

Procedimiento – Prohibición de Acoso, Intimidación y Hostigamiento a Estudiantes

A. Introducción

El Distrito Escolar de Mount Vernon se esfuerza por brindar a los estudiantes condiciones óptimas para el aprendizaje manteniendo un ambiente escolar donde cada estudiante sea tratado con respeto y no sufra daño físico o emocional.

Para garantizar el respeto, prevenir daños y mejorar el clima escolar, es una violación de la política del distrito que un estudiante sea acosado, intimidado por otros estudiantes en la comunidad escolar, en eventos patrocinados por la escuela o cuando dichas acciones creen una interrupción sustancial del proceso educativo. Los estudiantes no serán acosados por su raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad mental o física u otras características distintivas.

Cualquier miembro del personal escolar que observe, escuche o sea testigo de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante o a quien se le hayan reportado tales acciones debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener el acoso, la intimidación o el hostigamiento, evitar que vuelva a ocurrir y reportar al administrador del edificio y/o Oficial de Cumplimiento HIB del distrito.

B. Definiciones

Agresor significa un estudiante que acosa, intimida o hostiga a otro estudiante.

Acoso, intimidación o hostigamiento significa un acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional que:

- daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante;
- tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
- es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

La conducta que “**interfiere sustancialmente con la educación de un estudiante**” se determinará considerando las calificaciones, la asistencia, el comportamiento, la interacción con los compañeros, la participación en actividades y otros indicadores del estudiante.

La conducta que puede alcanzar el nivel de acoso, intimidación o hostigamiento puede adoptar muchas formas, incluidas entre otras: difamaciones, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, ostracismo, ataques físicos o amenazas, relacionados con un individuo o grupo, ya sean mensajes o imágenes electrónicos, escritos, orales o transmitidos físicamente. No existe ningún requisito de que el estudiante objetivo posea realmente la característica que es el base del acoso, la intimidación o el hostigamiento.

Este procedimiento no rige el acoso, la intimidación o el hostigamiento hacia o por parte de un empleado, voluntario, padre/tutor legal o miembro de la comunidad.

Las represalias ocurren cuando un estudiante es intimidado, amenazado, coaccionado o discriminado por denunciar acoso, intimidación o hostigamiento, participar en una investigación o ser identificado como un estudiante objetivo.

El personal incluye, entre otros, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal clasificado, maestros sustitutos y temporales, voluntarios o paraprofesionales (tanto empleados como contratistas).

Estudiante objetivo significa un estudiante contra quien supuestamente se ha preparado acoso, intimidación o hostigamiento.

Queja/Denuncia significa la persona que ha denunciado el acoso, la intimidación o el hostigamiento.

C. Comportamientos/Expresiones

El “acoso”, la “intimidación” y el “hostigamiento” son comportamientos separados pero relacionados dirigidos a los estudiantes. Si bien este procedimiento define las tres conductas, esta diferenciación no debe considerarse parte de la definición legal de estas conductas. RCW 28A.600.477 presenta HIB como un término amplio e inclusivo y no pretende poner énfasis indebido en si el comportamiento es “acoso”, “intimidación” o “hostigamiento”.

El acoso se refiere a cualquier acto malicioso que cause daño al bienestar físico de cualquier estudiante. Puede ser acoso discriminatorio, acoso malicioso o acoso sexual. La intimidación se refiere a amenazas implícitas o abiertas de violencia física hacia un estudiante. El acoso se refiere a conductas agresivas no deseadas por parte de un estudiante o grupo de estudiantes hacia otro estudiante y que implican un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. El hostigamiento puede causar daño al estudiante objetivo, incluido daño físico o educativo. El acoso también puede darse a través de la tecnología y se denomina acoso electrónico o ciberacoso.

Se considera una violación de la ley estatal HIB si se produce cualquiera de los comportamientos anteriores.

D. Relación con otras leyes

Este procedimiento se aplica únicamente a la conducta hacia los estudiantes como se refleja en RCW 28A.600.477 – Prohibición de acoso, intimidación y hostigamiento. Existen otras leyes y procedimientos para abordar cuestiones relacionadas, como el acoso sexual o la discriminación.

