

Procedure - Prohibition of Harassment, Intimidation, and Bullying

A. Introduction

The Lopez Island School District School District strives to provide students with optimal conditions for learning by maintaining a school environment where everyone is treated with respect, and no one is physically or emotionally harmed.

In order to ensure respect and prevent harm, it is a violation of district policy for a student to be harassed, intimidated, or bullied by others in the school community, at school-sponsored events, or when such actions create a substantial disruption to the educational process. The school community includes all students, school employees, school board members, contractors, unpaid volunteers, families, patrons, and other visitors. Student(s) will not be harassed because of their race, color, religion, ancestry, national origin, gender, sexual orientation, gender expression, gender identity, mental or physical disability, or other distinguishing characteristics.

Any school staff who observes, overhears, or otherwise witnesses harassment, intimidation, or bullying or to whom such actions have been reported must take prompt and appropriate action to stop the harassment, intimidation, or bullying and to prevent its reoccurrence.

B. Definitions

Aggressor means a student, staff member, or any other member of the school community who engages in the harassment, intimidation, or bullying of a student.

Harassment, intimidation, or bullying means an intentional electronic, written, verbal, or physical act that:

1. Physically harms a student or damages the student's property;
2. Has the effect of substantially interfering with a student's education;
3. Is so severe, persistent, or pervasive that it creates an intimidating or threatening educational environment; or
4. Has the effect of substantially disrupting the orderly operation of the school.

Conduct that is "substantially interfering with a student's education" will be determined by considering a targeted student's grades, attendance, demeanor, interaction with peers, participation in activities, and other indicators.

Conduct that may rise to the level of harassment, intimidation, or bullying may take many forms, including, but not limited to: slurs, rumors, jokes, innuendoes, demeaning comments, drawings, cartoons, pranks, ostracism, physical attacks or threats, gestures, or acts relating to an individual or group whether electronic, written, oral, or physically transmitted messages or images. There is no requirement that the targeted student actually possesses the characteristic that is the basis for the harassment, intimidation, or bullying.

Retaliation occurs when an individual is intimidated, threatened, coerced, or discriminated against for reporting harassment, intimidation, bullying, or participating in an investigation.

Staff includes, but is not limited to, educators, administrators, counselors, school nurses, cafeteria workers, custodians, bus drivers, athletic coaches, advisors to extracurricular activities, classified staff, substitute and temporary teachers, volunteers, or paraprofessionals (both employees and contractors).

A **Targeted Student** means a student against whom harassment, intimidation, or bullying has allegedly been perpetrated.

C. Behaviors/Expressions

"Harassment," "intimidation," and "bullying" are separate but related behaviors. Each must be addressed appropriately. Although this procedure differentiates the three behaviors, this differentiation should not be considered part of the legal definition of these behaviors. Harassment refers to any malicious act which causes harm to any person's physical well-being. It can be discriminatory harassment, malicious harassment, or sexual harassment. Intimidation refers to implied or overt threats of physical violence. Bullying refers to unwanted aggressive behavior(s) by another youth or group of youths that involves an observed or perceived power imbalance and is repeated multiple times or is highly likely to be repeated. Bullying may inflict harm on the targeted youth, including physical or educational harm. Bullying can also occur through technology and is called electronic bullying or cyberbullying.

D. Relationship to Other Laws

This procedure applies only to [RCW 28A.600.477 – Prohibition Harassment, Intimidation and Bullying](#). There are other laws and procedures to address related issues such as sexual harassment or discrimination.

At least four Washington laws may apply to harassment or discrimination:

1. [RCW 28A.600.477 – Prohibition Harassment, Intimidation and Bullying](#)
2. [RCW 28A.640.020 – Sexual Equality](#)
3. [RCW 28A.642 – Prohibition of Discrimination in Public Schools](#)
4. [RCW 49.60.010 – The Law Against Discrimination](#)

The district will ensure its compliance with all state laws regarding harassment, intimidation, or bullying. Nothing in this procedure prevents a student, parent/guardian, school, or district from taking action to remediate harassment or discrimination based on a person's membership in a legally protected class under local, state, or federal law.

E. Prevention

1. Dissemination

In each school and on the district's website, the district will prominently post information on reporting harassment, intimidation, or bullying; the name and contact information for making a report to a school administrator; and the name and contact information for the district compliance officer. The district's policy and procedure will be available in each school in a language that families can understand.

Annually, the superintendent will ensure that a statement summarizing the policy and procedure is provided in student, staff, volunteer, and parent handbooks are available in school and district offices and/or hallways, or is posted on the district's website.

Additional distribution of the policy and procedure is subject to the requirements of [Chapter 392-405 WAC](#)

2. Education

Annually students will receive age-appropriate information on the recognition and prevention of harassment, intimidation, or bullying at student orientation sessions and on other appropriate occasions. The information will include a copy of the Incident Reporting Form or a link to a web-based process.

3. Training

The district compliance officer will participate in at least one mandatory training opportunity offered by OSPI. Staff will receive annual training on the school district's policy and procedure, including, at a minimum, staff roles and responsibilities, how to monitor common areas, and the use of the district's Incident Reporting Form.

4. Prevention Strategies

The district will implement a range of prevention strategies including individual, classroom, school, and district-level approaches.

