



**PROCEDIMIENTO**

CATEGORÍA: **Estudiantes, Bienestar**

TEMA: **Hostigamiento e Intimidación  
(Estudiante a estudiante, adulto a estudiante)**

**A. PROPÓSITO Y ALCANCE**

1. Para delinear la prohibición que hace el distrito del hostigamiento y la intimidación, las responsabilidades del liderazgo y los procedimientos administrativos que gobiernan el proceso de información. Este procedimiento se aplica a alegatos de hostigamiento e intimidación de estudiantes a estudiantes o de adultos a estudiantes.
2. El distrito considera que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. El distrito, las escuelas y la comunidad tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.
3. El distrito no tolerará comportamientos que violen los derechos y la seguridad de ningún estudiante. Ni el personal ni los estudiantes deben intimidar, acosar u hostigar a ningún estudiante mediante palabras o acciones. Tal comportamiento incluye: contacto físico directo como golpes o empujones; ataques verbales como provocaciones e insultos; y el aislamiento o manipulación social.
4. El distrito espera que los estudiantes, el personal, los padres/tutores, voluntarios y visitantes reporten sin demora los incidentes de hostigamiento al director/administrador del plantel o a su designado. El personal que observe tales actos debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cada queja de intimidación debe ser investigada de inmediato. Las quejas pueden ser investigadas informalmente por el plantel o mediante el proceso formal de quejas bajo este procedimiento a discreción del demandante. Esta política se aplica a los estudiantes y adultos en el plantel escolar, en el trayecto hacia y desde la escuela o una actividad auspiciada por la escuela, durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel y durante una actividad auspiciada por la escuela.
5. **Procedimientos relacionados:**

No discriminación sobre la base del sexo .....	0112
No discriminación a estudiantes transexuales.....	0114
Proceso de Queja Uniforme .....	1700

**B. BASE LEGAL Y POLÍTICA**

1. **Referencias:** Política A-3550 de la Mesa Directiva; Código de Educación de California §200, 201, 220, 234, 234.1, 32261, 35294 *et seq.*, 48900.3, y 48985; Ley 394 de la Asamblea (2008), "Lugar Seguro para Aprender"; Ley 9 de la Asamblea (2011), "Ley de Seth", enmienda al Código de Educación §324; Ley 1156 de la Asamblea (2011), "Ley de Tabitha", enmienda al Código de Educación, Secciones 32261, 32282, 32283, 46600 y 48900.
2. **Relación con otras leyes:** Este procedimientos se aplica solamente a casos de hostigamiento e intimidación. Otras leyes abordan asuntos relacionados como acoso sexual o discriminación, incluyendo: Código de Educación de California §212.5, definición de acoso sexual; Código Penal de California §422.55, definición de crímenes por odio; y Código de Regulaciones de California §4900, Prohibición de Discriminación en Escuelas Públicas.
3. El Distrito garantizará el cumplimiento de todas las leyes que se relacionen con hostigamiento, acoso e intimidación. Nada en este procedimiento previene a un estudiante, padre/tutor, escuela o distrito tomar medidas para remediar el acoso o la discriminación basados en el género de una persona o en que sea miembro de una clase protegida legalmente bajo la ley local, estatal o federal.

---

**C. GENERAL**

1. **Oficina de origen.** Las sugerencias o preguntas concernientes a este procedimiento deben dirigirse a la Oficina de Servicios Estudiantiles.
2. **Definiciones.**
  - a. **Hostigamiento** (como se define en AB 1156): Cualquier conducta o acto severo o generalizado, y sea físico o verbal, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o mediante actos electrónicos, que tengan el efecto o pueda razonablemente predecirse que puedan ocasionar:
    - (1) Hacer que un estudiante razonable tenga miedo de daño a su persona o propiedad;
    - (2) Provocar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental;
    - (3) Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su desempeño académico; o
    - (4) Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su habilidad para participar en, o beneficiarse de, servicios, actividades, o privilegios proporcionados por una escuela.
  - b. **Ciberhostigamiento:** El maltrato intencional hacia otros mediante el uso de la tecnología, como computadoras, teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos. Esto incluye, pero no se limita a:
    - (1) Enviar mensajes, o imágenes, ofensivos, hirientes, o amenazantes, sobre otra persona;
    - (2) Publicar información delicada y privada sobre otra persona con el propósito de herir o avergonzar a la persona;
    - (3) Pretender ser otra persona para hacer que tal persona quede mal y/o excluir intencionalmente a alguien de un grupo en línea.
  - c. **Acto electrónico:** La transmisión de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, un mensaje, texto, sonido, imagen, o una publicación en una red social de internet o sitio web, mediante un aparato electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro aparato de comunicación, computadora, o localizador.
  - d. **Ambiente hostil:** Una situación en la cual el hostigamiento ocasione que el ambiente escolar esté dominado por la intimidación, el ridículo o insultos a un grado suficientemente severo o grave como para alterar las condiciones de la educación de algún estudiante.
  - e. **Intimidación:** El acto ilegal de coaccionar o asustar intencionalmente a alguien para que actúe de cierta manera en contra de su voluntad mediante la fuerza, el miedo o amenazas.