Al menos cuatro leyes de Washington pueden aplicarse al acoso a la discriminación: RCW 28A.600.477 – Prohibición de acoso, intimidación y hostigamiento. El distrito garantizará el cumplimiento de todas las leyes estatales relacionadas con el acoso, la intimidación o el hostigamiento de un estudiante. Nada en este procedimiento impide que un estudiante, padre/tutor, escuela o distrito tome medidas para remediar el acoso o la discriminación basado en la membresía de un estudiante en una clase legalmente protegida según las leyes locales, estatales o federales.

E. Prevención

1. Divulgación

En cada escuela y en el sitio web del distrito, el distrito publicará de manera destacada información, según lo dispuesto por OSPI, sobre cómo denunciar acoso, intimidación o hostigamiento; el nombre y la información de contacto para presentar un informe a un administrador escolar; y el nombre e información de contacto del Oficial de Cumplimiento HIB

del distrito. La política y el procedimiento del distrito estarán disponibles en cada escuela en un idioma que las familias puedan entender.

2. Anualmente, el superintendente se asegurará de que el lenguaje proporcionado por OSPI que resume la política y el procedimiento se proporcione en los manuales para estudiantes, personal, voluntarios y padres, este disponible en las oficinas y/o pasillos de la escuela y el distrito, y se publique en el sitio web del distrito.

La distribución adicional de la política y el procedimiento esta sujeta a los requisitos del capítulo 392-405 WAC.

3. **Educación**

Anualmente, los estudiantes recibirán información apropiada para su edad sobre el reconocimiento y la prevención del acoso, la intimidación o el hostigamiento en las sesiones de orientación estudiantil y en otras ocasiones apropiadas. La información incluirá una copia del Formulario de Informe de Incidentes o un enlace a un proceso basado en web.

4. **Entrenamiento**

El oficial de Cumplimiento HIB del distrito participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por OSPI. En la medida de lo posible, el Oficial de Cumplimiento HIB del distrito asistirá a una capacitación anual como curso de actualización, particularmente en caso de que se produzca cambios en la ley o el proceso HIB. El personal recibirá capacitación anual sobre la política y el procedimiento del distrito escolar, incluidos, como mínimo, las funciones y responsabilidades del personal y el uso de Formulario de Informe de Incidentes del distrito.

5. **Estrategias de Prevención**

El distrito implementará una variedad de estrategias de prevención que incluyen enfoques individuales, de aula, escolares y a nivel de distrito. Siempre que sea posible, el distrito implementará programas de prevención basados en evidencia que estén diseñados para aumentar la competencia social, mejorar el clima escolar y eliminar el acoso, la intimidación y el hostigamiento escolar en las escuelas.

F. **Oficial de Cumplimiento**

El oficial de cumplimiento del distrito:

1. Servir como contacto principal del distrito en caso de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante. Si cualquier miembro del personal del distrito recibe acusaciones en un informe escrito de acoso, intimidación o hostigamiento que indiquen una posible violación de la Política 3207, ese miembro del personal debe notificar de inmediato al oficial de cumplimiento del distrito;
2. Proporcionar apoyo y asistencia al director o persona designada para resolver quejas;
3. Recibir copias de todos los formularios de informe de incidentes, formularios de remisión disciplinaria y cartas a los padres que proporcionen los resultados de las investigaciones;
4. Comunicarse con el coordinador de cumplimiento de derechos civiles designado por el distrito escolar. Si un informe escrito de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante indica una posible violación de la política de no discriminación del distrito (Política 3210), o si durante el curso de una investigación el distrito se da cuenta de una posible violación de la política del distrito, política de no discriminación, el oficial de cumplimiento debe notificar de inmediato al coordinador de cumplimiento de derechos civiles del distrito. En ese momento, los funcionarios de cumplimiento deben notificar de inmediato al denunciante que su queja procederá según esta política/procedimiento y la política/procedimiento de no discriminación. El cronograma de investigación y respuesta para el procedimiento de no discriminación comienza cuando el distrito escolar sabe o debería haber sabido que un informe escrito o una

investigación o acoso, intimidación o hostigamiento implican una posible violación de la política de no discriminación del distrito;

