



Reglamento Administrativo 5702

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y APELACIÓN POR HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y/O DISCRIMINACIÓN DEL PERSONAL CONTRA UN ESTUDIANTE

Oficina responsable: Oficina del Asesor Jurídico, Departamento de Cumplimiento de los Derechos Civiles

PROPÓSITO

El Superintendente ha adoptado este Reglamento Administrativo para establecer los procedimientos para una respuesta rápida y equitativa a las denuncias y a las inquietudes de los estudiantes, de los padres / tutores o de otras personas, con relación a acusaciones de hostigamiento¹ (bullying), acoso, discriminación y violencia por abuso de poder cometidas por un empleado en contra de un estudiante dentro del Distrito Escolar del Condado de Washoe (Distrito).

DEFINICIONES

1. Por definición el "hostigamiento" es la expresión escrita, verbal o electrónica, o acciones o gestos físicos, o cualquier combinación de estos, o una única acción o expresión grave y deliberada, dirigidos a una persona o a un grupo de personas, y:
 - a. tiene el efecto de dañar físicamente a una persona o de dañar la propiedad de una persona; o poner a una persona en un estado de temor razonable de sufrir daño físico o daño a su propiedad; o
 - b. interferir con los derechos de una persona creando un entorno educativo intimidante u hostil para la persona; o interfiere considerablemente con el rendimiento académico de un estudiante, o su capacidad de participar en o de beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por una escuela; o
 - c. son acciones o conductas descritas en los párrafos (a) o (b) en función de la raza, el color, el origen nacional, la ascendencia, la religión, la identidad o la expresión de género, la orientación sexual, la discapacidad física o mental de una persona, el sexo, o cualquier otra característica distintiva o los antecedentes de una persona, sean reales o percibidos; o en función de su asociación con otra persona que tenga una o más de estas características, sean reales o percibidas; y
 - d. el término "hostigamiento" incluye entre otros: las burlas reiteradas o generalizadas, los insultos / los apodosos ofensivos, el menosprecio,

¹ A los efectos del presente Reglamento Administrativo, el término "hostigamiento" abarca el hostigamiento, el ciberacoso, la discriminación basada en la raza y/o las represalias, tal y como se define en el presente documento.

ridiculizar o el humor degradante y despreciativo repetidos o generalizados sobre la raza, el color, el origen nacional, la ascendencia, la religión, la identidad o la expresión de género, la orientación sexual, la discapacidad física o mental de una persona, el sexo, o cualquier otra característica distintiva o los antecedentes de una persona, sean reales o percibidos; el comportamiento que tiene como objetivo dañar / herir a otra persona dañando o manipulando sus relaciones con los demás a través de conducta que incluye, entre otras, la difusión de rumores falsos, las amenazas no verbales o la intimidación repetidas o generalizadas, tal como el uso de gestos agresivos, amenazadores o irrespetuosos; la amenaza de herir a una persona, de daño a sus propiedades / posesiones o a otras personas, ya sea que tales amenazas sean transmitidas verbalmente, electrónicamente o por escrito; el chantaje, la extorsión o la exigencia de dinero a cambio de protección, o los préstamos o las donaciones involuntarias; el impedir el acceso a cualquier propiedad escolar; la persecución / el asedio; y el contacto físico peligroso o daño a otra persona o a su propiedad.

2. El “acoso delictivo” ocurre cuando una persona, sin autoridad legal, amenaza deliberadamente con causar daños físicos, dañar la propiedad, restringir físicamente a alguien o perjudicar de manera significativa la salud o la seguridad física o mental de otra persona, y que, mediante de palabras o conductas, hace que la persona afectada tema razonablemente que la amenaza se lleve a cabo.
3. El “ciberacoso” es el hostigamiento mediante el uso de comunicación electrónica. El término incluye el uso de comunicación electrónica para transmitir o difundir una imagen sexual de un menor.
 - a. Un “dispositivo de comunicación electrónica” significa cualquier dispositivo electrónico que sea capaz de transmitir o distribuir una imagen de hostigamiento, incluyendo entre otros, un teléfono celular, un asistente personal digital, una computadora, una red y un sistema informático;
 - b. Una “imagen de hostigamiento” significa cualquier representación visual, incluyendo entre otras, cualquier fotografía o video, o el hostigamiento por un menor de otro menor de edad;
 - c. Una “comunicación electrónica” significa la comunicación de cualquier información escrita, oral o gráfica mediante el uso de un dispositivo electrónico, incluyendo entre otros, un teléfono, un teléfono celular, una computadora o cualquier medio de comunicación similar; y
 - d. Una “imagen sexual” significa cualquier representación visual, incluyendo entre otros, cualquier fotografía o video de un menor de edad simulando

o participando en una conducta sexual, o de un menor siendo el objeto de un retrato sexual.