Whenever possible, the district will implement evidence-based prevention programs that are designed to increase social competency, improve school climate, and eliminate harassment, intimidation, and bullying in schools.

F. Compliance Officer

The district compliance officer will:

1. Serve as the district's primary contact for harassment, intimidation, or bullying. If the allegations in a written report of harassment, intimidation, or bullying indicate a potential violation of Policy 3207, the district staff member who receives the report must promptly notify the district compliance officer.
2. Provide support and assistance to the principal or designee in resolving complaints;
3. Receive copies of all Incident Reporting Forms, discipline Referral Forms, and letters to parents providing the outcomes of investigations.
4. Communicate with the school district's designated civil rights compliance coordinator. If a written report of harassment, intimidation, or bullying indicates a potential violation of the district's nondiscrimination policy [Policy 3210], or if during the course of an investigation, the district becomes aware of a potential violation of the district's nondiscrimination policy, the compliance officer must promptly notify the district's civil rights compliance coordinator. At that time, the compliance officers must promptly notify the complainant that their complaint will proceed under both this policy/procedure and the nondiscrimination policy/procedure. The investigation and response timeline for the nondiscrimination procedure begins when the school district knows or should have known that a written report or investigation of Harassment, Intimidation, or Bullying involves a potential violation of the district's nondiscrimination policy;
5. Be familiar with the use of the student information system. The compliance officer may use this information to identify patterns of behavior and areas of concern;
6. Ensure implementation of the policy and procedure by overseeing the investigative processes, including ensuring that investigations are prompt, impartial, and thorough;
7. Assess the training needs of staff and students to ensure successful implementation throughout the district and ensure staff receive annual fall training;
8. Provide the OSPI School Safety Center with notification of policy or procedure updates or changes on an annual basis; and,
9. In cases where, despite school efforts, a targeted student experiences harassment, intimidation, or bullying that threatens the student's health and safety, the compliance officer will facilitate a meeting between district staff and the child's parents/guardians to develop a safety plan to protect the student. A sample student safety plan is available on the OSPI website: www.k12.wa.us/SafetyCenter/default.aspx.

G. Staff Intervention

All staff members will intervene when witnessing or receiving reports of harassment, intimidation, or bullying. Minor incidents that staff are able to resolve immediately, or incidents that do not meet the definition of harassment, intimidation, or bullying, may require no further action under this procedure other than tracking to ensure they are not repeated.

H. Filing an Incident Reporting Form

Incident Reporting Forms may be used by students, families, or staff to report incidents of harassment, intimidation, or bullying. A sample form is provided on the Office of Superintendent of Public Instruction's (OSPI) School Safety Center website: www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx

Any student or students who believe they have been the target of unresolved, severe, or persistent harassment, intimidation, or bullying, or any other person in the school community who observes or receives notice that a student has or may have been the target of unresolved, severe, or persistent harassment, intimidation, or bullying may report incidents verbally or in writing to any staff member.

I. Addressing Harassment, Intimidation, or Bullying – Reports

Step 1: Filing an Incident Reporting Form

In order to protect a targeted student from retaliation, a student need not reveal his identity on an Incident Reporting Form. The form may be filed anonymously, and confidentially, or the student may choose to disclose his or her identity (non-confidential).

Status of Reporter

1. Anonymous

Individuals may file a report without revealing their identity. No disciplinary action will be taken against an alleged aggressor based solely on an anonymous report. Schools may identify complaint boxes, use online reporting processes, or develop other methods for receiving anonymous, unsigned reports. Possible responses to an anonymous report include enhanced monitoring of specific locations at certain times of the day or increased monitoring of specific students or staff. (Example: An unsigned Incident Reporting Form dropped on a teacher's desk led to the increased monitoring of the boys' locker room in 5th period.)

2. Confidential

Individuals may ask that their identities be kept secret from the accused and other students. Like anonymous reports, no disciplinary action will be taken against an alleged aggressor based solely on a confidential report. (Example: A student tells a playground supervisor about a classmate being bullied but asks that nobody know who reported the incident. The supervisor says, "I won't be able to punish the bullies unless you or someone else who saw it is willing to let me use their names, but I can start hanging out near the basketball court if that would help.")

3. Non-confidential

Individuals may agree to file a report non-confidentially. Complainants agreeing to make their complaint non-confidential will be informed that due process requirements may require that the district release all of the information that it has regarding the complaint to any individuals involved in the incident, but that even then, information will still be restricted to those with a need to know, both during and after the investigation. The district will, however, fully implement the anti-retaliation provision of this policy and procedure to protect complainants and witnesses.

Step 2: Receiving an Incident Reporting Form

All staff members are responsible for receiving oral and written reports. Whenever possible staff who initially receive an oral or written report of harassment, intimidation, or bullying will attempt to resolve the incident immediately. If the incident is resolved to the satisfaction of the parties involved, or if the incident does not meet the definition of harassment, intimidation, or bullying, no further action may be necessary under this procedure.

All reports of unresolved, severe, or persistent harassment, intimidation, or bullying will be recorded on a district Incident Reporting Form and submitted to the principal or designee unless the principal or designee is the subject of the complaint.