5. Estar familiarizado con el uso del sistema de información estudiantil. El oficial de cumplimiento puede utilizar esta información para identificar patrones de comportamiento y áreas de preocupación;
6. Garantizar la implementación de la política y el procedimiento supervisando los procesos de investigación incluyendo garantizar que las investigaciones sean rápidas, imparciales y exhaustivas;
7. Evaluar las necesidades de capacitación del personal y los estudiantes para garantizar una implementación exitosa en todo el distrito y garantizar que el personal reciba capacitación anual;
8. Proporcionar al centro de seguridad escolar de OSPI notificación anual sobre actualizaciones o cambios de políticas o procedimientos; y
9. En los casos en que, a pesar de los esfuerzos de la escuela, un estudiante objetivo experimente acoso, intimidación o hostigamiento que amenace la salud y seguridad del estudiante, el oficial de cumplimiento facilitará una reunión entre el personal del distrito y los padres/tutores del niño para desarrollar un plan de seguridad para proteger al estudiante. Un ejemplo de un plan de seguridad para estudiantes está disponible en el sitio web de OSPI.
10. El distrito proporcionará nombres actualizados e información de contacto a OSPI después de un cambio del Oficial de Cumplimiento HIB del distrito.

G. Intervención del Personal

Todos los miembros del personal intervendrán e informarán cuando sean testigos o reciban informes de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante. Los incidentes que no cumplan con la definición de acoso, intimidación o hostigamiento, o conductas no dirigidas hacia un estudiante, no requerirán ninguna acción adicional según este procedimiento, aparte del seguimiento, para garantizar que no se repitan.

H. Presentación de un Formulario de Informe de Incidente

Los estudiantes, las familias o el personal pueden utilizar los formularios de informe de incidentes para informar incidentes de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante. Se proporciona un formulario de muestra en la Oficina del Superintendente de sitio web del Centro de Seguridad Escolar de Instrucción Pública (OSPI).

Cualquier estudiante o estudiantes que crean que han sido objeto de acoso, intimidación o hostigamiento no resuelto, severo o persistente, o cualquier otra persona en la comunidad escolar que observe o reciba notificación de que un estudiante ha sido o pudo haber sido objeto de acoso no resuelto, intimidación o hostigamiento severo o persistente puede reportar incidentes verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal.

El distrito debe proporcionar un Formulario de Informes de Incidente a los estudiantes, las familias o el personal, si así lo solicitan.

I. Abordar el Acoso, la Intimidación o el Hostigamiento - Informes

J. Paso 1: Presentación de un Formulario de Informe de Incidentes

Para proteger a un estudiante objetivo de represalias, un estudiante no necesita revelar su identidad en un Formulario de Informe de Incidente. El formulario puede presentarse de forma anónima, confidencial o el estudiante puede optar por revelar su identidad (no confidencial). Estado de reporte:

- **Anónimo**

Las personas pueden presentar una denuncia sin revelar su identidad. No se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor basándose únicamente en un informe anónimo. Las escuelas pueden identificar buzones de quejas, utilizar procesos de presentación de informes en línea o desarrollar otros métodos para recibir informes anónimos y sin firmar. Las posibles respuestas a un informe anónimo incluyen un mayor seguimiento de ubicaciones específicas a determinadas horas del día o un mayor seguimiento de estudiantes o personas específicos. (Ejemplo: un documento sin firma que se deje sobre el escritorio de un maestro provocó un mayor monitoreo del cuarto de vestuario de los niños en el quinto periodo).

- **Confidencial**

Las personas pueden solicitar que sus identidades se mantengan en secreto para el acusado y otros estudiantes. Al igual que los informes anónimos, no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor basándose únicamente en un informe confidencial. (Ejemplo: un estudiante le cuenta a un supervisor del patio de juegos que un compañero de clase está siendo acosado, pero le pide que nadie sepa quien denunció el incidente. El supervisor dice: “No podre castigar a los acosadores a menos que usted o alguien que haya visto el incidente esté dispuesto a dejarme usar sus nombres, pero puedo empezar a pasar tiempo cerca de la cancha de baloncesto, si eso ayuda”).

- **No Confidencial**

Las personas pueden aceptar presentar un informe de forma no confidencial. A los demandantes que acepten hacer que su queja no sea confidencial se les informará que los requisitos del debido proceso pueden requerir que el distrito divulgue toda la información que tiene sobre la queja a cualquier personal involucrada en el incidente, pero que incluso entonces, la información seguirá estando restringida a quienes necesitan saberlo, tanto durante como después de la investigación. Sin embargo, el distrito implementará plenamente la disposición contra represalias de esta política y procedimiento para proteger a los denunciante y testigos.