4. "La discriminación" es el trato injusto o desigual hacia una persona debido a su pertenencia real o percibida a una categoría legalmente protegida, de una manera que impide o niega el acceso equitativo a las instalaciones, a los programas o a las actividades del Distrito.
5. "La discriminación en función de la raza" significa cualquier acto único, repetido o generalizado, ya sea dirigido a una persona específica o a cualquier grupo demográfico, incluyendo la raza, el color, la cultura, la religión, el idioma, la etnia u el origen nacional de una persona, que cause daño o genere un ambiente hostil de trabajo o de aprendizaje. Esto puede incluir, entre otras, bromas, amenazas, altercados físicos o intimidación.
6. "El acoso" se refiere a cualquier conducta no deseada que se base en la pertenencia real o percibida de una persona a una categoría legalmente protegida. El acoso dirigido a un estudiante se considera ilegal cuando la conducta es lo suficientemente grave o generalizada como para crear un ambiente educativo que una persona razonable consideraría intimidante, hostil o abusivo.
7. "La violencia basada en el poder" se refiere a cualquier forma de violencia interpersonal destinada a controlar, intimidar o dañar a otra persona mediante la imposición de poder sobre ella. El término incluye, entre otros, la violencia en citas, la violencia doméstica, la violencia familiar, la violencia de género, la violencia basada en la orientación sexual o la identidad o expresión de género, la agresión sexual, el acoso sexual, la explotación sexual, el acecho o la observación de otra persona desnuda o participando en actividad sexual sin su consentimiento, incluyendo, entre otros, el voyerismo.
8. "La represalia" se refiere a cualquier acción adversa (por ejemplo, el ajuste de cuentas, la retribución, la venganza) en contra de una persona por participar en una actividad legalmente protegida, como presentar una queja/denuncia por hostigamiento o por participar en una investigación.

REGLAMENTO

1. Como presentar una reclamación / denuncia
 - a. El Distrito acepta denuncias presentadas verbalmente, por escrito o en línea (SafeVoice Nevada en línea, <http://safevoicenv.org>). Las denuncias

deberán ser dirigidas al director de la escuela o a su designado (por ejemplo: el subdirector o el decano de los estudiantes).

- i. Si la denuncia involucra al director de la escuela, la denuncia deberá ser presentada a un Superintendente de Área o al Departamento de Cumplimiento de los Derechos Civiles del Distrito (Department of Civil Rights Compliance).
- b. El Departamento de Cumplimiento de los Derechos Civiles (Department of Civil Rights Compliance) del Distrito supervisa el proceso de denuncia de todos los asuntos de hostigamiento incluidos en:
 - i. el Título VI (de la Ley de los Derechos Civiles de 1964);
 - ii. el Título IX (de las Enmiendas de la Educación de 1972);
 - iii. el Título II (de la Ley de los Estadounidenses con Discapacidad, Americans with Disabilities Act) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act); y
 - iv. los Estatutos Revisados de Nevada (NRS, por sus siglas en inglés) el capítulo 388, Entorno de Aprendizaje Seguro y Respetuoso.
- c. La directora de Cumplimiento de los Derechos Civiles y la coordinadora de los Títulos II, VI, IX y de la Sección 504 es Judy Prutzman. Sus datos son:

Office of the General Counsel (Oficina del Asesor Jurídico)
Department of Civil Rights Compliance (Dpto. de Cumplimiento de los Derechos Civiles)
425 E. 9th Street
Reno, Nevada 89520-3425
Judy.Prutzman@washoeschools.net
- d. Otras posibles opciones disponibles para que los estudiantes y sus padres/tutores puedan presentar una denuncia:
 - i. el U.S. Department of Education's Office for Civil Rights (Oficina de los Derechos Civiles del Dpto. de Educación de EE. UU) (número de teléfono: 800-421-3481); o Seattle Office (Oficina de Seattle) (números de teléfono: 206-607-1600, TDD 1-800-877-8339, para los que tienen problemas de audición), www.ed.gov/ocr; y
 - ii. el Nevada Department of Education's Safe and Respectful Learning Environment Office (Oficina de Entorno de Aprendizaje Seguro y Respetuoso del Dpto. de Educación de Nevada) ([Safe and Respectful Learning \(nv.gov\)](http://SafeandRespectfulLearning.nv.gov)).