Step 3: Investigations of Unresolved, Severe, or Persistent Harassment, Intimidation and Bullying

All reports of unresolved, severe, or persistent harassment, intimidation, or bullying will be investigated with reasonable promptness. Any student may have a trusted adult with them throughout the report and investigation process.

1. Upon receipt of the Incident Reporting Form that alleges unresolved, severe, or persistent harassment, intimidation, or bullying, the school or district designee will begin the investigation. If there is potential for clear and immediate physical harm to the complainant, the district will immediately contact law enforcement and inform the parent/guardian.
2. During the course of the investigation, the district will take reasonable measures to ensure that no further incidents of harassment, intimidation, or bullying occur between the complainant and the alleged aggressor. If necessary, the district will implement a safety plan (<https://www.k1wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center/safety-planning-toolkit>) for the student(s) involved. The plan may include changing seating arrangements for the complainant and/or the alleged aggressor in the classroom, at lunch, or on the bus; identifying a staff member who will act as a safe person for the complainant; altering the alleged aggressor's schedule and access to the complainant, and other measures.

If, during the course of an investigation, the district employee conducting the investigation becomes aware of a potential violation of the district's nondiscrimination policy [Policy 3210], the investigator will promptly notify the district's civil rights compliance officer. Upon receipt of this information, the civil rights compliance officer must notify the complainant that their complaint will proceed under the discrimination complaint procedure in WAC 392-190-065 through WAC 392-190-075 as well as the HIB complaint procedure. The notice must be provided in a language that the complainant can understand. The investigation and response timeline for the discrimination complaint procedure will follow that set forth in WAC 392-190-065 and begins when the district knows or should have known that a written report of harassment, intimidation, or bullying involves allegations of a violation of the district's nondiscrimination policy.

3. Within two (2) school days after receiving the Incident Reporting Form, the school designee will notify the families of the students involved that a complaint was received and direct the families to the district's policy and procedure on harassment, intimidation, and bullying.
4. In rare cases, where after consultation with the student and appropriate staff (such as a psychologist, counselor, or social worker), the district has evidence that it would threaten the health and safety of the complainant or the alleged aggressor to involve his or her parent/guardian, the district may initially refrain from contacting the parent/guardian in its investigation of harassment, intimidation, or bullying. If professional school personnel suspect that a student is subject to abuse and neglect, they must follow district policy for reporting suspected cases to Child Protective Services.
5. The investigation will include, at a minimum:
 - a. An interview with the complainant;
 - b. An interview with the alleged aggressor;
 - c. A review of any previous complaints involving either the complainant or the alleged aggressor; and
 - d. Interviews with other students or staff members who may have knowledge of the alleged incident.
6. The principal or designee may determine that other steps must be taken before the investigation is complete.
7. The investigation will be completed as soon as practicable but generally no later than five (5) school days from the initial complaint or report. If more time is needed to complete an investigation, the district will provide the parent/guardian and/or the student with weekly updates.

8. No later than two (2) school days after the investigation has been completed and submitted to the compliance officer, the principal or designee will respond in writing or in person to the parent/guardian of the complainant and the alleged aggressor stating:
 - a. The results of the investigation;
 - b. Whether the allegations were found to be factual;
 - c. Whether there was a violation of policy; and,
 - d. The process for the complainant to file an appeal if the complainant disagrees with the results.

Because of the legal requirement regarding the confidentiality of student records, the principal or designee may not be able to report specific information to the targeted student's parent/guardian about any disciplinary action taken unless it involves a directive that the targeted student must be aware of in order to report violations.

If a district chooses to contact the parent/guardian by letter, the letter will be mailed to the parent/guardian of the complainant and alleged aggressor by United States Postal Service with a return receipt requested unless it is determined, after consultation with the student and appropriate staff (psychologist, counselor, social worker), that it could endanger the complainant or the alleged aggressor to involve his or her family. If professional school personnel suspect that a student is subject to abuse or neglect, as mandatory reporters, they must follow district policy for reporting suspected cases to Child Protective Services.

If the incident cannot be resolved at the school level, the principal or designee will request assistance from the HIB compliance officer.

Step 4: Corrective Measures for the Aggressor

After completion of the investigation, the school or district designee will institute any corrective measures necessary. Corrective measures will be instituted as quickly as possible, but in no event more than five (5) school days after contact has been made with the families or guardians regarding the outcome of the investigation. Corrective measures that involve student discipline will be implemented according to [district policy 3241, Classroom Management, Discipline, and Corrective Action](#). If the accused aggressor is appealing the imposition of discipline, the district may be prevented by due process considerations or a lawful order from imposing the discipline until the appeal process is concluded.

If in an investigation a principal or principal's designee found that a student knowingly made a false allegation of harassment, intimidation, or bullying, that student may be subject to corrective measures, including discipline.

Step 5: Targeted Student's Right to Appeal

1. If the complainant or parent/guardian is dissatisfied with the results of the investigation, they may appeal to the superintendent or his or her designee by filing a written notice of appeal within five (5) school days of receiving the written decision. The superintendent or his or her designee will review the investigative report and issue a written decision on the merits of the appeal within five (5) school days of receiving the notice of appeal.
2. If the targeted student remains dissatisfied after the initial appeal to the superintendent, the student may appeal to the school board by filing a written notice of appeal with the secretary of the school board on or before the fifth (5) school day following the date upon which the complainant received the superintendent's written decision.
3. An appeal before the school board or disciplinary appeal council must be heard on or before the tenth (10th) school day following the filing of the written notice of appeal to the school

board. The school board or disciplinary appeal council will review the record and render a written decision on the merits of the appeal on or before the fifth (5th) school day following the termination of the hearing and will provide a copy to all parties involved. The board or council's decision will be the final district decision.

