

**Distrito Escolar de la Ciudad de Provo**  
**Norma Serie 3000: Estudiantes**

**3320 P1**

*El propósito de la traducción de este material al idioma Español es proveer una herramienta de apoyo al público en general que no habla Inglés, pero podrían existir diferencias en la traducción.*

## **Prohibición de Intimidación, Acoso, Novatadas y Represalias**

### **A. Introducción**

Cualquier personal de la escuela que observa, escucha por casualidad o sea testigo de acoso, intimidación, o intimidación o a quien dichas acciones le hayan sido reportadas deberá tomar medidas rápidas y apropiadas para detener el acoso y prevenir su reaparición.

### **B. Prevención**

#### **1. Difusión**

En cada escuela y en la pagina web del Distrito se publicará información sobre cómo reportar la intimidación, acoso, novatadas y represalias; el nombre e información de contacto para hacer un informe a un administrador de la escuela; y el nombre e información de contacto para el oficial de cumplimiento del Distrito.

El superintendente se asegurará anualmente de que se proporcione una declaración resumiendo la norma y el procedimiento proporcionado en los estudiantes, personal, voluntarios y los manuales de los padres; está disponible en las oficinas de la escuela y del Distrito y / o en los pasillos; o se encuentra publicada en la página web del distrito.

#### **2. Educación**

Los estudiantes recibirán anualmente de acuerdo a su edad, información acerca del reconocimiento y prevención de acoso, intimidación o intimidación a través de sesiones de orientación y en otras ocasiones apropiadas. La información incluirá una copia de la forma de Notificación de Incidentes o un "link" a un formulario basado en la pagina web.

#### **3. Entrenamiento**

Cada miembro del personal del Distrito recibirá entrenamiento anual sobre la norma y los procedimientos del Distrito Escolar, incluyendo las funciones del personal y responsabilidades, y el uso de la forma de Notificación de Incidentes del Distrito.

#### **4. Estrategias de Prevención**

El distrito implementará una serie de estrategias de prevención que ya sea individual, aula, escuela y enfoques a nivel de Distrito.

Siempre que sea posible, el Distrito y las escuelas implementarán programas de prevención basados en pruebas diseñadas para aumentar la competencia social, mejorar el ambiente

escolar y eliminar la intimidación, el acoso, las novatadas y las represalias en las escuelas. Siempre que sea posible y apropiado, los líderes escolares contratarán estudiantes para ayudar en el establecimiento de una cultura de no-intimidación a través de actividades dirigidas por los estudiantes.

### **C. Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento del Distrito es el Asistente del Superintendente para Servicios Estudiantiles y:

1. Servirá como contacto principal del Distrito para la intimidación, acoso, novatadas y represalias;
2. Proporcionará apoyo y asistencia a los directores o delegados en la resolución de las quejas;
3. Recibirá copias de todas las formas de notificación de incidentes, formas de remisión de disciplina, y cartas a los padres de familia proporcionando los resultados de las investigaciones;
4. Garantizará la aplicación de la norma y el procedimiento mediante la supervisión de los procesos de investigación, incluyendo el aseguramiento de que las investigaciones sean rápidas, imparciales y exhaustivas;
5. Evaluará las necesidades de entrenamiento del personal y estudiantes para asegurar la implementación exitosa en todo el Distrito, y asegurar que el personal reciba capacitación anual durante el otoño;
6. Proporcionará a la Oficina de Educación del Estado de Utah (USOE) anualmente una notificación de la actualización o de los cambios en la norma o procedimientos; y
7. En los casos en que, a pesar de los esfuerzos de la escuela, un estudiante objeto de acoso, intimidación o intimidación que pone en riesgo su salud y seguridad, 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.
8. Reunirá la información y preparará los reportes anuales para asegurar que el entrenamiento ha tenido lugar, junto con el contenido del mismo. El Oficial de Cumplimiento también recaudará los datos anuales sobre los incidentes y tipos de intimidación, acoso, novatadas y represalias que ocurran durante un año escolar. Esta información será compartida el 1 de agosto de cada año a petición del superintendente.
9. Asegurará de que las escuelas ofrezcan entrenamiento para la intimidación a los nuevos participantes en los programas de atletismo patrocinados por la escuela, tanto curriculares como extracurriculares, y entrenamiento cada 3 años para TODOS los participantes. "Participantes" significa los estudiantes, empleados y entrenadores. El programa de capacitación, los esquemas, los horarios y las listas de participantes se mantendrán a nivel de Distrito y se proporcionarán a petición de la Oficina de Educación del Estado de Utah (USOE).