- 
- f. **Estudiante razonable:** Un estudiante que ejerce de manera promedio cuidado, habilidad y juicio en su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad tomando en cuenta sus necesidades excepcionales.
  - g. **Represalias:** Cuando un agresor acosa, intimida u hostiga a un estudiante que ha reportado incidentes de hostigamiento.

## **D. IMPLEMENTACIÓN**

### **1. Educación, diseminación y responsabilidad.**

- a. Cada escuela deber proporcionar aviso a los estudiantes y al personal de la Política de Prohibición del Hostigamiento y la Intimidación, A-3550, y su Procedimiento Administrativo mediante:
  - (1) Menciones apropiadas en el manual estudiantil, y
  - (2) una asamblea anual para discutir la política y el procedimiento con los estudiantes y el personal.
- b. El distrito deberá informar anualmente a los padres/tutores sobre la prohibición de acoso, hostigamiento e intimidación mediante la publicación/página web de la Información para Pares.
- c. El director/administrador de cada plantel escolar difundirá mediante el manual estudiantil y en la asamblea anual a los estudiantes, personal, voluntarios, visitantes y a los padres/tutores la información que pueden presentar un reporte verbal o escrito de hostigamiento o intimidación y cómo será tratado este reporte.

### **2. Entrenamiento.**

- a. El personal recibirá entrenamiento anual para discutir la política del distrito y el procedimiento relacionado con hostigamiento e intimidación; instruirá al personal de su papel y sus responsabilidades, los requisitos de investigación y los métodos eficaces para prevenir y/o detener los comportamientos de hostigamiento o intimidación cuando sean detectados.
- b. El Distrito proporcionará, a solicitud del director/administrador, entrenamiento para el desarrollo del personal en cuestiones de prevención contra el hostigamiento y métodos para cultivar la aceptación y el entendimiento entre los estudiantes y el personal para desarrollar la capacidad de cada escuela de mantener un ambiente educativo seguro y saludable.
- c. Los maestros deben discutir esta política con sus estudiantes de maneras apropiadas a su edad y deben asegurarles que no tienen por qué padecer ningún tipo de hostigamiento.
- d. Los estudiantes que hostigan violan esta política y quedarán sujetos a medidas disciplinarias como se indica en el Código de Educación de California.

### **3. Estrategias de prevención.** El distrito implementará una variedad de estrategias de prevención, incluyendo enfoques a nivel individual, de aula, escuela o del distrito.