Step 6: Discipline/Corrective Action

The district will take prompt and equitable corrective measures within its authority on findings of harassment, intimidation, or bullying. Depending on the severity of the conduct, corrective measures may include counseling, education, discipline, and/or referral to law enforcement.

Corrective measures for a student who commits an act of harassment, intimidation, or bullying will be varied and graded according to the nature of the behavior, the developmental age of the student, or the student's history of problem behaviors and performance. Corrective measures that involve student discipline will be implemented according to [district policy 3241](#), *Classroom Management, Discipline, and Corrective Action*.

If the conduct was of a public nature or involved groups of students or bystanders, the district should strongly consider schoolwide training or other activities to address the incident.

If staff members have been found to be in violation of this policy and procedure, school districts may impose employment disciplinary action, up to and including termination. If a certificated educator is found to have committed a violation of [WAC 181-87](#), commonly called the Code of Conduct for Professional Educators, OSPI's Office of Professional Practices may propose disciplinary action on a certificate, up to and including revocation. Contractor violations of this policy may include the loss of contracts.

Step 7: Support for the Targeted Student

Persons found to have been subjected to harassment, intimidation, or bullying will have appropriate district support services made available to them, and the adverse impact of the harassment on the student will be addressed and remedied as appropriate.

J. Immunity/Retaliation

No school employee, student, or volunteer may engage in reprisal or retaliation against a targeted student, witness, or another person who brings forward information about an alleged act of harassment, intimidation, or bullying. Retaliation is prohibited and will result in appropriate discipline.

J. Other Resources

Students and families should use the district's complaint and appeal procedures as a first response to allegations of harassment, intimidation, or bullying. However, nothing in this procedure prevents a student, parent/guardian, school, or district from taking action to remediate discrimination or harassment based on a person's membership in a legally protected class under local, state, or federal law. A harassment, intimidation, or bullying complaint may also be reported to the following state or federal agencies:

- OSPI Equity and Civil Rights Office (for discrimination complaints)
360.725.6162
Email: equity@k12.wa.us
<https://www.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights>
- Washington State Human Rights Commission
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
877.292.3804
www.justice.gov/crt/
- Office of the Education Ombuds
866.297-2597
Email: OEOinfo@gov.wa.gov
<http://oeo.wa.gov/>
- OSPI Safety Center
360.725-6044
<https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

K. Other District Policies and Procedures

Nothing in this policy or procedure is intended to prohibit discipline or remedial action for inappropriate behaviors that do not rise to the level of harassment, intimidation, or bullying as defined in this policy but which are, or may be, prohibited by other district or school rules.

Adoption Date: 10/26/2022

Classification: **Essential**

Revised Dates: **04.02; 04.08; 12.10; 12.11; 12.14; 01.15; 07.19; 08.19**

Procedimiento - Prohibición del acoso, la intimidación y el hostigamiento

B. Introducción

El Distrito Escolar de López Island se esfuerza por ofrecer a los alumnos condiciones óptimas para el aprendizaje, manteniendo un entorno escolar en el que todos sean tratados con respeto y nadie sufra daño físico o emocional.

A fin de garantizar el respeto y evitar daños, constituye una violación de la política del distrito que un alumno sea acosado, intimidado u hostigado por otros en la comunidad escolar, en eventos patrocinados por la escuela, o cuando tales acciones crean una interrupción sustancial del proceso educativo. La comunidad escolar incluye a todos los estudiantes, empleados de la escuela, miembros del consejo escolar, contratistas, voluntarios no remunerados, familias, clientes y otros visitantes. Los alumnos no serán acosados por motivos de raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad mental o física u otras características distintivas.

Cualquier miembro del personal de la escuela que observe, oiga por casualidad o sea testigo de acoso, intimidación

o matonismo, o a quien se haya informado de tales acciones, debe tomar medidas rápidas y apropiadas para detener el acoso, la intimidación o el matonismo y evitar que se repitan.

C. Definiciones

Por agresor se entiende un alumno, miembro del personal o cualquier otro miembro de la comunidad escolar que participe en el acoso, la intimidación o el hostigamiento de un alumno.

Por acoso, intimidación o matonismo se entiende un acto intencionado electrónico, escrito, verbal o físico que:

5. Perjudica físicamente a un alumno o daña su propiedad;
6. Tiene el efecto de interferir sustancialmente en la educación de un alumno;
7. Es tan grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidatorio o amenazador; o
8. Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

La conducta que "interfiere sustancialmente en la educación de un alumno" se determinará teniendo en cuenta las calificaciones, la asistencia, el comportamiento, la interacción con los compañeros, la participación en actividades y otros indicadores del alumno en cuestión.

