo en hacer su queja no-confidencial serán informados de que los requisitos del proceso debido pueden pedir que el distrito de a conocer toda la información con la que cuenta acerca de la queja a cualquier individuo envuelto en el incidente, y aún así, la información será restringida solamente a aquellos que necesiten conocer la información, durante y después de la investigación. Sin embargo, el distrito implementará plenamente la provisión de anti-represalias de esta política y procedimiento para proteger a los que han hecho la queja y a los testigos.

Paso 2: Recibiendo el Formulario de Reporte del Incidente

Todo el personal es responsable por el recibo de reportes orales y escritos. Cuando sea posible, el personal que recibió inicialmente el reporte oral o escrito acerca del hostigamiento, intimidación o acoso, debe intentar resolver el incidente inmediatamente. Si el incidente es resuelto de manera satisfactoria para los involucrados, o si el incidente no cumple con la definición de hostigamiento, intimidación o acoso, puede que no sea necesaria ninguna otra acción bajo este procedimiento.

Todos los reportes de hostigamiento, intimidación o acoso severo, persistente o sin resolver serán anotados en el Formulario de Reporte del Incidente y serán entregados al director o persona asignada, al no ser que la persona asignada sea el objeto de la queja.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207
Página 6 de 10

Paso 3: Investigaciones de Hostigamiento, Intimidación o Acoso Severo, Persistente o Sin Resolver

Todos los reportes de hostigamiento, intimidación o acoso severo, persistente o sin resolver serán investigados con una prontitud razonable. Cualquier estudiante puede tener un adulto con quien confía durante el reporte y proceso de la investigación.

- a. Al recibir el Formulario de Reporte del Incidente, el cual indica hostigamiento, intimidación o acoso severo, persistente o sin resolver, la escuela o la persona asignada por el distrito iniciará la investigación. Si existe el claro potencial de daño físico inmediato hacia la persona que hizo la queja, el distrito escolar contactará inmediatamente a la policía judicial e informará al padre/tutor.
- b. Durante el curso de la investigación, el distrito tomará medidas razonables para asegurar que no sucedan más incidentes de hostigamiento, intimidación o acoso entre el agredido y supuesto agresor. Si es necesario, el distrito implementará un plan de seguridad para el estudiante(s) involucrado(s). El plan puede incluir el cambio de asientos para el agredido y/o el supuesto agresor dentro del salón de clases, durante el almuerzo, o en el autobús; la identificación de un miembro del personal que pueda actuar como persona de seguridad para el agredido, alterar el horario del supuesto agresor y el acceso al agredido, así como otras medidas.
- c. Durante los próximos dos (2) días escolares, después de haber recibido el Formulario de Reporte del Incidente, el asignado escolar notificará a las familias de los estudiantes involucrados que se ha recibido una queja y se dirigirá a las familias a las políticas y procedimientos acerca de hostigamiento, intimidación y acoso.
- d. En casos aislados, en donde después de consultar con el estudiante y el personal apropiado (tal como la psicóloga, consejero, o trabajador social), el distrito cuenta con evidencia de que la salud y seguridad del agredido o supuesto agresor será dañada si se involucra al padre/tutor, el distrito puede inicialmente retraerse de contactar al padre/tutor en su investigación de hostigamiento, intimidación y acoso. Si un profesional del personal escolar sospecha que un estudiante es objeto de abuso y negligencia, ellos deben de seguir la política del distrito en el reporte de casos sospechados a Servicios de Protección Infantil (CPS siglas en inglés).
- e. La investigación debe incluir, por lo menos:
 - Una entrevista con el agredido.
 - Una entrevista con el supuesto agresor.
 - Una revisión de cualquier queja previa, envolviendo al agredido o al supuesto agresor.
 - Entrevistas con otros estudiantes o miembros del personal que puedan tener conocimiento del supuesto incidente.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207
Página 7 de 10