- 
4. **Reportes u quejas.** Cualquier estudiante, padre/madre/tutor, tercero u otra persona u organización que considere que un estudiante o grupo estudiantil haya sido sometido a hostigamiento y/o intimidación, o quien haya observado tal conducta, puede reportar la conducta oralmente a cualquier empleado o administrador escolar y/o presentar una queja formal por escrito utilizando la Forma de Queja de Hostigamiento e Intimidación (Anexo 1).
- a. **Reportes orales a cualquier empleado o administrador escolar.**
- (1) Un miembro del personal que recibe un reporte de hostigamiento y/o intimidación debe, en el lapso de un día escolar o tan pronto como sea posible, informar sobre esto al director/administrador del plantel o a su designado. Además, cualquier empleado escolar que observe cualquier incidente de hostigamiento y/o intimidación que involucre a un estudiante debe, en el lapso de un día escolar o tan pronto como sea posible reportar esta observación al director/designado, ya sea que la víctima haga o no un reporte.
  - (2) Cuando se haga un reporte oral sobre hostigamiento y/o intimidación por parte del director/administrador del plantel o su designado a quien el reporte sería comunicado normalmente, el empleado quien recibe el reporte o quien observe el incidente debe en su lugar presentar el informe a la Oficina de Control de Calidad (QAO).
  - (3) El director/administrador del plantel o su designado (o la Oficina de Control de Calidad, en cumplimiento de la Sección D.4.a.[2]) que reciba un reporte oral de hostigamiento y/o intimidación deberá informar de inmediato a la persona que hace el reporte sobre las opciones de resolución bajo estos procedimientos, incluyendo el derecho de presentar una queja por escrito utilizando la Forma de Queja de Hostigamiento e Intimidación (Anexo 1). Si un demandante no puede poner una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá asistir al demandante en la presentación de la queja.
  - (4) Si el hostigamiento o la intimidación se dan sobre la base de características reales o percibidas como sexo, orientación sexual, género, grupo étnico, identificación de grupo, genealogía, origen nacional, raza o etnia, religión, color, discapacidad mental o física, expresión de género, identidad de género, nacionalidad o edad, o sobre la base de la asociación de la persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad auspiciado por el distrito, que esté financiado directamente por, o que reciba sus beneficios de cualquier asistencia financiera estatal, el director/administrador del plantel o su designado deberá informar al demandante de su derecho a presentar una Queja Uniforme de acuerdo con el Procedimiento Administrativo 1700.
  - (5) Si el director/administrador del plantel o su designado o la Oficina de Control de Calidad recibe una queja anónima o un reporte por cualquier medio sobre el presunto hostigamiento y/o intimidación, el director/administrador del plantel o su designado, o la Oficina de Control de Calidad deberá determinar si es apropiado iniciar una investigación considerando la particularidad y confiabilidad de la información, la seriedad del presunto incidente y si se puede identificar a alguna persona que fue sometida a la presunta o supuesta conducta.
- b. **Medidas interinas.** Después que se haya presentado un reporte o queja, el director/administrador responsable del plantel o su designado deberá determinar si son necesarias medidas interinas para detener, prevenir o atender las consecuencias del hostigamiento y/o intimidación, incluyendo represalias, acoso u hostigamiento durante

---

y mientras se espera alguna resolución informal y/ investigación, como ubicar a los estudiantes en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente. Las medidas interinas serán implementadas de tal forma que minimicen la carga de la persona que fue víctima del hostigamiento y/o intimidación.

- c. **Mediación opcional.** En casos de hostigamiento e intimidación de estudiante a estudiante, cuando ambos estudiantes, tanto el estudiante que se quejó, y si es apropiado sus padres/tutores, y el estudiante acusado, y si es apropiado sus padres/tutores, están de acuerdo, el director/administrador del plantel o su designado pueden arreglar que ellos resuelvan la queja informalmente con ayuda de un consejero, maestro o administrador (e.g., se pueden utilizar prácticas restaurativas para reunir a los involucrados y afectados por el incidente para permitir al infractor a aceptar su responsabilidad, permitir a la víctima expresar las consecuencias del hostigamiento, proporcionar un foro para reconstruir relaciones, desarrollar planes colaborativos de acción, y responder a las necesidades de los estudiantes en un ambiente seguro y respetuoso con la ayuda de un facilitador capacitado). La persona que sea el sujeto de la queja o sus padres/tutores pueden no ser requeridos a reunirse directamente con la persona acusada como parte del proceso de resolución informal. Todas las partes deben ser notificadas sobre que pueden presentar una queja formal en cualquier momento durante o después del proceso informal.
- d. Al concluir diez días escolares o tan pronto como sea posible, el director/administrador del plantel o su designado documentarán utilizando el Resumen del Reporte de Investigación de la Escuela (Anexo 2) sobre si se ha intentado o no una resolución informal; y si es así, sobre si fue exitoso el proceso en resolver la queja a satisfacción de la persona sujeto de la queja, y si es apropiado, de sus padres/tutores. El director/administrador del plantel o su designado notificará al demandante por escrito los resultados de la resolución informal. Se enviará una copia del Resumen del Reporte de Investigación de la Escuela a la Oficina de Control de Calidad.
- e. **Queja formal.**
- (1) Inicio de la investigación. En cada escuela, el director/administrador del plantel o su designado deberán iniciar una investigación imparcial de una alegato de hostigamiento y/o intimidación dentro de los diez días escolares a partir de que se recibe la queja formal bajo este procedimiento, o tan pronto como sea posible, a menos que el director/administrador del plantel o su designado haya confirmado que la queja se haya resuelto informalmente a satisfacción de las personas involucradas y, cuando sea apropiado, de sus padres/tutores.
  - (2) Entrevista inicial con el sujeto de la queja. Al inicio de un investigación, el director/administrador del plantel o su designado o la Oficina de Control de Calidad (si la queja se relaciona con el/la directora/a), deben discutir qué acciones se están buscando en respuesta a la queja. El sujeto de la queja deberá tener una oportunidad para describir el incidente, identificar testigos que puedan tener información relevante y proporcionar otras pruebas o información que pueda conducir a la evidencia de la presunta conducta. La negativa del demandante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con los alegatos de la queja, el fallar o negarse a cooperar en la investigación, o el participar en cualquier otra obstrucción de la