Las conductas que pueden elevarse al nivel de acoso, intimidación o matonismo pueden adoptar muchas formas, entre otras: calumnias, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, ostracismo, agresiones físicas o amenazas, gestos o actos relacionados con un individuo o grupo, ya sean mensajes o imágenes electrónicos, escritos, orales o transmitidos físicamente. No se exige que el alumno objeto de acoso posea realmente la característica que constituye la base del acoso, la intimidación o el hostigamiento.

Las represalias se producen cuando una persona es intimidada, amenazada, coaccionada o discriminada por denunciar un caso de acoso, intimidación, matonismo o por participar en una investigación.

Personal incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal clasificado, profesores sustitutos y temporales, voluntarios o paraprofesionales (tanto empleados como contratistas).

Estudiante objeto de acoso significa un estudiante contra el que presuntamente se ha perpetrado acoso, intimidación o matonismo.

D. **Comportamientos/Expresiones**

"Acoso", "intimidación" y "bullying" son comportamientos distintos pero relacionados. Cada uno de ellos debe abordarse adecuadamente. Aunque este procedimiento diferencia los tres comportamientos, esta diferenciación no debe considerarse parte de la definición legal de estos comportamientos. El acoso se refiere a cualquier acto malintencionado que cause daño al bienestar físico de cualquier persona. Puede ser acoso discriminatorio, acoso malicioso o acoso sexual. La intimidación se refiere a las amenazas implícitas o manifiestas de violencia física. La intimidación se refiere al comportamiento agresivo no deseado por parte de otro joven o grupo de jóvenes que implica un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. El acoso puede infligir daños al joven en cuestión, incluidos daños físicos o educativos. El acoso también puede producirse a través de la tecnología y se denomina acoso electrónico o ciberacoso.

E. **Relación con otras leyes**

Este procedimiento se aplica únicamente a [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 o la discriminación:

1. [RCW 28A.600.477 - Prohibición de acoso, intimidación y matonismo](#)
2. [RCW 28A.640.020 - Igualdad sexual](#)
3. [RCW 28A.642 - Prohibición de discriminación en las escuelas públicas](#)
4. [RCW 49.60.010 - Ley contra la discriminación](#)

El distrito garantizará su cumplimiento con todas las leyes estatales relacionadas con el acoso, la intimidación o el hostigamiento. Nada en este procedimiento impide que un estudiante, padre/tutor, escuela o distrito tome medidas para remediar el acoso o la discriminación basada en la pertenencia de una persona a una clase legalmente protegida por la ley local, estatal o federal.

I. **Prevención**

1. **Difusión**

En cada escuela y en el sitio web del distrito, el distrito colocará en un lugar destacado información sobre cómo denunciar el acoso, la intimidación o el hostigamiento; el nombre y la información de contacto para hacer una denuncia a un administrador de la escuela; y el nombre y la información de contacto del funcionario de cumplimiento del distrito. La política y el procedimiento del distrito estarán disponibles en cada escuela en un idioma que las familias puedan comprender.

Anualmente, el superintendente se asegurará de que se proporcione una declaración que resuma la política y el procedimiento en los manuales de los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres estén disponibles en las oficinas y/o pasillos de la escuela y el distrito, o se publiquen en el sitio web del distrito.

La distribución adicional de la política y el procedimiento está sujeta a los requisitos del [Capítulo 392-405 WAC](#).

2. **Educación**

Anualmente, los alumnos recibirán información adecuada a 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 notificación de incidentes o un enlace a un proceso basado en la web.

3. **Capacitación**

El funcionario de cumplimiento del distrito participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por la OSPI. El personal recibirá formación anual sobre la política y el procedimiento del distrito escolar, incluyendo, como mínimo, las funciones y

responsabilidades del personal, cómo vigilar las zonas comunes y el uso del formulario de notificación de incidentes del distrito.

4. **Estrategias de prevención**

El distrito pondrá en práctica una serie de estrategias de prevención que incluyen enfoques a nivel individual, de aula, de escuela y de distrito.

Siempre que sea posible, el distrito implementará programas de prevención basados en la evidencia que estén diseñados para aumentar la competencia social, mejorar el clima escolar y eliminar el acoso, la intimidación y el hostigamiento en las escuelas.