- e. Es un incumplimiento de la ley tomar represalia en contra de cualquier individuo que presente una denuncia o participe en una investigación. Cualquier estudiante que esté sufriendo represalias por haber presentado una denuncia por hostigamiento o por haber participado en una investigación, debe presentar una denuncia por separado con respecto a la supuesta represalia.

2. Informantes

- a. Los estudiantes – se anima a cualquier estudiante que sea objeto de un hostigamiento y/o a los estudiantes que tengan conocimiento de primera mano de tal hostigamiento a informar sobre dicho incidente. Los estudiantes deben informar sobre los incidentes a cualquier administrador/a, consejero/a, maestro/a, profesor/a o personal; o a través del programa SafeVoice del Departamento de Educación de Nevada (<http://safevoicenv.org>).
- b. El personal del Distrito y los funcionarios electos, los miembros del Consejo Directivo, los administradores, los maestros / profesores, los entrenadores y el personal que fueron testigos de un acto de hostigamiento por parte de un empleado, o recibieron información de que tal acto ocurrió, deberán informar al director/a o a su representante designado/a, tan pronto como sea posible, pero no más tarde del mismo día en el que el administrador/a, el maestro/a o el personal presenció el hostigamiento o recibió la información de que un hostigamiento ha ocurrido.

3. Investigación / Análisis de la denuncia

- a. Criterio de tres puntos.
 - i. El criterio de tres puntos utilizado para evaluar la denuncia de hostigamiento es el siguiente.
 - 1) Criterio uno: ¿se produjo un daño o una amenaza de daño?
 - a. ¿Fue este un acto intencionado que causara dolor físico o emocional o que se dirigiera a un estudiante por pertenecer a una categoría protegida?
(Observación: un acto intencionado se refiere a la decisión de un individuo de comportarse de una manera en particular; no se refiere a la intención de un individuo de dañar a la supuesta víctima.)
 - 2) Criterio dos: ¿es la acción / conducta inoportuna?

- a. ¿Fue la conducta bien recibida la conducta por la otra parte? ¿Quién inició la conducta?
- b. ¿Tiene miedo la presunta víctima? ¿Está la presunta víctima evitando ir a la escuela, a ciertas zonas de la escuela o el autobús escolar?
- c. ¿Participó la presunta víctima de forma desigual en la conducta?

3) Criterio tres: ¿Es la acción grave, persistente o generalizada?

- a. El comportamiento grave puede determinarse con una sola acción (ejemplo: una agresión física).
- b. El comportamiento persistente ocurre repetidamente. Si la víctima pide al infractor que pare, pero el acto o actos continúan, esto es considerado un comportamiento persistente.
- c. El comportamiento generalizado es aquel que se observa de manera generalizada en toda la escuela. Normalmente, en dichas situaciones no hay un infractor específico.

- ii. La repuesta a los Criterios uno, dos y tres tienen debe ser afirmativa para que la conducta se ajuste a la definición de hostigamiento.
- b. Los empleados del Distrito deberán denunciar actos de carácter violento o delictivo a los respectivos agentes del orden público. Aunque una escuela puede aplazar su investigación hasta que se finalice la investigación por parte de las fuerzas policiales, las acciones de las fuerzas policiales no sustituyen la obligación de una escuela de llevar a cabo una investigación y responder a una denuncia de hostigamiento.
- c. Una vez que el director o su representante haya recibido una denuncia de posible hostigamiento, acoso criminal o violencia por abuso de poder, este deberá tomar inmediatamente todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes involucrados. Las posibles medidas pueden incluir, entre otras:
 - i. implementar un plan de seguridad;
 - ii. ajustar/modificar la participación en actividades escolares;