### **D. Intervención del Personal**

Todos los miembros del personal deberán intervenir cuando presencien o reciban reportes de acoso, intimidación o intimidación. Los incidentes de menor importancia que el personal sea capaz de resolver de inmediato, o los incidentes que no cumplan con la definición de acoso o intimidación, pueden no requerir una acción adicional bajo este procedimiento.

## **E. Presentación de la Forma de Notificación de Incidentes**

Cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido objeto de acoso, intimidación o intimidación que no ha sido resuelto, que es severo o persistente, o cualquier otra persona en la comunidad escolar que observa o recibe aviso de que un estudiante es o ha sido objeto de acoso, intimidación o intimidación que no ha sido resuelto, que es severo o persistente, puede reportar los incidentes verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal.

## **F. Direccionamiento de Intimidación – Reportes**

### Paso 1: Presentación de la Forma de Notificación de Incidentes

Para proteger a un estudiante objeto de represalias, un estudiante no tiene que revelar su identidad en la forma de Notificación de Incidentes. La forma puede ser presentada en forma anónima, confidencial o el estudiante puede optar por revelar su identidad (no confidencial).

#### Estado de la Persona que Reporta (Reportero)

##### a) Anónima

Los individuos pueden presentar una denuncia sin revelar su identidad. Ninguna acción disciplinaria será tomada contra un presunto agresor basado solamente en una denuncia anónima. Las escuelas pueden establecer buzones de quejas o desarrollar otros métodos para recibir denuncias anónimas o sin firma. Las posibles respuestas a una denuncia anónima incluyen el monitoreo de lugares específicos en ciertos momentos del día o aumentar la supervisión de ciertos estudiantes o personal en específico. (Ejemplo: una forma de Notificación de Incidentes sin firma cayó sobre el escritorio de un profesor, lo que condujo a un aumento en la vigilancia de los casilleros de los niños en el quinto período.)

##### b) Confidencial

Las personas pueden pedir que sus identidades se mantengan en secreto de los estudiantes acusados y otros. La acción disciplinaria puede tener lugar sobre la base de una denuncia confidencial sólo si el administrador de la escuela ha permitido darle también la denuncia al agresor identificado, y ha determinado que la disciplina es merecida.

##### c) No Confidencial

Las personas pueden estar de acuerdo en presentar una denuncia no confidencial. Los denunciantes que acuerden hacer su denuncia no confidencial serán informados de que los requisitos del debido proceso pueden requerir que el Distrito libere toda la información que tiene con respecto a la denuncia a cualquiera de las personas involucradas en el incidente, pero que, incluso entonces, la información todavía se limite a aquellos con necesidad de saber, tanto durante como después de la investigación. El Distrito, sin embargo, aplica plenamente la disposición contra las represalias para proteger a los denunciantes y testigos.

## Paso 2: Recepción de la Forma de Notificación de Incidentes

Todo el personal es responsable de recibir denuncias verbales y por escrito. Siempre que sea posible, el personal que inicialmente reciba una denuncia verbal o por escrito de acoso, intimidación o intimidación deberá intentar resolver el incidente de inmediato. Si el incidente se resuelve a satisfacción de las partes involucradas, o si el incidente no cumple con la definición de acoso, intimidación o intimidación, puede no ser necesaria otra acción.

Todas las denuncias sin resolución, graves o de acoso persistente, intimidación o intimidación se registrarán en una forma de Notificación de Incidentes del Distrito y se entregaran al Director de la escuela o su delegado, a menos que el Director de la escuela o su delegado sean objeto de la denuncia.

## Paso 3: Investigaciones Sin Resolución, Graves o Persistentes de Acoso, Intimidación e Intimidación

Todas las investigaciones sin resolución, graves o persistentes de acoso, intimidación o intimidación serán investigadas con prontitud razonable. Cualquier estudiante puede tener un adulto de confianza con ellos a lo largo de la denuncia y el proceso de investigación.