J. **Responsable de cumplimiento**

El responsable de cumplimiento del distrito

1. Servir de contacto principal del distrito para casos de acoso, intimidación o matonaje. Si las alegaciones contenidas en un informe escrito de acoso, intimidación o matonaje indican una posible infracción de la Norma 3207, el miembro del personal del distrito que reciba el informe deberá notificarlo sin demora al responsable de cumplimiento del distrito.
2. Prestar apoyo y asistencia al director o a la persona designada en la resolución de reclamaciones;
3. Recibir copias de todos los Formularios de notificación de incidentes, Formularios de remisión disciplinaria y cartas a los padres con 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 matonismo indica una posible violación de la política de no discriminación del distrito [Política 3210], o si durante el transcurso de una investigación, el distrito toma conocimiento de una posible violación de la política de no discriminación del distrito, el funcionario de cumplimiento debe notificar de inmediato al coordinador de cumplimiento de derechos civiles del distrito. En ese momento, los responsables del cumplimiento deberán notificar sin demora al denunciante que su denuncia se tramitará conforme a esta política/procedimiento y a la política/procedimiento de no discriminación. El plazo 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 de acoso, intimidación o matonismo implica una posible infracción de la política de no discriminación del distrito;
5. Estar familiarizado con el uso del sistema de información estudiantil. El responsable del cumplimiento puede utilizar esta información para identificar patrones de comportamiento y áreas de preocupación;
6. Garantizar la aplicación de la política y el procedimiento supervisando los procesos de investigación, incluida la garantía de que las investigaciones sean rápidas, imparciales y exhaustivas;
7. Evaluar las necesidades de formación del personal y los alumnos para garantizar el éxito de la implantación en todo el distrito y asegurarse de que el personal recibe formación anual en otoño;
8. Notificar anualmente al Centro de Seguridad Escolar de la OSPI las actualizaciones o cambios de políticas o procedimientos,
9. En los casos en que, a pesar de los esfuerzos de la escuela, un estudiante objeto de acoso, intimidación o acoso escolar que amenaza la salud y la 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. En el sitio web de la OSPI: www.k12.wa.us/SafetyCenter/default.aspx se puede encontrar un ejemplo de plan de seguridad para el estudiante.

K. Intervención del personal

Todos los miembros del personal intervendrán cuando presencien o reciban denuncias de acoso, intimidación o matonismo. Los incidentes menores que el personal pueda resolver inmediatamente, o los incidentes que no se ajusten a la definición de acoso, intimidación o matonismo, pueden no requerir ninguna otra acción en virtud de este procedimiento, salvo el seguimiento para garantizar que no se repitan.

L. Presentación de un formulario de denuncia de incidentes

Los formularios de denuncia de incidentes pueden ser utilizados por los alumnos, las familias o el personal para denunciar incidentes de acoso, intimidación o matonismo. En el sitio web del Centro de Seguridad Escolar de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) se ofrece un modelo de formulario: www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx.

Cualquier alumno o alumnos que crean haber sido objeto de acoso, intimidación o matonismo no resuelto, grave o persistente, o cualquier otra persona de la comunidad escolar que observe o reciba aviso de que un alumno ha sido o puede haber sido objeto de acoso, intimidación o matonismo no resuelto, grave o persistente, puede denunciar los incidentes verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal.

II. Hacer frente al acoso, la intimidación o el hostigamiento - Informes

Paso 1: Presentación de un formulario de notificación de incidentes

Con el fin de proteger a los alumnos objeto de represalias, no es necesario que revelen su identidad en el formulario de notificación de incidentes. El formulario puede presentarse de forma anónima y confidencial, o el estudiante puede optar por revelar su identidad (no confidencial).

Situación del denunciante

4. Anónimo

Las personas pueden presentar una denuncia sin revelar su identidad. No se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto agresor basándose únicamente en una denuncia anónima. Los centros escolares pueden identificar buzones de denuncias, utilizar procesos de denuncia en línea o desarrollar otros métodos para recibir denuncias anónimas sin firma. Las posibles respuestas a una denuncia anónima incluyen una mayor vigilancia de lugares específicos a determinadas horas del día o una mayor vigilancia de alumnos o personal específicos. (Ejemplo: Un formulario de denuncia de incidentes sin firmar que cayó en la mesa de un profesor llevó a aumentar la vigilancia de los vestuarios de los chicos en 5ª hora.

5. Confidencial

Las personas pueden solicitar que su identidad se mantenga en secreto para el acusado y otros estudiantes. Al igual que en el caso de las denuncias anónimas, no se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto agresor basándose únicamente en una denuncia confidencial. (Ejemplo: Un alumno cuenta a un supervisor del patio que un compañero está siendo acosado, pero pide que nadie sepa quién ha denunciado el incidente. El supervisor le dice: "No podré castigar a los acosadores a menos que tú u otra persona que lo haya visto esté dispuesta a dejarme usar sus nombres, pero puedo empezar a salir cerca de la cancha de baloncesto si eso ayuda").

6. No confidencial

Las personas pueden aceptar presentar una denuncia de forma no confidencial. Los denunciantes que acepten que su denuncia no sea confidencial serán informados de que los requisitos del debido proceso pueden requerir que el distrito divulgue toda la información que tenga con respecto a la denuncia a cualquier persona involucrada en el incidente, pero que incluso entonces, la información seguirá estando restringida a aquellos que necesiten conocerla, tanto durante como después de la investigación. No obstante, el distrito aplicará plenamente la disposición contra represalias de esta política y procedimiento para proteger a denunciantes y testigos.

Paso 2: Recepción del formulario de notificación de incidentes

Todos los miembros del personal son responsables de recibir los informes orales y escritos. Siempre que sea posible, el personal que reciba inicialmente un informe oral o escrito de acoso, intimidación o matonismo intentará resolver el incidente inmediatamente. Si el incidente se resuelve a satisfacción de las partes implicadas, o si el incidente no se ajusta a la definición de acoso, intimidación o matonismo, puede que no sea necesario emprender ninguna otra acción en virtud de este procedimiento.

Todas las denuncias de acoso, intimidación o matonismo no resueltas, graves o persistentes se registrarán en un formulario de denuncia de incidentes del distrito y se presentarán al director o a la persona designada, a menos que el director o la persona designada sean el objeto de la denuncia.