- iii. justificar las ausencias;
 - iv. mayor vigilancia o supervisión en los lugares pertinentes;
 - v. establecer una orden de alejamiento;
 - vi. cambios de clases o del horario escolar;
 - vii. servicios de consejería; y/o
 - viii. apoyo académico.
- d. Las medidas tomadas provisionalmente deben tener por objetivo minimizar el impacto y dar prioridad a la seguridad de la presunta víctima. Las respuestas deben diseñarse de manera que se evite exponer a la presunta víctima a nuevos daños, volver a traumatizar o a una carga indebida.
- e. Si el director o su representante designado no tiene acceso a la presunta víctima, puede esperar hasta el próximo día escolar que tenga acceso a la presunta víctima para implementar los pasos indicados anteriormente.
- f. Un director al recibir una denuncia de hostigamiento perpetrado por el personal deberá informar al superintendente de área y el director o el superintendente de área deberá preparar y presentar un formulario de Solicitud Confidencial de Investigación (CRIF por sus siglas en inglés) dirigida a la Oficina del Asesor Jurídico para revisión y posible investigación.
- i. La investigación sobre el hostigamiento debe completarse, en la medida posible, en un plazo de cinco días escolares a partir de la recepción de la denuncia por parte del director o la persona designada. Cuando circunstancias atenuantes impidan que la investigación se complete dentro de los cinco días escolares, a pesar de realizarse un esfuerzo de buena fe, se podrán utilizar dos días escolares adicionales para finalizarla.
 - ii. Durante la investigación, se deberán tomar declaraciones de los presuntos infractores, de las presuntas víctimas y de sus padres o tutores. La investigación también debe incluir declaraciones de cualquier testigo. Siempre que sea posible, se prefieren declaraciones por escrito.
4. El director o la persona designada y/o el superintendente de área deberán:

- a. notificar a los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados por teléfono, por correo u otros medios electrónicos, o personalmente.
 - i. Si el hostigamiento es comunicado antes del fin del día escolar, la notificación a los padres/tutores debe ocurrir antes de que la oficina administrativa de la escuela cierre ese mismo día; o
 - ii. si se reporta el hostigamiento en un día no escolar o después del horario escolar, la notificación a los padres / tutores tiene que ocurrir antes de la hora de cierre de la oficina administrativa de la escuela en el día escolar siguiente.
- b. Apoyar y colaborar con el investigador administrativo en llevar a cabo entrevistas y obtener pruebas.
- c. Documentar el incidente en el sistema de gestión de expedientes electrónicos de los estudiantes del Distrito (Infinite Campus). En la documentación en Infinite Campus se utilizará un identificador que no sea el nombre del empleado.
- d. Elaborar un informe escrito con los hallazgos y las conclusiones de la investigación, el cual deberá ser entregado a los padres o tutores de las presuntas víctimas dentro de las 24 horas posteriores a la finalización del informe.² El informe debe incluir:
 - i. un resumen de las acusaciones;
 - ii. un resumen de la investigación;
 - iii. un análisis explicando por qué el incidente cumple o no cumple con el criterio de hostigamiento;
 - iv. si se determina la existencia de hostigamiento, las recomendaciones relacionadas sobre las medidas disciplinarias que se impondrán al acusado u otras medidas que se adoptarán y/o las medidas de reparación que se tomarán para apoyar a la víctima; e
 - v. información sobre como apelar la decisión.
- e. Dentro de un plazo de no más de diez (10) días escolares después de recibir el informe o la denuncia inicial, reunirse con cada una de las

² La información de los estudiantes solo puede ser revelada de acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) de 1974 y a la Ley de Educación de Personas con Discapacidad (IDEA, por sus siglas en inglés).

víctimas en relación con el bienestar del estudiante y para asegurarse de que se han tomado las medidas necesarias para garantizar que el hostigamiento no continúe.

5. Sanciones

- a. Si una investigación determina que un empleado/a ha incurrido en el hostigamiento contra un estudiante, el Distrito puede tomar cualquier acción necesaria y apropiada consistente con las políticas del Distrito y/o los estatutos aplicables.
- b. Las infracciones sucesivas/repetidas cometidas por un empleado/a darán lugar a medidas disciplinarias más severas. Sin embargo, los principios de la disciplina progresiva no impiden que el Distrito tome medidas disciplinarias severas, que pueden llegar hasta el despido, por una primera infracción si esta es lo suficientemente grave como para justificar dicha medida.
- c. Si un infractor recibe una sanción disciplinaria, se avisará a la/s víctima/s de que el Distrito está tomando medidas apropiadas para asegurarse de que el comportamiento de hostigamiento no vuelva a ocurrir, en conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés). A la víctima solo se le proporcionará la información necesaria sobre las sanciones para que la víctima pueda denunciar la continuación de contacto prohibido o de represalia.