- a) Una vez recibida la forma de Notificación de Incidentes, la escuela o el Distrito designado comenzará la investigación. Si hay posibilidad clara e inmediata de la existencia de un daño físico hacia el denunciante, el Distrito se comunicará de inmediato con las autoridades e informará a los padres de familia / tutores.
- b) Durante el curso de la investigación, el Distrito tomará medidas razonables para asegurar que no ocurran más incidentes de acoso, intimidación o intimidación entre el denunciante y el presunto agresor. Si es necesario, el distrito implementará un plan de seguridad para el estudiante (s) en cuestión. El plan puede incluir un cambio de lugar/asiento para el demandante y / o el presunto agresor en el aula, en el almuerzo o en el autobús; la identificación de un miembro del personal que actuará como una persona segura para el demandante; la alteración del horario de uno de los estudiantes involucrados y otras medidas. Si es posible la dificultad no debe ser colocado en el denunciante cuando existe evidencia convincente para apoyar la posición de la demandante.
- c) Dentro de los siguientes dos (2) días de clases después de recibir la forma de Notificación de Incidentes, la persona designada por la escuela notificará a las familias de los estudiantes involucrados que se recibió una denuncia y los dirigirán a la norma del Distrito y al procedimiento sobre el acoso, intimidación e intimidación.
- d) En casos poco comunes, en los que después de consultar con los estudiantes y el personal apropiado (como un psicólogo, consejero o trabajador social) el Distrito tiene la evidencia de que pondría en peligro la salud y seguridad de la demandante o de que el presunto agresor involucraría a sus padres / tutor , el Distrito podrá abstenerse inicialmente de contactar a los padres / tutores en su investigación sobre el acoso, la intimidación e intimidación. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un estudiante es objeto de abuso y negligencia, deberá reportar los casos sospechosos a la División de Servicios para Niños y Familias (DCFS).
- e) La investigación deberá incluir, como mínimo:
  - Una entrevista con el denunciante (separado del agresor);

- Una entrevista con el presunto agresor (separado del denunciante);
  - Una revisión de las denuncias anteriores que involucren al demandante o al supuesto agresor; y
  - Entrevistas con otros estudiantes o miembros del personal que puedan tener conocimiento del supuesto incidente.
- f) El Director de la escuela o delegado podrán determinar otras medidas antes de que la investigación sea completada.
- g) La investigación se completará tan pronto como sea posible, pero en general en **no más de cinco (5) días de clases** contados a partir de la denuncia inicial. Si se necesita más tiempo para completar la investigación, el Distrito proporcionará al padre de familia / tutor y / o al estudiante actualizaciones semanales.
- h) En **no más de dos (2) días de clases** después de que la investigación sea completada y presentada al Oficial de Cumplimiento, el Director de la escuela o persona delegado deberá responder por escrito o en persona a los padres de familia / tutores del denunciante y del presunto agresor indicando:
- Los resultados de la investigación;
  - Si las acusación fueron objetivas;
  - Si hubo una violación a la norma; y
  - La oportunidad para el denunciante de presentar una apelación si esta en desacuerdo con los resultados.

Debido a la exigencia legal en cuanto a la confidencialidad de los registros de los estudiantes, el Director de la escuela o delegado puede no ser capaz de reportar información específica al padre / tutor del estudiante víctima acerca de la acción disciplinaria tomada, a menos que involucre a un directivo que el estudiante víctima deba estar consciente de a fin de reportar violaciones.

Si el Distrito contacta a los padres / tutores por carta, la carta será enviada a los padres / tutores del denunciante y del presunto agresor por el Servicio Postal de los Estados Unidos con acuse de recibo, a menos que se determine, previa consulta con el estudiante y el personal apropiado (psicólogo, consejero o trabajador social) que podría ponerse en peligro al denunciante o al presunto agresor al involucrar a su familia. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un estudiante está sujeto a abuso o negligencia, como reporteros obligatorios, deben informar a la División de Servicios para Niños y Familias (DCFS) sobre los casos sospechosos.

Si el incidente no se puede resolver a nivel de escuela, el Director de la escuela o delegado deberá solicitar la asistencia del distrito.

#### Paso 4: Medidas Correctivas para el Agresor

Después de la terminación de la investigación, la escuela o el Distrito designado establecerá las medidas correctivas necesarias. Las medidas correctivas serán establecidas lo más pronto posible, **pero en ningún caso en más de cinco (5) días de clases** después de haber hecho

contacto con las familias o tutores respecto al resultado de la investigación. Si el agresor acusado está apelando la imposición de la disciplina, el Distrito puede ser prevenido por consideraciones de debido proceso o una orden legal de imponer la disciplina hasta que se concluya el proceso de apelación.

Si en una investigación un Director de la escuela o delegado encuentra que un estudiante deliberadamente hizo una falsa acusación de acoso, intimidación o intimidación, el estudiante puede estar sujeto a medidas correctivas, incluyendo la disciplina.