- f. El director/a o asignado/a puede determinar que es necesario tomar otros pasos antes de completar la investigación.
- g. La investigación se completará tan pronto como sea práctico, por lo general no más de cinco (5) días escolares desde la queja o el reporte inicial. Si se necesita más tiempo para completar la investigación, el distrito proporcionará al padre/tutor información semanal acerca del progreso de la investigación.
- h. A más tardar dos (2) días escolares después de que se haya completado la investigación y entregada al oficial de cumplimiento, el director/a o asignado/a debe responder por escrito o en persona al padre/tutor del agredido y el supuesto agresor indicando:
 - Los resultados de la investigación.
 - Si es que se encontró que las alegaciones se atuvieron a los hechos.
 - Si es que se encontró una violación a la política.
 - El proceso de apelación si es que el acusador no está de acuerdo con los resultados.

Dado al requisito legal de confidencialidad de los archivos estudiantiles, puede que el director/a o asignado/a no pueda compartir información específica con el padre/tutor del estudiante agredido acerca de cualquier acción disciplinaria tomada, al menos que exista una directriz que el estudiante deba conocer para poder reportar las violaciones.

- a. Si el distrito elige contactar al padre/tutor por medio de una carta, la carta será enviada al padre/tutor del agredido y supuesto agresor vía Servicio Postal de los Estados Unidos con un recibo de entrega al menos que se determine, después de consultar con el estudiante y personal apropiado (psicólogo, consejero, trabajador social) que se estaría poniendo en riesgo al agredido o supuesto agresor si se involucra a la familia. Si un profesional del personal escolar sospecha que un estudiante es objeto de abuso y negligencia, como reportadores obligatorios, ellos deben de seguir la política del distrito en el reporte de casos sospechados a Servicios de Protección Infantil (CPS siglas en inglés).

Si el incidente no se puede resolver al nivel escolar, el director/a o asignado/a puede pedir asistencia del distrito.

Paso 4: Medidas de Corrección Para el Agresor

Al terminar la investigación, la escuela o asignado del distrito instituirá las medidas necesarias de corrección. Las medidas de corrección serán instituidas tan pronto como sea posible, a más tardar dentro de los próximos cinco (5) días escolares después de que se haya realizado el contacto con las familias o tutores acerca de los resultados de la investigación. Las medidas de corrección que involucran la disciplina del estudiante serán implementadas de acuerdo a la

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207
Página 8 de 10

política del distrito 3200 Derechos y Responsabilidades del Estudiante. Si el agresor acusado está apelando la imposición disciplinaria, puede que no se le permita al distrito imponer la disciplina dado a la consideración del proceso debido o al orden legal, hasta que concluya el proceso de apelación.

Si por medio de la investigación, el director/a o asignado/a encontrará que el estudiante, con pleno conocimiento, hizo una alegación falsa de hostigamiento, intimidación o acoso, el estudiante puede ser objeto de medidas correctivas, incluyendo disciplina.

Paso 5: Derecho de Apelación del Estudiante Víctima de Acoso

1. Si el agredido o el padre/tutor no está satisfecho con los resultados de la investigación, ellos pueden apelar al superintendente o su asignado/a al llenar un aviso de apelación dentro de los próximo cinco (5) días escolares después de haber recibido por escrito la decisión tomada. El superintendente o su asignado/a revisarán el reporte de la investigación y realizarán por escrito una decisión en méritos de la apelación, dentro de los próximos cinco (5) días escolares después de haber recibido el aviso de apelación.
2. Si el estudiante agredido continua no satisfecho después de la primera apelación al superintendente, el estudiante puede apelar a la mesa directiva al llenar un aviso de apelación con la secretaria de la mesa directiva en el o antes del quinto (5) día escolar seguido de la fecha en la que el agredido recibió por escrito la decisión tomada por el superintendente.
3. Se escuchará una apelación ante la mesa directiva o el consejo de apelaciones disciplinarias en el o antes del décimo (10) día escolar seguido de la entrega del aviso de apelación a la mesa directiva. La mesa directiva o el consejo de apelación disciplinaria revisarán el archivo y entregarán por escrito una decisión bajo los méritos de la apelación en el o antes del quinto (5) día escolar seguido de la terminación de la audiencia, y deberá proporcionar una copia a todas las partes involucradas. La decisión de la mesa directiva o del consejo, será la decisión final del distrito.