6. Reparación/Rehabilitación

- a. A los estudiantes que sean víctimas de hostigamiento se les ofrecerá servicios de apoyo disponibles a través del Distrito para ayudar a tratar los efectos de este, incluyendo la posibilidad de ser asignados a otra escuela si así lo solicita el padre o tutor de la víctima.
- b. Cualquier acción/es que se lleve/n a cabo después del término de la investigación deberá(n) ser realizada(s) de manera que cause la menor disrupción posible para la/s víctima/s. Cuando sea necesario, el director o su representante, deberán dar prioridad a garantizar la seguridad y el bienestar de la/s víctima/s sobre cualquier interés del infractor(es)/perpetrador(es), cuando tenga determinar la acción que debe tomar.

7. Apelaciones

- a. Cualquier empleado protegido por un convenio colectivo que no esté satisfecho con la conclusión de hostigamiento y con las consecuencias disciplinarias puede presentar una queja consistente con los términos del

convenio colectivo. Fuera de este procedimiento de queja, un empleado protegido por un convenio colectivo no tiene ningún otro recurso de apelación según este reglamento.

- b. Cualquier presunta víctima que no esté satisfecha con la conclusión de que no ocurrió hostigamiento como resultado de una investigación podrá apelar la decisión.
- c. Cualquier empleado que **no esté protegido** por un convenio colectivo podrá apelar una decisión que determine que ha participado en hostigamiento de un estudiante.
- d. La apelación debe ser presentada por escrito dentro de 10 días laborales de la notificación de la determinación dirigida al superintendente de área asignado a la escuela, con base en uno o más de los siguientes motivos:
 - i. un error de procedimiento que afectó significativamente el resultado de la investigación (a saber, pruebas insuficientes para respaldar las conclusiones, parcialidad fundamentada, desviación significativa de los procedimientos establecidos);
 - ii. para la consideración de una nueva evidencia, que era desconocida o no disponible en el curso de la investigación original, y que podría afectar considerablemente las conclusiones o la sanción originales. La apelación debe incluir un resumen de la nueva evidencia, la razón por que la evidencia no estaba disponible en el momento de la investigación y su posible impacto en el resultado de la investigación o sanción; y
 - iii. la sanción impuesta es considerablemente desproporciona con respecto a la gravedad de la infracción.
- e. La apelación será asignada a un superintendente de área en la Oficina del Departamento Académico, que no haya tenido la supervisión de la investigación subyacente. El superintendente de área ejercerá como el “funcionario de revisión”.
 - i. La notificación de la apelación será enviada a todas las partes de la investigación en un plazo de tres (3) días de recibir la apelación.
 - ii. La notificación incluirá los motivos para la apelación y un plazo para presentar información al funcionario responsable de apelaciones.

- f. Antes de considerar la apelación, el funcionario de revisión determinará si la apelación es puntual y si menciona una o más de las causas aceptables listadas bajo el párrafo 7(d).
- g. Si la apelación por escrito no es puntual o no menciona uno o más de los motivos aceptables para una apelación, el funcionario de revisión notificará a la parte apelante por escrito que la apelación es denegada y la base para esa negativa.
- h. Si la apelación por escrito es puntual e invoca un motivo de apelación admisible, el funcionario de revisión deberá considerar esos motivos y decidir sobre la apelación, teniendo como base lo siguiente:
 - i. a menos que se solicite considerar nuevas pruebas de conformidad con el apartado 7(d)(ii) como motivo para una apelación, el funcionario de revisión se limitará a revisar los registros del proceso de la escuela;
 - ii. el funcionario de revisión decidirá si concede o niega la apelación con base en los motivos de apelación específicos, conforme los párrafos 7(d)(i), (ii) o (iii);
 - iii. el funcionario de revisión también puede remitir el asunto al investigador original para que se considere nuevas pruebas; y
 - iv. el funcionario de revisión responderá por escrito a la parte apelante en un plazo de 15 días laborales de recibir la apelación. Se proporcionará también una copia de la decisión al director o a su representante.
- i. Si una apelación resulta en un nuevo hallazgo donde se determina de que un empleado ha incurrido en hostigamiento y está sujeto a medidas disciplinarias, se tomarán los siguientes pasos:
 - i. si el empleado está protegido por un convenio colectivo, el director o su representante redactará una carta de IDP acelerada y convocará un IDP con el empleado; y
 - ii. si el empleado no está protegido por un convenio colectivo, el director o su representante aplicará las medidas correctivas adecuadas.

