Machine Translated by Google

Procedimiento - Se prohíbe el acoso sexual al personal del distrito

El procedimiento tiene como objetivo establecer los requisitos de la Política 5011, incluido el proceso para una investigación rápida, exhaustiva y equitativa de las acusaciones de acoso sexual y la necesidad de tomar las medidas adecuadas para resolver tales situaciones. Si se descubre que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el personal debe tomar medidas inmediatas para eliminar el acoso, evitar que vuelva a ocurrir y abordar sus efectos.

Este procedimiento se aplica al acoso sexual (incluida la violencia sexual) dirigido a empleados del distrito llevado a cabo por otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en las actividades del distrito escolar. El distrito tiene jurisdicción sobre estas quejas de conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Capítulo 28A.640, RCW y Capítulo 392-190 WAC.

Una queja formal presentada por o en nombre de un estudiante demandante contra un empleado demandado será investigada según las definiciones, requisitos y procedimientos de la Política 3205 y el Procedimiento 3205P.

La información sobre la política de acoso sexual del distrito será fácilmente comprensible y se publicará de manera visible en cada edificio escolar, se proporcionará a cada empleado y se reproducirá en cada manual del personal, voluntario y padres. Además de la publicación y reproducción de este procedimiento y la Política 5011, el distrito notificará anualmente a los empleados que las quejas de conformidad con este procedimiento pueden presentarse en 235 Sunset Ave., Wenatchee WA, 98801.

Responsabilidades del personal

En caso de una presunta agresión sexual, el director de la escuela informará inmediatamente: 1) al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles/Título IX para que el distrito pueda responder adecuadamente al incidente de acuerdo con sus propios procedimientos de quejas; y 2) aplicación de la ley. El director notificará al miembro del personal del distrito objetivo sobre su derecho a presentar una denuncia penal y una denuncia por acoso sexual simultáneamente.

Confidencialidad

Si un denunciante solicita que su nombre no sea revelado al presunto perpetrador o pide que el distrito no investigue ni busque acción contra el presunto perpetrador, la solicitud se enviará al Director Ejecutivo de Recursos Humanos para su evaluación. El Director Ejecutivo de Recursos Humanos debe informar al denunciante que cumplir con la solicitud puede limitar su capacidad para responder plenamente al incidente, incluida la adopción de medidas disciplinarias contra el presunto autor.

Si el demandante aún solicita que su nombre no sea revelado al presunto perpetrador o que el distrito no investigue ni busque acción contra el presunto perpetrador, el distrito necesitará determinar si puede cumplir con dicha solicitud y al mismo tiempo brindar una ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes, el personal y otros terceros que participan en actividades del distrito, incluida la persona que denunció el acoso sexual. Aunque la solicitud de un denunciante de que se oculte su nombre puede limitar la capacidad del distrito para responder completamente a una acusación individual de acoso sexual, el distrito utilizará otros medios apropiados disponibles para abordar el acoso sexual.

Machine Translated by Google

Represalias El

Título IX prohíbe las represalias contra cualquier individuo que presente una queja conforme a estas leyes o participe en una investigación de quejas. Cuando se presenta una denuncia formal o informal de acoso sexual, el distrito tomará medidas para detener el acoso adicional y evitar cualquier represalia contra la persona que presentó la denuncia, fue objeto del acoso o contra quienes proporcionaron información como testigo. El distrito investigará todas las acusaciones de represalias y tomará medidas contra quienes se determine que han tomado represalias.

Proceso informal de quejas Cualquiera

puede utilizar procedimientos informales para informar y resolver quejas de acoso sexual.
Se pueden realizar informes informales a cualquier miembro del personal. El personal siempre notificará a los reclamantes sobre su derecho a presentar una queja formal y el proceso para la misma. El personal también dirigirá a los posibles denunciantes a Kory Kalahar, subdirectora ejecutiva de Aprendizaje y Enseñanza, (kalahar.k@wenatcheeschools.org.) o Kelly López, directora ejecutiva de Recursos Humanos (lopez.k@wenatcheeschools.org). Además, el personal también informará a un supervisor apropiado o miembro del personal profesional cuando reciba quejas de acoso sexual, especialmente cuando la queja está más allá de su capacitación para resolverla o alega una mala conducta grave.