Paso 2: Recibir un Formulario de Informe de Incidentes

Todo el personal es responsable de recibir informes orales y escritos. Siempre que sea posible, el personal que inicialmente reciba un informe oral o escrito de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante intentará resolver el incidente de inmediato. Si el incidente se resuelve a satisfacción de las partes involucradas, si el incidente no cumple con la definición de acoso, intimidación o hostigamiento, o si la conducta no está dirigida hacia un estudiante, es posible que no sea necesaria ninguna acción adicional según este procedimiento. Si las partes involucradas no están satisfechas con el intento de resolver la situación, el miembro del personal notificará al Oficial de Cumplimiento de HIB, se proporcionará a las partes un Formulario de Informe de Incidente de HIB y se les dará la oportunidad de completar el formulario, iniciando así el proceso para una investigación oficial del HIB.

Todos los informes de acoso, intimidación o hostigamiento no resuelto, severo o persistente de un estudiante se registrarán en un Formulario de Informe de Incidentes del distrito y se enviarán al director o su designado. Una vez registrados, el director o su designado deben comunicarse con el Oficial de Cumplimiento HIB del distrito respecto a las quejas.

Paso 3: Investigaciones de Acoso, Intimidación e Hostigamiento no Resuelto, Graves o Persistentes

Todos los informes de acoso, intimidación o hostigamiento no resuelto, severo o persistente de un estudiante serán investigados con una prontitud razonable. Cualquier estudiante puede tener un adulto de confianza con él durante todo el proceso de informe e investigación.

1. Al recibir el Formulario de Informe de Incidente que alega acoso, intimidación o hostigamiento no resuelto, severo o persistente de un estudiante, la escuela o la persona designada por el distrito comenzará la investigación. Si existe la posibilidad de que se produzca un daño físico claro e inmediato al denunciante, el distrito se comunicará inmediatamente con la policía e informará a los padres/tutores.
2. En caso de alegaciones que involucren a un miembro del personal deberá intervenir el Departamento de Recursos Humanos para que se notifique a los representantes sindicales. Estas alegaciones no

serán manejadas bajo los procesos en 3207 y 3207P. Los Departamentos de Recursos Humanos deben incluir la consideración de la política y el procedimiento 3210-No Discriminación de Estudiantes, la política y el procedimiento 5010-No Discriminación y Acción Afirmativa, y otras políticas y leyes aplicables, incluido WAC 392-190-0555. Los Departamentos de Recursos Humanos deben trabajar con sus servicios legales para determinar el proceso de queja y la respuesta adecuada.

3. Durante el curso de la investigación, el distrito tomará medidas razonables para garantizar que no ocurran más incidentes de acoso, intimidación o hostigamiento entre el denunciante, el estudiante objetivo y/o el presunto agresor. Si es necesario, el distrito implementará un plan de seguridad para los estudiantes involucrados. El plan puede incluir cambiar la disposición de los asientos para el denunciante, el estudiante objetivo y/o el presunto agresor en el salón de clases, durante el almuerzo o en el autobús; identificar a un miembro del personal que actuará como una persona segura para el denunciante; alteración del horario del presunto agresor y de acceso al denunciante y otras medidas.

Si, durante el curso de una investigación, el empleado del distrito que realiza la investigación se da cuenta de una posible violación de la política de no discriminación del distrito (Política 3210), el investigador notificará de inmediato al oficial de cumplimiento de derechos civiles del distrito. Al recibir esta información, el oficial de cumplimiento de derechos civiles debe notificar al demandante que su queja procederá según el procedimiento de queja por discriminación en WAC 392-190-065 a WAC 392-190-075, así como el procedimiento de queja HIB. El aviso debe proporcionarse en un idioma que el denunciante pueda entender. El cronograma de investigación y respuesta para el procedimiento de queja por discriminación seguirá lo establecido en WAC 392-190-065 y comienza cuando el distrito sabe o debería haber sabido que un informe escrito de acoso, intimidación o hostigamiento implica acusaciones de una violación de las normas de la política de no discriminación del distrito.

4. Dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción del Formulario de Informe de Incidente, la persona designada por la escuela notificará a las familias de los estudiantes involucrados que se recibió una queja y dirigirá a las familias a la política y el procedimiento del distrito sobre acoso, intimidación y hostigamiento.
5. En caso raros, cuando después de consultar con el estudiante y el personal apropiado (como un psicólogo, consejero o trabajador social), el distrito tenga evidencia de que involucrar a su o su padre/tutor, el distrito inicialmente puede abstenerse de comunicarse con el padre/tutor en su investigación de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un estudiante está sujeto a abuso y negligencia, debe seguir la política del distrito para informar los casos sospechosos a los Servicios de Protección Infantil.
6. La investigación incluirá, como mínimo
 - a. Una entrevista con el denunciante;
 - b. Una entrevista con el estudiante objetivo, si es diferente al denunciante;
 - c. Una entrevista con el presunto agresor;
 - d. Una revisión de cualquier denuncia anterior que involucre al denunciante, al estudiante objetivo o al presunto agresor; y
 - e. Entrevistas con otros estudiantes o miembros del personal que puedan tener conocimiento del presunto incidente.
7. El director o su designado puede determinar que se deben tomar otras medidas antes de que se complete la investigación.
8. La investigación se completará tan pronto como sea posible, pero generalmente a más tardar cinco (5) días escolares desde la queja o informe inicial. Si se necesita más tiempo para completar una investigación, el distrito proporcionará actualizaciones semanales al padre/tutor y/o al estudiante.
9. A más tardar dos (2) días escolares después de que la investigación haya sido completada y enviada al oficial de cumplimiento, el director o su designado responderá por escrito o en persona al padre/tutor del denunciante y al presunto agresor indicando:
 - a. Los resultados de la investigación;
 - b. Si se consideró que las acusaciones eran fácticas;

c. Si hubo una violación de la política; y

- d. El proceso para que el denunciante presente una apelación si no está de acuerdo con los resultados. Debido al requisito legal con respecto a la confidencialidad de los registros estudiantiles, es posible que el director o su designado no pueda reportar información específica a los padres/tutores del estudiante objetivo sobre cualquier acción disciplinaria tomada a menos que implique una directiva que el estudiante objetivo debe conocer para denunciar infracciones.

Si un distrito decide comunicarse con el padre/tutor por carta, la carta se enviará por correo al padre/tutor del denunciante y al presunto agresor por el Servicio Postal de los Estados Unidos con acuse de recibo, a menos que se determine, después de consultar con el estudiante y personal (psicólogo, consejero, trabajador social) que podría poner en peligro al denunciante o al presunto agresor e involucrar a su familia. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un estudiante está sujeto a abuso o negligencia, como informantes obligatorios deben seguir la política del distrito para informar casos sospechosos a los Servicios de Protección de Infantil.

Si el incidente no se puede resolver a nivel escolar, el director o su designado solicitarán asistencia del oficial de cumplimiento de HIB.

Paso 4: Medidas Correctivas para el Agresor

Después de completar la investigación, la escuela o la persona designada por el distrito implementará las medidas correctivas necesarias. Se implementarán medidas correctivas lo más rápido posible, pero en ningún caso más de cinco (5) días escolares después de que se haya hecho contacto con las familias o tutores con respecto al resultado de la investigación. Se implementarán medidas correctivas que involucren disciplina estudiantil de acuerdo con la Disciplina Estudiantil. Si el agresor acusado está apelando la imposición de disciplina, el distrito puede verse impedido por consideraciones de debido proceso o una orden legal de imponer la disciplina hasta que concluya el proceso de apelación.

Si en una investigación un director o su designado descubre que un estudiante, a sabiendas, hizo una acusación, intimidación o hostigamiento, ese estudiante puede estar sujeto a medidas correctivas, incluida la disciplina.

Paso 5: Derecho del Demandante a Apelar

1. Si el denunciante o el padre/tutor no está satisfecho con los resultados de la investigación, pueden apelar ante el superintendente o su designado presentando un aviso de apelación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares de recibir la decisión por escrito. El superintendente o su designado revisará el informe de investigación y emitirá una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción del aviso de apelación.