Paso 3: Investigaciones de acoso, intimidación y hostigamiento no resueltos, graves o persistentes

Todas las denuncias de acoso, intimidación o matonismo no resuelto, grave o persistente se investigarán con la prontitud razonable. Todo alumno podrá estar acompañado por un adulto de confianza durante el proceso de denuncia e investigación.

9. Una vez recibido el Formulario de Denuncia de Incidentes en el que se alega acoso, intimidación o matonismo no resuelto, grave o persistente, la escuela o la persona designada por el distrito iniciará la investigación. Si existe la posibilidad de un daño físico claro e inmediato al denunciante, el distrito se pondrá inmediatamente en contacto con las fuerzas del orden e informará a los padres/tutores.
10. Durante el curso de la investigación, el distrito tomará medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso, intimidación o matonismo entre el denunciante y el presunto agresor. En caso necesario, el distrito pondrá en marcha un plan de seguridad (<https://www.k1wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center/safety-planning-toolkit>) para el/los estudiante(s) implicado(s). El plan puede incluir la modificación de la disposición de los asientos para el demandante y/o el presunto agresor en el aula, durante el almuerzo o en el autobús; la identificación de un miembro del personal que actuará como persona de seguridad para el demandante; la modificación del horario y el acceso del presunto agresor al demandante, y otras medidas.

Si, en el transcurso de una investigación, el empleado del distrito que la lleva a cabo tiene conocimiento de una posible violación de la política de no discriminación del distrito [Política 3210], el investigador lo notificará de inmediato al responsable del cumplimiento de los derechos civiles del distrito. Al recibir esta información, el funcionario de cumplimiento de los derechos civiles debe notificar al demandante que su queja procederá según el procedimiento de quejas por discriminación de WAC 392-190-065 a WAC 392-190-075, así como el procedimiento de quejas por HIB. La notificación debe proporcionarse en un idioma que el denunciante pueda comprender. El cronograma de investigación y respuesta para el procedimiento de quejas 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 matonaje implica alegaciones de una violación de la política de no discriminación del distrito.
11. Dentro de los dos (2) días escolares siguientes a la recepción del formulario de denuncia de incidentes, la persona designada por la escuela notificará a las familias de los alumnos implicados que se ha recibido una denuncia e indicará a las familias la política y el procedimiento del distrito en materia de acoso, intimidación y matonismo.
12. En casos excepcionales, cuando tras consultar con el alumno y el personal adecuado (como un psicólogo, consejero o trabajador social), el distrito tenga pruebas de que implicar a sus padres/tutores supondría una amenaza para la salud y la seguridad del denunciante o del presunto agresor, el distrito podrá abstenerse inicialmente de ponerse en contacto con los padres/tutores en su investigación de acoso, intimidación o matonismo. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un alumno es objeto de maltrato y abandono, deberá seguir la política del distrito para denunciar los casos sospechosos a los Servicios de Protección de Menores.

13. La investigación incluirá, como mínimo.
 - a. Una entrevista con el denunciante;
 - b. Una entrevista con el presunto agresor;
 - c. Una revisión de cualquier denuncia anterior en la que haya estado implicado el denunciante o el presunto agresor; y
 - d. Entrevistas con otros estudiantes o miembros del personal que puedan tener conocimiento del presunto incidente.
14. El director o la persona designada pueden determinar que deben tomarse otras medidas antes de que finalice la investigación.
15. La investigación se completará tan pronto como sea posible, pero por lo general no más tarde de cinco (5) días escolares a partir de la queja o informe inicial. Si se necesita más tiempo para completar una investigación, el distrito proporcionará al padre/tutor y/o al estudiante actualizaciones semanales.
16. A más tardar dos (2) días lectivos después de que se haya completado la investigación y se haya presentado al responsable del cumplimiento, el director o la persona designada responderá por escrito o en persona al padre/tutor del denunciante y al presunto agresor indicando:
 - a. Los resultados de la investigación;
 - b. Si las alegaciones se consideraron fácticas;
 - c. Si hubo violación de la política; y,
 - d. El proceso para que el denunciante presente un recurso si no está de acuerdo con los resultados.

Debido a los requisitos legales relativos a la confidencialidad de los expedientes de los alumnos, es posible que el director o la persona designada no puedan comunicar información específica a los padres/tutores del alumno objeto de la denuncia acerca de cualquier medida disciplinaria adoptada, a menos que se trate de una directiva que el alumno objeto de la denuncia deba conocer para poder denunciar infracciones.

Si un distrito opta por ponerse en contacto con los padres/tutores por carta, ésta se enviará a los padres/tutores del denunciante y del presunto agresor por correo postal de los Estados Unidos con acuse de recibo, a menos que se determine, tras consultar con el alumno y el personal adecuado (psicólogo, orientador, trabajador social), que podría poner en peligro al denunciante o al presunto agresor implicar a su familia. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un alumno es objeto de malos tratos o abandono, como informadores obligatorios, deben seguir la política del distrito para informar de los casos sospechosos a los Servicios de Protección de Menores.

Si el incidente no puede resolverse a nivel escolar, el director o la persona designada solicitarán la asistencia del funcionario encargado del cumplimiento de las normas sobre HIB.