Durante el curso del proceso de queja informal, el distrito tomará medidas rápidas y efectivas calculadas razonablemente para poner fin a cualquier acoso y corregir cualquier efecto discriminatorio sobre el demandante. Si se necesita una investigación para determinar lo que ocurrió, el distrito tomará medidas provisionales para proteger al denunciante antes del resultado de la investigación del distrito (por ejemplo, permitir que el denunciante cambie sus actividades académicas o extracurriculares o sus horarios de descanso para evitar el contacto con el presunto perpetrador). .

Los remedios informales pueden incluir:

• Una oportunidad para que el denunciante le explique al presunto acosador que su conducta no es bienvenida, ofensiva o inapropiada, ya sea por escrito o cara a cara; • Una declaración de un miembro del personal al presunto acosador de que la conducta alegada no es apropiado y podría dar lugar a medidas disciplinarias si se demuestra o se repite; • Una declaración pública general de un administrador de un edificio que revisa la política de acoso sexual del distrito sin identificar al denunciante.

• Desarrollar un plan de seguridad; • Personal que se separa; o • Proporcionar capacitación al personal y/o estudiantes.

Las quejas informales pueden convertirse en quejas formales a petición del demandante, padre o tutor, o porque el distrito cree que la queja necesita ser investigada más a fondo. El distrito informará al denunciante cómo informar cualquier problema posterior.
Además, el distrito llevará a cabo investigaciones de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes o casos de represalias, y para responder con prontitud y abordar adecuadamente los problemas nuevos o continuos.
Las consultas de seguimiento seguirán un cronograma acordado por el distrito y el demandante.

Machine Translated by Google

Proceso de queja formal Nivel uno: Queja al distrito Cualquiera puede iniciar una queja formal de acoso sexual, incluso si se utiliza el proceso de queja informal. En cualquier nivel del proceso de queja formal, el distrito tomará medidas provisionales para proteger al demandante antes del resultado final de la investigación del distrito. Se seguirá el siguiente proceso:

Presentación de quejas

- Todas las quejas formales se harán por escrito y establecerán los actos, condiciones o circunstancias específicas que supuestamente ocurrieron y constituyen acoso sexual. El Coordinador del Título IX puede redactar la queja basándose en el informe del demandante para que el demandante la revise y apruebe. El superintendente o el Coordinador del Título IX también pueden concluir que el distrito necesita realizar una investigación basada en la información que posee, independientemente del interés del demandante en presentar una queja. • El plazo para presentar una denuncia es de un año a partir de la fecha del hecho objeto de la denuncia. Sin embargo, no se puede imponer una fecha límite para presentar la queja si al demandante se le impidió presentarla debido a: 1) Tergiversaciones específicas por parte del distrito de que había resuelto el problema que forma la base de la queja; o 2) Retención de información que el distrito debía proporcionar según WAC 392190-065 o WAC 392-190-005.

- Las quejas pueden enviarse por correo postal, fax, correo electrónico o entregarse personalmente al Coordinador, Kory Kalahar, Asistente Ejecutivo Director de Aprendizaje y Enseñanza del Título IX. • (kalahar.k@wenatcheeschools.org.) o Kelly López, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos Recursos (lopez.k@wenatcheeschools.org) en 235 Sunset Ave., Wenatchee, WA 98801, 509-663-8161, FAX 509-663-3802. Cualquier empleado del distrito que reciba una queja que cumpla con estos criterios notificará de inmediato al Coordinador.

Investigación y respuesta

- El Coordinador del Título IX recibirá e investigará todas las quejas formales escritas sobre acoso sexual o información en posesión del coordinador que crea que requiere mayor investigación. El Coordinador delegará su autoridad para participar en este proceso si dicha acción es necesaria para evitar posibles conflictos de intereses. Al recibir una queja, el Coordinador proporcionará al reclamante una copia de este procedimiento. • Las investigaciones se llevarán a cabo de manera que tengan un alcance adecuado, sean confiables y imparcial. Durante el proceso de investigación, el denunciante y la parte o partes acusadas, si el denunciante ha identificado a un acosador acusado, tendrán igualdad de oportunidades para presentar testigos y pruebas relevantes. Los denunciantes y testigos pueden tener un adulto de confianza con ellos durante cualquier actividad de investigación iniciada por el distrito. El distrito escolar y el demandante también pueden acordar resolver la queja en lugar de una investigación. • Cuando se complete la investigación, el Coordinador compilará un informe escrito completo de la denuncia y los resultados de la investigación.