Si el demandante permanece insatisfecho después de la apelación inicial al superintendente, el estudiante puede apelar ante la junta escolar presentando un aviso de apelación por escrito ante el secretario de la junta escolar en o antes del quinto (5) día escolar siguiente a la fecha tras lo cual el denunciante recibió la decisión escrita del superintendente.

2. Una apelación ante la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria debe escucharse en o antes del décimo (10) día escolar después de la presentación de la notificación de apelación por escrito a la junta escolar. La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria revisarán el expediente y emitirán una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación en o antes del quinto (5) día escolar después de la audiencia y proporcionarán una copia a todas las partes involucradas. La decisión de la junta o consejo será la decisión final del distrito.

Paso 6: Disciplina/Acción Correctiva

El distrito tomará medidas correctivas rápidas y equitativas dentro de su autoridad ante hallazgos de acoso, intimidación y hostigamiento de un estudiante. Dependiendo de la gravedad de la conducta, las medidas correctivas pueden incluir asesoramiento, educación, disciplina y/o derivación a las autoridades.

Las medidas correctivas para un estudiante que comete un acto de acoso, intimidación o hostigamiento serán variadas y calificadas de acuerdo con la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante o el historial de conductas problemáticas y desempeño del estudiante. Se implementarán medidas correctivas que involucren disciplina estudiantil de acuerdo con la Disciplina Estudiantil.

Si la conducta fue de naturaleza pública o involucró a grupos de estudiantes o espectadores, el distrito debe considerar seriamente la capacitación en toda la escuela u otras actividades para abordar el incidente.

Si se determina que el personal ha violado esta política y procedimiento al no denunciar el acoso, la intimidación o el hostigamiento o al evitar las represalias, los distritos pueden imponer medidas disciplinarias laborales, que pueden incluir el término. Si se determina que un educador certificado ha cometido una violación del comúnmente llamado Código de Conducta para Educadores Profesionales de OSPI puede proponer medidas disciplinarias sobre un certificado, que pueden incluir la revocación. Las violaciones de esta política por parte del contratista pueden incluir la pérdida de contratos.

Paso 7: Apoyo al Estudiante Objetivo

Los estudiantes que hayan sido objeto de acoso, intimidación o hostigamiento escolar tendrán a su disposición los servicios de apoyo apropiados del distrito, y el impacto adverso del acoso en el estudiante se abordará y remediará según corresponda.

K. Inmunidad/Represalias

Ningún empleado, estudiante o voluntario de la escuela puede tomar represalias contra un estudiante, testigo u otra persona objetivo que presente información sobre un presunto acto de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante. Las represalias están prohibidas y resultarán en una disciplina apropiada.

L. Otros Recursos

Los estudiantes y las familias deben utilizar los procedimientos de quejas y apelaciones del distrito como primera respuesta a las acusaciones de acoso, intimidación o hostigamiento de un estudiante. Sin embargo, nada en este procedimiento impide que un estudiante, padre/tutor, escuela o distrito tome medidas para remediar la discriminación o el acoso basado en la membresía de una persona en una clase legalmente protegida según las leyes locales, estatales o federales.

M. Para preguntas o más información, los estudiantes y las familias pueden comunicarse con las siguientes agencias estatales o federales:

- Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI (para quejas por discriminación)
360.725.6162
Correo Electrónico: equity@k12.wa.us
<https://www.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights>
equity@k12.wa.us www.k12.wa.us/Equity/default.aspx
- Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington, # 800.233.3247
www.hum.wa.gov

- Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE.UU., Región IX, # 206.607.1600
Correo Electrónico: OCR.Seattle@ed.gov
www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html
- Servicio de Relaciones Comunitarias del Departamento de Justicia, # 877.292.3804
www.justice.gov/crt/
- Oficina del Defensor del Pueblo de Educación Ombuds,
#866.297-2597
Correo Electrónico: www.governor.wa.gov/oeo/default.asp
- Centro de Seguridad OSPI
www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx
Correo Electrónico: Schoolsafety@k12.wa.us
360.725-6068
<https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

N. Otras Políticas y Procedimientos del Distrito

Nada en esta política o procedimiento tiene como objetivo prohibir la disciplina o medidas correctivas por conductas inapropiadas que no alcancen el nivel de acoso, intimidación o hostigamiento como se define en este procedimiento, pero están, o pueden estar, prohibidas por otro distrito o normas de escuela.