---

investigación, podrá ocasionar la desestimación de la queja debido a falta de evidencia que apoye la denuncia.

- (3) Si el sujeto de la queja y/o sus padres/tutores solicitan confidencialidad, él o ella serán informados de que tal solicitud puede limitar la habilidad del distrito para investigar o tomar cualquier medida. Si el/la demandante insiste en que su nombre no sea revelado, el director/administrador del plantel o su designado o la Oficina de Control de Calidad (si la queja se relaciona con el/la directora/a), debe tomar todas las medidas razonables y responder al demandante de manera consistente con la solicitud.
- (4) Proceso de investigación. El director/administrador del plantel o su designado o la Oficina de Control de Calidad deben mantener de forma confidencial la queja y alegato, excepto en lo necesario para llevar a cabo la investigación o para tomar otras medidas subsecuentes necesarias.
  - (a) El director/administrador del plantel o su designado (o la Oficina de Control de Calidad de acuerdo con la Sección D.4.a.[2]) deberán entrevistar a las personas que tengan información relevante a la investigación incluyendo, pero sin limitarse a, el sujeto de la queja y, cuando sea apropiado, sus padres/tutores, la persona acusada de hostigamiento y/o intimidación, cualquier persona que haya sido testigo de la conducta reportada y cualquier persona mencionada por tener información relevante. El director/administrador del plantel o su designado o la Oficina de Control de Calidad también revisarán cualquier informe, notas, o declaraciones relacionadas con la queja y tomarán otras medidas como visitar el lugar donde la presunta conducta supuestamente sucedió.
  - (b) Cuando sea necesario para realizar su investigación o para proteger la seguridad de los estudiantes, y de manera consistente con las leyes federales y estatales de privacidad, el director/administrador del plantel o su designado o la Oficina de Control de Calidad también puede discutir la queja con el/la Superintendente o su designado, los padres/tutores de la persona acusada si el acusado es un estudiante, con un maestro o miembro del personal cuyo conocimiento de los estudiantes involucrados pueda ayudar a determinar los hechos, agentes de la ley y/o con los Servicios de Protección Infantil y el Asesor Jurídico del distrito o el Administrador de Control de Riesgos. La participación en una investigación no libera a ningún informante obligado de presentar un informe obligatorio como lo requiere la ley.
  - (c) Las entrevistas de la presunta víctima, del presunto perpetrador y de todos los testigos relevantes deberá conducirse en privado, por separado y mantenerse de manera confidencial. En ningún momento el presunto perpetrador y la víctima serán entrevistados juntos. Se deberá usar la Forma de Declaración de Testigos (Anexo 3) para documentar las declaraciones.
  - (d) Serán documentadas las entrevistas y otra información recogida. La Documentación de quejas y su resolución serán mantenidas en el expediente del plantel por un mínimo de dos años.