Respuesta del Superintendente

- El superintendente responderá por escrito al demandante y al presunto autor dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la queja, a menos que el demandante acuerde lo contrario o si circunstancias excepcionales relacionadas con la queja requieren una extensión del tiempo. límite. En caso de que se necesite una extensión, el distrito notificará al demandante por escrito el motivo de la extensión y la fecha prevista de respuesta.

Machine Translated by Google

En el momento en que el distrito responde al denunciante, el distrito debe enviar una copia de la respuesta a la oficina del superintendente de instrucción pública. • La respuesta del superintendente o su designado incluirá: 1) un resumen de los resultados de la investigación; 2) una declaración sobre si la preponderancia de las pruebas establece que el denunciante fue acosado sexualmente; 3) si se determina que ha ocurrido acoso sexual, las medidas correctivas que el distrito considere necesarias, incluida la garantía de que el distrito tomará medidas para evitar que se repita y remediar sus efectos en el denunciante y otros, si corresponde; 4) aviso del derecho del demandante a apelar ante la junta escolar y la información de presentación necesaria; y 5) cualquier medida correctiva que tomará el distrito, remedios para el demandante (por ejemplo, fuentes de asesoramiento, defensa y otro tipo de apoyo) y aviso de posibles sanciones para el/los perpetrador(es) (por ejemplo, disciplina).

• La respuesta del superintendente o su designado se proporcionará en un idioma que El denunciante puede entender y puede requerir asistencia lingüística para los denunciantes con dominio limitado del inglés de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Si la denuncia alega acoso discriminatorio por parte de una parte o partes nombradas, el coordinador proporcionará a la parte o partes acusadas notificación del resultado de la investigación y notificación de su derecho a apelar cualquier disciplina o acción correctiva impuesta por el distrito.

• Cualquier medida correctiva que se considere necesaria se implementará lo más rápido posible, pero en ningún caso más de treinta (30) días después del envío por correo de una respuesta escrita por parte del superintendente, a menos que el acusado esté apelando la imposición de disciplina y el distrito esté prohibido por motivos legales. consideraciones del proceso o una orden legal desde que se imponga la disciplina hasta que concluya el proceso de apelación. El personal también puede presentar quejas a través del proceso de convenio colectivo apropiado o de la política antidiscriminatoria. • El distrito informará al demandante cómo informar cualquier problema posterior. Además, el distrito llevará a cabo investigaciones de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes o casos de represalias, y para responder con prontitud y abordar adecuadamente los problemas nuevos o continuos. Las consultas de seguimiento seguirán un cronograma acordado por el distrito y el demandante.

Nivel Dos - Apelación a la Junta Directiva

Aviso de apelación y audiencia

• Si un demandante no está de acuerdo con la decisión escrita del superintendente o su designado, el demandante puede apelar la decisión ante la junta directiva del distrito, presentando un aviso de apelación por escrito ante el secretario de la junta dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que cual el denunciante recibió la respuesta:

• La junta programará una audiencia que comenzará el vigésimo (20.º) día calendario siguiente a la presentación del aviso de apelación por escrito, a menos que el demandante y el superintendente acuerden lo contrario o por una buena causa.

• Ambas partes podrán presentar los testigos y testimonios que la junta considere. relevante y material.

Machine Translated by Google

Decisión

• A menos que el demandante acuerde lo contrario, la junta emitirá una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación del aviso de apelación y le proporcionará al demandante una copia de la decisión.

• La decisión se proporcionará en un idioma que el denunciante pueda entender, lo que puede requerir asistencia lingüística para los denunciantes con dominio limitado del inglés de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles. • La decisión incluirá un aviso del derecho del demandante a apelar

ante el

Superintendente de Instrucción Pública e identificará dónde y ante quién deberá presentarse la apelación. El distrito enviará una copia de la decisión de la apelación a la oficina del superintendente de instrucción pública.