8. Confidencialidad

- a. El hostigamiento deberá ser denunciado al director o a su representante. Más allá de los requisitos de la denuncia, la denuncia se mantendrá confidencial en la medida de lo posible.
 - b. Las declaraciones por escrito y los detalles de la investigación deben ser estrictamente confidenciales para la protección de todas las partes involucradas, cuando sea posible.
 - c. La obligación del Distrito de investigar, proporcionar un entorno seguro y tomar medidas correctivas puede reemplazar el derecho de privacidad de un individuo.
 - d. Mientras se espera la conclusión de la investigación, el Distrito puede aplicar cualquier acción necesaria para proteger la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, sus empleados y su propiedad.
9. Nada de lo aquí contenido se deberá entender o interpretar de manera que prohíba o que desaliente, en modo alguno, del debate genuino de cuestiones o del uso de materiales con propósitos académicos, educativos o instructivos.

REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. Este Reglamento Administrativo refleja las metas del Plan Estratégico del Distrito alineado y en cumplimiento con los documentos reglamentarios del Distrito, incluidos:
 - a. la política del Consejo Directivo 5700, Entorno de Aprendizaje Seguro y Respetuoso;
 - b. la política del Consejo Directivo 0100, No discriminación e igualdad de oportunidades;
 - c. el Reglamento Administrativo 5701, Procedimientos de denuncia y apelación en casos de Hostigamiento, Acoso y/o Discriminación de Estudiantes;
 - d. el Reglamento Administrativo 5161, Identidad de Género y No Conformidad de Género– Estudiantes; y
 - e. el Reglamento Administrativo 7211, Uso Responsable y Seguro de la Internet.
2. Estos Reglamentos Administrativos se alinean con los Estatutos Revisados de Nevada (NRS, por sus siglas en inglés) y el Código Administrativo de Nevada (NAC, por sus siglas en inglés), incluyendo:

- a. capítulo 200 de los NRS, Delitos contra la Persona, y específicamente:
 - i. NRS 200.571, Acoso y Acecho;
 - b. capítulo 388 de los NRS, Sistema de Educación Pública, y específicamente:
 - i. NRS 388.121 – 388.145, inclusive, Disposición para (Garantizar) un Entorno de Aprendizaje Seguro y Respetuoso;
 - c. capítulo 389 de los NRS, Académicos/Materias académicas y Libros de Texto, y específicamente:
 - i. NRS 389.520, creación de la política para el uso ético, seguro y protegido de la computadora;
 - d. capítulo 392 de los NRS, Alumnos/Estudiantes; y
 - e. capítulo 396 de los NRS, Sistema de Educación Superior de Nevada, y específicamente:
 - i. NRS 396.1285, Violencia basada en el/por abuso de poder.
3. Este Reglamento Administrativo cumple con las leyes y reglamentos federales, incluyendo:
- a. la Ley de los Estadounidenses con Discapacidad, en su versión modificada;
 - b. la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, en su versión modificada;
 - c. la Ley de los Derechos Civiles de 1964; y
 - d. el Título IX de las Enmiendas de la Educación de 1972.

HISTORIAL DE REVISIONES

Fecha	Revisión	Modificaciones
4 de septiembre, 2018	1.0	Adoptado: Procedimiento de denuncias de personal a personal eliminado del Reglamento Administrativo 5701
30 de septiembre, 2019	2.0	Corregido: Cumple con los cambios en la ley estatal durante la sesión legislativa de 2019, relacionado con los derechos de las víctimas (SB89, SB239)

6 de diciembre, 2019	2.1	Corregido: Elimina el sitio web wcsdbullying.com para las denuncias; lo sustituye con el sitio web del estado
21 de septiembre, 2022	3.0	Corregido: Actualización y aclaración del lenguaje
17 de enero, 2023	3.1	Corregido: cambio del nombre de contacto a Judy Prutzman
3 de mayo, 2023	3.2	Revisado: Corrección de error tipográfico en la página 7
2 de octubre, 2025	4.0	Revisado: Basado en los cambios en la ley estatal relacionados con la violencia basada en el poder (SB 277, 2025)