Paso 6: Acción Disciplinaria/Correctiva

El distrito tomará medidas correctivas equitativas y con prontitud dentro de sus límites de autoridad al encontrar hostigamiento, intimidación o acoso. Dependiendo de la severidad de la conducta, las medidas correctivas pueden incluir consejería, educación, disciplina, y/o referencia a las leyes judiciales.

Las medidas correctivas para un estudiante que comete un acto de hostigamiento, intimidación o acoso, serán variables y calificadas de acuerdo a la naturaleza del comportamiento, edad desarrollada del estudiante, o el historial de conductas problemáticas o desempeño del estudiante. Las medidas correctivas que envuelven disciplina estudiantil, serán implementadas de acuerdo a la política del distrito 3200 Derechos y Responsabilidades del Estudiante.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207
Página 9 de 10

Si la conducta fue de naturaleza pública o involucró grupos de estudiantes u observadores, el distrito considerará seriamente la capacitación para todos los estudiantes u otras actividades para atender el incidente.

Si se encuentra que el personal ha violado esta política y procedimiento, los distritos escolares pueden imponer acción disciplinaria para el personal, hasta e incluyendo la terminación de empleo. Si se encuentra que un docente certificado a cometido una violación a WAC 181-87, comúnmente llamada el Código de Conducta para Educadores Profesionales, la Oficina de Prácticas Profesionales OSPI puede proponer una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la revocación. Las violaciones de esta política por parte de un contratista puede incluir la pérdida de contratos.

Paso 7: Apoyo Para el Estudiante Agredido

Las personas que se han encontrado haber sido victimas de hostigamiento, intimidación o acoso, tendrán a su disposición servicios de apoyo apropiados por parte del distrito, y se tomará en cuenta el impacto adverso del estudiante debido al acoso y se corregirá apropiadamente.

I. Inmunidad/Represalias

Ningún empleado, estudiante o voluntario debe tener represalias en contra del estudiante agredido, testigos u otras personas que entreguen informes acerca de un supuesto caso de hostigamiento, intimidación o acoso. Se prohíben las represalias y resultarán en disciplina apropiada.

J. Otros Recursos

Los estudiantes y familias deben hacer uso de los procedimientos de queja y apelación del distrito como primer respuesta a las acusaciones de hostigamiento, intimidación o acoso. Sin embargo, nada contenido en este procedimiento previene a los estudiantes, padres/tutores, escuela o distrito de tomar acción para remediar la discriminación o acoso basado en la membresía de una persona en una clase protegida legalmente bajo la ley local, estatal o federal. Una queja de hostigamiento, intimidación o acoso puede también ser reportada a las siguientes agencias estatales o federales:

- OSPI Equity and Civil Rights Office
(360) 725-6162
Email: equity@k12.wa.us
www.k12.wa.us/Equity/default.aspx

Escuelas Públicas de Walla Walla

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. P-3207
Página 10 de 10

- Washington State Human Rights Commission
1 (800) 233-3247
www.hum.wa.gov/index.html
- Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, Region IX
(206) 607-1600
Email: OCR.Seattle@ed.gov
www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html
- Department of Justice Community Relations Service
1 (877) 292-3804
www.justice.gov/crt/
- Office of the Education Ombudsman
1 (866) 297-2597 Email: OEOinfo@gov.wa.gov
www.governor.wa.gov/oeo/default.asp
- OSPI Safety Center
(360) 725-6044
<http://www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx>

K. Otros Procedimientos y Políticas del Distrito

Ninguna parte de esta política o procedimiento se ha hecho con la intención de prohibir la disciplina o remediar una acción por causa de conductas inapropiadas que no se encuentran exactamente en el nivel de hostigamiento, intimidación o acoso como se definen en este documento, pero que son, o pudieran ser, prohibidos por otro distrito o reglamentos escolares.