Nivel Tres - Denuncia ante el Superintendente de Instrucción Pública

Presentación de una

queja • Si un demandante no está de acuerdo con la decisión de la junta directiva, o si el distrito no cumple con este procedimiento, el demandante puede presentar una queja ante el Superintendente de Instrucción Pública. •

Una queja debe ser recibida por el Superintendente de Instrucción Pública en o antes del vigésimo (20) día calendario siguiente a la fecha en que el demandante recibió notificación por escrito de la decisión de la junta directiva, a menos que el Superintendente de Instrucción Pública conceda una extensión para causa justificada Las quejas pueden presentarse por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano. • Una queja debe

ser por escrito e incluir: 1) Una descripción de los actos específicos,

condiciones o circunstancias que supuestamente violan las leyes aplicables contra el acoso sexual; 2) El nombre y la información de contacto, incluida la dirección, del denunciante; 3) El nombre y dirección del distrito sujeto a la queja; 4) Una copia de la queja del distrito y la decisión de apelación, si corresponde; y 5) Una propuesta de resolución de la queja o reparación solicitada. Si las acusaciones se refieren a un estudiante específico, la queja también debe incluir el nombre y la dirección del estudiante o, en el caso de un niño o joven sin hogar, la información de contacto.

Investigación, Determinación y Acción Correctiva • Al recibir

una queja, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública puede iniciar una investigación, que puede incluir la realización de una revisión independiente en el sitio.

OSPI también puede investigar cuestiones adicionales relacionadas con la queja que no se incluyeron en la queja o apelación inicial ante el superintendente o la junta. •

Después de la investigación, OSPI tomará una determinación independiente sobre si el distrito no cumplió con RCW 28A.642.010 o el Capítulo 392-190, WAC y emitirá una decisión por escrito al demandante y al distrito que aborda cada acusación en el queja y cualquier otro problema de incumplimiento que haya identificado. La decisión escrita incluirá las acciones correctivas que se consideren necesarias para corregir el incumplimiento y la documentación que el distrito debe proporcionar para demostrar que se ha completado la acción correctiva. • Todas las acciones correctivas deben completarse

dentro de los plazos establecidos por OSPI en la decisión escrita a menos que OSPI otorgue una extensión. Si no se logra el cumplimiento oportuno,

Machine Translated by Google

OSPI puede tomar medidas que incluyen, entre otras, remitir al distrito a las agencias estatales o federales apropiadas facultadas para ordenar el cumplimiento.

Una queja puede resolverse en cualquier momento cuando, antes de completar la investigación, el distrito acepta voluntariamente resolver la queja. OSPI puede proporcionar asistencia técnica y métodos de resolución de disputas para resolver una queja.

Nivel Cuatro - Audiencia Administrativa

Un demandante o distrito escolar que desee apelar la decisión escrita de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública puede presentar un aviso de apelación por escrito ante OSPI dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la decisión escrita de esa oficina. OSPI llevará a cabo una audiencia administrativa formal de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos, Capítulo 34.05, RCW.

Otras opciones de quejas Oficina

de Derechos Civiles (OCR), Departamento de Educación de EE. UU. La OCR

hace cumplir varias leyes federales de derechos civiles que prohíben la discriminación en las escuelas públicas por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad y edad. Presentar quejas ante la OCR dentro de los 180 días calendario a partir de la fecha de la presunta discriminación. 206-607-1600
TDD: 1-800-877-8339 OCR.Seattle@ed.gov www.ed.gov/ocr

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington (WSHRC)

WSHRC hace cumplir la Ley de Washington contra la Discriminación (RCW 49.60), que prohíbe la discriminación en el empleo y en lugares de alojamiento público, incluidas las escuelas. Presentar quejas ante WSHRC dentro de los seis meses posteriores a la fecha de la presunta discriminación. 1-800-233-3247 TTY: 1-800-300-7525
www.hum.wa.gov

Mediación En

cualquier momento durante el procedimiento de queja establecido en WAC 392-190-065 a 392-190-075, un distrito puede, a su propio costo, ofrecer mediación. El demandante y el distrito pueden acordar extender los plazos del proceso de queja para poder llevar a cabo la mediación.