- (5) Factores para llegar a una determinación. Para tomar una decisión sobre la queja, el director/administrador del plantel o su designado deben tomar lo siguiente en consideración:
- (a) Las declaraciones hechas por el sujeto de la queja, la persona acusada, y otras personas con conocimientos relevantes a los alegatos.
  - (b) Los detalles y la consistencia de la versión de cada persona.
  - (c) La evidencia de cómo el sujeto de la queja reaccionó ante el incidente.
  - (d) La evidencia de ocasiones anteriores de hostigamiento y/o intimidación, o de otra mala conducta por parte de la persona acusada.
- (6) Para juzgar la severidad del hostigamiento y/o intimidación donde se determine que se ha presentado hostigamiento y/o intimidación, el director/administrador del plantel o su designado pueden tomar lo siguiente en consideración:
- (a) Cómo la mala conducta afectó al sujeto de la queja.
  - (b) El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta.
  - (c) La edad, raza, género/ identidad de género y/o discapacidad del sujeto de la queja y de la persona acusada de la conducta, y la relación entre ellos.
  - (d) El número de personas que participaron en la presunta conducta.
  - (e) El tamaño de la escuela, el lugar de los incidentes y el contexto en el cuál ocurrieron.
  - (f) Otros incidentes de hostigamiento y/o intimidación en la escuela.
- f. **Informe escrito sobre las conclusiones y seguimiento.** Dentro de un lapso de 60 días del calendario a partir de la recepción de la queja o tan pronto como sea posible a partir de ahí, el director/administrador del plantel o su designado (o la Oficina de Control de Calidad si investiga de acuerdo a la Sección D.4.a.[5]) deberá concluir la investigación y preparar un informe escrito de las conclusiones como se describe a continuación. Este periodo de tiempo se puede ampliar por motivos justificados. Si se necesita una ampliación, el director/administrador del plantel o su designado o la Oficina de Control de Calidad deberá notificar al demandante y explicar las razones de la ampliación.
- (1) La decisión del distrito deberá quedar por escrito y enviarse al demandante. La decisión del distrito será escrita en inglés y, cuando se requiera por el Código de Educación §48985, o de acuerdo a la ley federal, la decisión será traducida al idioma materno del demandante o de sus padres/tutores.
  - (2) En todas las quejas, la decisión deberá incluir:
    - (a) Las conclusiones sobre los hechos basadas en la evidencia recogida.

- (b) Para cada alegato, la conclusión (o conclusiones) del distrito sobre si ocurrió o no hostigamiento y/o intimidación.
  - (c) Los argumentos de tales conclusiones.
  - (d) Las medidas correctivas, si las hay, justificadas y que se relacionan directamente con el sujeto de la queja, el demandante o la ley, incluyendo soluciones individuales ofrecidas o proporcionadas al sujeto de la queja, como terapia, remedios académico, u otras medidas, y las medidas sistemáticas tomadas para eliminar cualquier ambiente hostil y prevenir que vuelva a ocurrir hostigamiento y/o intimidación.
  - (e) Aviso de que el demandante, y cuando sea apropiado sus padres/tutores, deben reportar inmediatamente al director o su designado si se repite la conducta o si hay represalias.
  - (f) Aviso del derecho del demandante de apelar la decisión del distrito dentro de un lapso de 15 días del calendario a la Oficina de Defensa Juvenil y aviso de los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.
- g. **La medida correctiva** será diseñada para detener la conducta de hostigamiento y/o intimidación, prevenir su repetición y abordar sus efectos en el estudiante hostigado/intimidado. Ejemplos de medidas apropiadas incluyen:
- (1) Intervenciones para la persona que participó en la conducta de hostigamiento y/o intimidación, como notificación a los padres o supervisor, terapia o entrenamiento.
  - (2) Intervenciones para le persona agredida, como terapia, apoyo académico e información sobre cómo reportar incidentes adicionales de hostigamiento y/o intimidación.
  - (3) Separar a la persona agredida de la persona que participó en la conducta de hostigamiento y/o intimidación, siempre y cuando la separación no perjudique al estudiante agredido.
  - (4) Indagaciones de seguimiento con la persona agredida y los testigos para asegurar que la conducta de hostigamiento y/o intimidación se ha detenido y que no han sufrido ninguna represalia.
  - (5) Entrenamiento u otra intervención para la comunidad escolar en general para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres comprendan los tipos de conducta que constituyen hostigamiento y/o intimidación, que el distrito no tolerará tal conducta y cómo reportarla.
  - (6) Además, el director /administrador del plantel o su designado deberá garantizar que la persona que fue víctima de hostigamiento y/o intimidación, y cuando sea apropiado sus padres/tutores, sean informados sobre los procedimientos para padres para reportar cualquier problema subsecuente.



---

**h. Medidas disciplinarias.**

- (1) Los estudiantes que se concluya que hayan participado en conductas de hostigamiento y/o intimidación deben quedar sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo al Código de Educación de California. La medida disciplinaria puede incluir advertencias orales, advertencias por escrito, entrenamiento obligatorio, terapia, suspensión, transferencia o expulsión de los estudiantes. Tal medida disciplinaria debe estar de acuerdo con la política del distrito y la ley estatal. La suspensión y las recomendaciones para expulsión deben seguir la ley correspondiente.
- (2) Los miembros del personal que se concluya que hayan participado en conductas de hostigamiento y/o intimidación hacia los estudiantes deben quedar sujetos a medidas disciplinarias. La medida disciplinaria puede incluir advertencias orales, advertencias por escrito, entrenamiento obligatorio, terapia, suspensión, transferencia, descenso de rango, o despido de los empleados. Tal medida disciplinaria será determinada por la administración del plantel y del distrito de acuerdo con las políticas y leyes pertinentes y/o con los acuerdos de contratos colectivos.
- (3) Al identificar la medida disciplinaria apropiada, los incidentes repetidos y/o con múltiples víctimas darán como resultado castigos más severos.
- (4) La medida disciplinaria que se aplique no será reportada al demandante si al hacerlo se violan los derechos de privacidad de los estudiantes o de los miembros del personal involucrados.