#### Paso 5: Derecho de Apelación del Estudiante Víctima

1. Si el demandante o el padre / tutor no está satisfecho con los resultados de la investigación, puede apelar al superintendente o su delegado presentando una notificación de apelación por escrito dentro de los **cinco (5) días de clases siguientes** de haber recibido la decisión por escrito. El superintendente o su delegado revisará el reporte de investigación y emitirá una decisión por escrito sobre el fondo de la apelación dentro de los **cinco (5) días de clases siguientes de haber recibido la notificación de apelación**.
2. Si el estudiante víctima permanece insatisfecho después de la apelación inicial al superintendente, el estudiante puede apelar a la Junta Escolar presentando una notificación de apelación por escrito ante el secretario de la Junta Escolar **en o antes del quinto (5) día de clases** después de la fecha en que el demandante recibió la decisión del superintendente por escrito.
3. Una apelación ante el Consejo Escolar debe ser escuchada **el o antes del décimo (10º) día de clases**, después de la presentación de la notificación de apelación por escrito ante la Junta escolar. La Junta Escolar revisará la denuncia y presentará una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación **el o antes del quinto (5º) día de clases** después de la terminación de la audiencia, y proporcionará una copia a todas las partes involucradas. La decisión de la junta será la decisión final del Distrito.

#### Paso 6: Disciplina/Acción Correctiva

El Distrito tomará medidas correctivas inmediatas y equitativas dentro de su autoridad en los hallazgos de intimidación, acoso, novatadas y represalias. Dependiendo de la gravedad de la conducta, las medidas correctivas pueden incluir terapia psicológica, educación, disciplina y / o referencia a las autoridades.

Las medidas correctivas para un estudiante que cometa una falta de intimidación, acoso, novatadas y represalias podrán variar y ser graduales de acuerdo con la naturaleza de la conducta, la edad de desarrollo del alumno, o el historial de problemas de comportamiento y rendimiento del estudiante.

#### *Manejo de la Clase y Acciones Correctivas*

Si la conducta es de carácter público o involucro grupos de estudiantes o espectadores, el Distrito considerará fuertemente un entrenamiento a nivel de escuela u otras actividades para abordar el incidente.

Si el personal se ha encontrado una violación de esta norma y procedimiento, el Distrito Escolar puede imponer medidas disciplinarias de empleo, hasta e incluyendo el despido.

## Paso 7: Apoyo para el Estudiante Víctima

Las personas que han sido objeto de acoso, intimidación o intimidación tendrán los servicios de apoyo apropiados por parte del Distrito, y el impacto adverso del acoso en el estudiante deberá ser abordado y remediado según corresponda. Dentro de los servicios del Distrito tales como terapia psicológica, grupos de apoyo, reportes regulares con los administradores / consejeros / personal, etc., son posibles actividades que se pueden organizar, dependiendo de la singularidad de la circunstancia de cada estudiante.

### **G. Inmunidad / Represalias**

Ningún empleado de la escuela, estudiante o voluntario puede participar en represalia o venganza contra un estudiante objeto de, testigo u otra persona que aporta información prospectiva sobre un presunto acto de acoso, intimidación o intimidación. Las represalias se prohíben y darán lugar a la disciplina apropiada.

### **H. Entrenamiento e Implementación**

Todos los miembros del personal y los contratistas del Distrito Escolar de la Ciudad de Provo podrán participar en el entrenamiento relativo al contenido de esta norma y procedimiento (y el acompañamiento de la forma de Notificación de Incidentes) en las dos primeras semanas de cada año escolar. Los siguientes entrenamientos se llevarán a cabo periódicamente durante el año escolar. Esta capacitación puede ser conducido por el Distrito o dirigido por el edificio.

Los voluntarios que están en condiciones de estar sólo con los estudiantes también participarán en el entrenamiento requerido.

El Director de la escuela es responsable de asegurar que se proporcione el entrenamiento apropiado a los estudiantes en la escuela en forma regular, para canalizar claramente el tema de no intimidación, acoso, novatadas o represalias. El Director de la escuela también se encarga de asegurar que los padres de familia sean notificados y se mantengan bien informados acerca de esta norma / procedimiento, y harían bien en participar grupos de padres y consejos de los planteles para reunir la propiedad del tema de no acoso, intimidación e intimidación. El Distrito crearía / proporcionaría recursos y directrices apropiadas para este tipo de entrenamiento.

Aprobado: 10 de diciembre de 2013