

**Novatadas/Hostigamiento/Intimidación/Amenazas/Acoso/Acoso
Cibernético/Violencia Entre Parejas Adolescentes/ Procedimientos de Quejas**

Los directores y el superintendente tienen la responsabilidad de las investigaciones relativas a las novatadas, hostigamiento, intimidación, acoso, amenazas, actos de acoso cibernético y incidentes de violencia entre parejas adolescentes. El investigador(es) será una parte neutral habiendo tenido ninguna participación en la queja presentada.

Todas las quejas serán investigadas con prontitud, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Paso 1 Cualquier información relativas a las novatadas, hostigamiento, intimidación, acoso, amenazas, actos de acoso cibernético e incidentes de violencia entre parejas adolescentes (quejas, rumores, etc.) deberá ser presentado al director o superintendente. Las quejas contra el director se presentarán ante el superintendente. Las quejas contra el superintendente deberán ser presentadas ante el presidente de la Junta. Toda esta información se reducirá a escrito e incluirá la naturaleza específica de la infracción y las fechas correspondientes.
- Paso 2 El funcionario del distrito que recibe la queja debe examinar urgentemente. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier queja que se refiera a su estudiante. El funcionario del distrito organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes involucradas dentro de los diez (10) días escolares después de la recepción de la información o queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con la queja se reducirán a la escritura y se mantendrán en la escuela. El funcionario(s) del distrito que realice la investigación notificará al reclamante y los padres como sea apropiado, cuando la investigación se concluya y se determine una resolución.
- Una copia de la carta de notificación o la fecha y los detalles de la notificación al demandante, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluyendo medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas, se remitirá al superintendente o su designado.
- Paso 3 Si la queja no se resuelve en el Paso 2, él/ella puede presentar una apelación por escrito al superintendente o su designado. Tal apelación debe ser presentada dentro de los diez (10) días laborales después de la recepción de la decisión en el Paso 2. El superintendente o su designado se encargará de dichas reuniones con las partes afectadas denunciantes y otros que se consideren necesarios para discutir la apelación. El superintendente o persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito a la apelación del demandante dentro de los diez (10) días laborales.
- Paso 4 Si la queja no se resuelve en el Paso 3, una apelación por escrito puede ser presentada ante el Consejo. Tal apelación debe ser presentada dentro de los diez (10) días laborales después de la recepción de la decisión en el Paso 3. La Junta deberá, dentro de los veinte (20) días laborales, llevar a cabo una audiencia en la cual se le dará al demandante la oportunidad de presentar la

queja. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de diez (10) días laborales siguientes a la finalización de la audiencia.

Quejas directas relacionadas con los programas y servicios educativos se pueden realizar en el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

La documentación relacionada con el incidente puede ser mantenida como parte de los registros de educación del estudiante. Además, una copia de todas las novatadas, hostigamiento, intimidación, acoso o quejas amenazantes, actos de acoso cibernético e quejas de incidentes de violencia entre parejas adolescentes y documentación se mantendrá como un archivo confidencial en la oficina del distrito.

Distrito Escolar de Medford 549C
JFCF FORMA DE QUEJA DE HOSTIGAMIENTO

Nombre de la persona (victima) hostigada _____ Grado _____
Nombre del hostigador _____ Grado _____
Fecha del incidente _____ Hora _____ AM o _____ PM
Lugar del incidente _____
Nombre del testigo(s) _____
Descripción del incidente _____

(Usar la parte de atrás si es necesario.)

¿Tiene evidencia del hostigamiento (por ejemplo: texto, Facebook, mensaje de voz, notas) que usted puede proporcionar? **Sí No**
¿Ha habido incidentes anteriores (por favor marque uno)? **Sí No** ¿Si es así, lo denunció? **Sí No**
¿En caso afirmativo, a quién? _____ Cuando? _____

¿Cualquier otra información que es importante para la escuela a tener en cuenta con respecto a este acoso?

(Usar la parte de atrás si es necesario.)

A continuación, sólo para uso de oficina:

Nombre del oficial escolar y fecha:

Respuestas Escolares (marcar todo lo que aplique:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Mediación entre V & H | <input type="checkbox"/> Hablo con el Hostigador | <input type="checkbox"/> Testigos Entrevistados |
| <input type="checkbox"/> Reporte a la Policía | <input type="checkbox"/> Evidencia Observada | <input type="checkbox"/> Contactados los Padres de la Victima |
| <input type="checkbox"/> Cámaras Verificadas | <input type="checkbox"/> Monitoreo en Marcha | <input type="checkbox"/> Contactados los padres del Hostigador |
| <input type="checkbox"/> Referencia Escrita | <input type="checkbox"/> Otro _____ | |

Cualquier información adicional _____ (Usar la parte de atrás si es necesario)

Entrada de datos: Incidente grabado en .05/SWIS para: Hostigador Victima Incidente grabado en documento de toda la escuela

Tipo de Hostigamiento: Sexual Racial Discapacidad General