El propósito de la mediación es brindar tanto al demandante como al distrito la oportunidad de resolver disputas y llegar a un acuerdo mutuamente aceptable mediante el uso de un mediador imparcial. La mediación debe ser voluntaria y requiere el mutuo acuerdo de ambas partes. Podrá ser terminado por cualquiera de las partes en cualquier momento durante el proceso de mediación. No se puede utilizar para negar o retrasar el derecho del reclamante a utilizar los procedimientos de queja.

La mediación debe ser realizada por un mediador calificado e imparcial que no puede: 1) Ser un empleado de ningún distrito escolar, escuela pública autónoma u otra agencia pública o privada que brinde servicios relacionados con la educación a un estudiante que es el tema de la queja. siendo mediado; o 2) Tener un conflicto de intereses personal o profesional. Un mediador no se considera un empleado del distrito o de la escuela autónoma u otra agencia pública o privada únicamente porque actúa como mediador.

Machine Translated by Google

Si las partes llegan a un acuerdo a través de la mediación, pueden ejecutar un acuerdo legalmente vinculante que establezca la resolución y establezca que todas las discusiones que ocurrieron durante el curso de la mediación permanecerán confidenciales y no podrán usarse como evidencia en ninguna queja posterior, audiencia de debido proceso. o procedimiento civil. El acuerdo debe ser firmado por el demandante y un representante del distrito que tenga autoridad para obligar al distrito.

Capacitación y Orientación Un
componente fijo de todas las sesiones de orientación del distrito para el personal, los estudiantes y los voluntarios regulares presentará los elementos de esta política. El personal recibirá información sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual. El personal estará completamente informado sobre los procesos de quejas formales e informales y sus funciones y responsabilidades según la política y el procedimiento.

Se recordará al personal certificado su responsabilidad legal de denunciar sospechas de abuso infantil y cómo esa responsabilidad puede verse implicada por algunas acusaciones de acoso sexual.
Los voluntarios regulares recibirán las partes de este componente de orientación relevantes a sus derechos y responsabilidades.

Los estudiantes recibirán información apropiada para su edad sobre el reconocimiento y la prevención del acoso sexual y sus derechos y responsabilidades según esta y otras políticas y reglas del distrito en las sesiones de orientación estudiantil y en otras ocasiones apropiadas, que pueden incluir a los padres.

Como parte de la información sobre el reconocimiento y prevención del acoso sexual, se informará al personal, voluntarios, estudiantes y padres de familia que el acoso sexual puede incluir, entre otros:

• Demandas de favores sexuales a cambio de un trato preferencial o algo de valor; • Declarar o insinuar que una persona perderá algo si no se somete a un petición sexual;

• Penalizar a una persona por negarse a someterse a una insinuación sexual o proporcionar un beneficio a alguien que lo hace; • Hacer comentarios, gestos o chistes no deseados, ofensivos o inapropiados sexualmente sugerentes; o comentarios de naturaleza sexual sobre la apariencia, género o conducta de una persona; • Usar términos sexuales despectivos para una persona; • Estar demasiado cerca, tocar, acorralar o acechar inapropiadamente a una persona; o • Mostrar ilustraciones sexuales ofensivas o inapropiadas en la propiedad escolar.

Revisión de políticas y procedimientos
Anualmente, el superintendente o su designado convocará un comité ad hoc compuesto por representantes del personal certificado y clasificado, voluntarios, estudiantes y padres para revisar el uso y la eficacia de esta política y procedimiento. El Coordinador de Cumplimiento del Título IX/Derechos Civiles estará incluido en el comité. Con base en la revisión del comité, el superintendente preparará un informe para la junta incluyendo, si es necesario, cualquier cambio de política recomendado. El superintendente considerará adoptar cambios a este procedimiento si lo recomienda el comité.

Machine Translated by Google

Recursos de gestión: 2015 - Alerta de política de julio

2014 - Número de marzo

Fecha de adopción:
Clasificación: Esencial Fechas

de revisión: 12.00 horas; 08.06; 10.11; 03.14; 01.15; 06.15; 03.16; 9.21