Paso 4: Medidas correctivas para el agresor

Una vez finalizada la investigación, la escuela o la persona designada por el distrito establecerán las medidas correctivas necesarias. Las medidas correctivas se instituirán tan pronto como sea posible, pero en ningún caso más de cinco (5) días escolares después de haberse puesto en contacto con las familias o tutores en relación con el resultado de la investigación. Las medidas correctivas que

impliquen la disciplina de los alumnos se aplicarán de acuerdo con [la política del distrito 3241, Gestión del aula, disciplina y medidas correctivas](#). Si el agresor acusado apela la imposición de disciplina, el distrito puede verse impedido por consideraciones de debido proceso o por una orden legal de imponer la disciplina hasta que concluya el proceso de apelación.

Si en una investigación el director o la persona designada por el director descubre que un alumno ha realizado a sabiendas una denuncia falsa de acoso, intimidación o matonismo, dicho alumno podrá ser objeto de medidas correctivas, incluida la disciplina.

Paso 5: Derecho de apelación del alumno afectado

4. Si el denunciante o padre/tutor no está satisfecho con los resultados de la investigación, puede apelar ante el superintendente o su designado presentando una notificación de apelación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares de haber recibido la decisión por escrito. El superintendente o su designado revisará el informe de la investigación y emitirá una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la notificación de apelación.
5. Si el estudiante en cuestión sigue insatisfecho después de la apelación inicial al superintendente, el estudiante puede apelar a la junta escolar presentando una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta escolar en o antes del quinto (5) día escolar siguiente a la fecha en que el demandante recibió la decisión por escrito del superintendente.
6. Una apelación ante la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria debe ser escuchada en o antes del décimo (10º) día escolar posterior a la presentación de la notificación escrita de apelación a la junta escolar. La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria revisará el expediente y emitirá una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación en o antes del quinto (5º) día escolar posterior a la finalización de la audiencia y proporcionará una copia a todas las partes involucradas. La decisión de la junta o del consejo será la decisión final del distrito.

Paso 6: Medidas disciplinarias/correctivas

El distrito tomará medidas correctivas rápidas y equitativas dentro de su autoridad al descubrir casos de acoso, intimidación o matonismo. Dependiendo de la gravedad de la conducta, las medidas correctivas pueden incluir asesoramiento, educación, disciplina y/o remisión a las fuerzas del orden.

Las medidas correctivas para un alumno que cometa un acto de acoso, intimidación o matonismo serán variadas y graduadas según la naturaleza de la conducta, la edad de desarrollo del alumno o su historial de conductas problemáticas y rendimiento. Las medidas correctivas que impliquen la disciplina del alumno se aplicarán de acuerdo con [la política del distrito 3241, Gestión del aula, disciplina y medidas correctivas](#).

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

Si se descubre que un miembro del personal ha infringido esta política y este procedimiento, los distritos escolares pueden imponer medidas disciplinarias laborales, que pueden llegar hasta el despido. Si se descubre que un educador certificado ha cometido una violación de [WAC 181-87](#), comúnmente llamado Código de Conducta para Educadores Profesionales, la Oficina de Prácticas Profesionales de OSPI puede proponer medidas disciplinarias sobre un certificado, hasta e incluyendo la revocación. Las violaciones de esta política por parte de los contratistas pueden incluir la pérdida de los contratos.

Paso 7: Apoyo al estudiante destinatario

Las personas que hayan sido objeto de acoso, intimidación o matonismo tendrán a su disposición los servicios de apoyo adecuados del distrito, y se abordará y remediará, según proceda, el impacto adverso del acoso sobre el alumno.

K. Inmunidad/Represalias

Ningún empleado escolar, estudiante o voluntario puede tomar represalias contra un estudiante, testigo u otra persona que aporte información sobre un presunto acto de acoso, intimidación o matonaje. Las represalias están prohibidas y darán lugar a las medidas disciplinarias pertinentes.

K. Otros recursos

Los estudiantes y las familias deben utilizar los procedimientos de queja y apelación del distrito como primera respuesta a las acusaciones de acoso, intimidación o matonaje. 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 pertenencia de una persona a una clase legalmente protegida bajo la ley local, estatal o federal. Una queja de acoso, intimidación o matonaje también puede ser reportada a 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>
- Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington
800.233.3247
www.hum.wa.gov/index.html
- Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE.UU., Región IX
206.607.1600
Email: OCR.Seattle@ed.gov
www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html
- Departamento de Justicia Servicio de Relaciones con la Comunidad
877.292.3804
www.justice.gov/crt/
- Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación
866.297-2597
Email: OEOinfo@gov.wa.gov
<http://oeo.wa.gov/>
- Centro de Seguridad OSPI
360.725-6044
<https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

L. Otras políticas y procedimientos del distrito

Nada en esta política o procedimiento tiene la intención de prohibir la disciplina o la acción correctiva para los comportamientos inapropiados que no se elevan al nivel de acoso, intimidación o acoso escolar como se define en esta política, pero que son, o pueden ser, prohibidos por otras reglas del distrito o de la escuela.

Fecha de adopción: 26/10/2022

Clasificación: **Esencial**

Fechas de revisión: **04.02; 04.08; 12.10; 12.11; 12.14; 01.15; 07.19; 08.19**