**i. Procedimientos de apelación**

- (1) Apelaciones ante la Oficina de Defensa Juvenil. Si queda insatisfecho con la decisión del distrito bajo este procedimiento, el demandante puede apelar por escrito a la Oficina de Defensa Juvenil.
  - (a) El demandante deberá presentar su apelación dentro de un lapso de 15 días del calendario a partir de la fecha en que reciba la decisión del distrito y la apelación deberá especificar las bases para apelar la decisión y si los hechos son incorrectos y/o si el procedimiento del distrito ha sido aplicado erróneamente. Se proporcionará una respuesta a la apelación dentro de un lapso de 60 días del calendario desde la fecha en que se reciba la apelación.
  - (b) Luego de recibir la notificación de la Oficina de Defensa Juvenil de que el demandante ha apelado la decisión, el director/administrador del plantel o su designado deberán enviar los siguientes documentos a la Oficina de Defensa Juvenil:
    - (i) Una copia de la queja original.
    - (ii) Una copia de la decisión.

- 
- (iii) Un resumen de la naturaleza y amplitud de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierta por la decisión.
  - (iv) Una copia del expediente de la investigación incluyendo, pero sin limitarse a, notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y compilados por el investigador.
  - (v) Un reporte de cualquier medida tomada para resolver la queja.
  - (vi) Una copia de los procedimientos de Queja Uniforme del distrito.
  - (vii) Otra información relevante que solicite la Oficina de Defensa Juvenil.

**j. Recursos de la ley civil.**

- (1) Un demandante puede buscar medidas y recursos de la ley civil fuera de los procedimientos de queja del distrito. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación, abogados públicos/privados. Los recursos de la ley civil que pueden imponerse en un tribunal incluyen, pero sin limitarse a, requerimientos judiciales y órdenes de restricción o alejamiento.
- (2) Las quejas que alegan hostigamiento y/o intimidación sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo/género, discapacidad o edad también deben ser presentadas al Departamento de Educación los Estados Unidos, en la Oficina de Derechos Civiles ([www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr)). Tales quejas deben generalmente ser presentadas dentro de un lapso de 180 días del presunto acto de hostigamiento y/o intimidación.

**E. FORMAS Y REFERENCIAS AUXILIARES**

1. La publicación del Departamento de Educación de California, *Bullying at School* (Hostigamiento en la Escuela) (2003), está disponible en línea en [www.cde.ca.gov](http://www.cde.ca.gov)
2. *Información para padres*, está disponible en el sitio web del distrito en <http://www.sandi.net/factsforparents>
3. Forma para Queja sobre Hostigamiento e Intimidación (Anexo 1)
4. Resumen del Informe de Investigación de la Escuela (Anexo 2)
5. Forma de Declaración de la Víctima (Anexo 3)

**F. REPORTES E INFORMES**

1. El director/administrador del plantel o su designado deberá completar un Resumen del Informe de Investigación de la Escuela (Anexo 3). El reporte deberá ser mantenido en el plantel escolar de acuerdo con las leyes de confidencialidad de los estudiantes. Se deberá enviar una copia del reporte a la Oficina de Control de Calidad para que se expida un número de seguimiento del distrito y para compilación de datos e informes del distrito en general. También se puede proporcionar una copia al Superintendente de Área o jefe de departamento.

TEMA: **Hostigamiento e Intimidación**  
*(Estudiante a estudiante, adulto a estudiante)*

NÚMERO: **6381**

PÁGINA: **11 DE 11**

EN VIGOR: **11-8-11**

REVISADO: **8-24-15**

---

2. Los expedientes e información de suspensión a corto plazo deberán ser mantenidos por cada escuela.

**G. APROBADO POR**



Consejo General, Servicios Legales  
En cuanto a forma y legalidad

**H. EXPEDIDO POR**



Funcionaria en Jefe de Personal