

## ANTIDISCRIMINACIÓN

- 1.0 **Prohibidos la Discriminación y el Hostigamiento.** El Distrito está comprometido a no discriminar debido a raza, color, sexo, edad, religión, credo, origen nacional, linaje, información genética, estado civil, orientación sexual, identidad de género/sexual, discapacidades, o condiciones relacionadas con embarazo o parto en sus programas, actividades, operaciones, y decisiones relacionadas con el empleo. El hostigamiento es una forma de discriminación. Cualquiera que participe en discriminación estará sujeto a disciplina de acuerdo con esta y otras políticas del Distrito.
- 2.0 **Publicación de la Política.** El Superintendente, o su designado, notificará a los estudiantes, a los padres de los estudiantes, a las fuentes de referido de los que solicitan empleo, a los que solicitan empleo y a los empleados sobre la política de antidiscriminación del Distrito. Se proveerá un aviso en los materiales del Distrito para solicitar empleo; en las guías para los empleados nuevos; y en las comunicaciones anuales provistas para los estudiantes, padres y empleados.
- 3.0 **Definiciones.**
- 3.1 “Miembro del personal escolar” significa todos los empleados del Distrito y personas que sirven como voluntarios autorizados de acuerdo a la Política 8800 del Distrito.
- 3.2 “Hostigamiento” puede incluir, pero no se limita a, conducta verbal, escrita o física no deseada basada en la raza actual o percibida de un estudiante o miembro del personal escolar, su color, sexo, edad, religión, credo, origen nacional, linaje, información genética, estado civil, orientación sexual, identidad de género/sexual, o discapacidades, o condiciones relacionadas con embarazo o parto que tiene el efecto de socavar sustancialmente o distraer de, o interferir con, el desempeño educativo o laboral de la víctima o su acceso a los recursos y actividades del Distrito, o que crea un ambiente hostil, ofensivo, o intimidante en las escuelas o lugar de empleo. Tal conducta puede incluir, pero no se limita a, comentarios despectivos, chistes, comentarios o comportamiento humillante, difamaciones, imitaciones, insultos, graffiti, insinuaciones, gestos, contacto físico, asecho, amenazas, intimidación, restringir los movimientos de la persona, o el despliegue o circulación de materiales escritos.
- 3.3 El “Oficial de Cumplimiento de la Política de Antidiscriminación” es el Asesor Legal General del Distrito. El Asesor Legal General será responsable de coordinar, vigilar y documentar que el Distrito cumpla con esta política y con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, el Acta de Americanos con Discapacidades, el Acta de Discriminación Laboral por Edad, El Acta de Antidiscriminación por Información Genética de 2008 (GINA, por sus siglas en inglés), y las leyes federales y estatales para los derechos civiles/antidiscriminación.
- 4.0 **Requisitos para el Cumplimiento.**
- 4.1 El Asesor Legal General proveerá guía y entrenamiento al personal del Distrito, como sea apropiado, para informar a los estudiantes y empleados sobre la política de antidiscriminación del Distrito en todos los programas, actividades, y prácticas laborales del Distrito.
- 4.2 Todos los estudiantes y miembros del personal del Distrito serán notificados del título, dirección y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento de Antidiscriminación por medio de incluirlos en los manuales de padres/estudiantes en línea y/u otras maneras calculadas razonablemente para avisar a todos los estudiantes y empleados.

**5.0 Reportando.**

- 5.1 Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o que haya sido testigo de conducta discriminatoria, debe reportarlo inmediatamente a un administrador o supervisor, o al Oficial de Cumplimiento de Antidiscriminación. Si la persona que se alega ha participado en una conducta prohibida es el administrador o supervisor, los reportes deben hacerse al supervisor del administrador o supervisor, al Director de Recursos Humanos, o al Oficial para el Cumplimiento de Antidiscriminación. La querella puede ser oral o por escrito. Las personas que deseen presentar una querella por escrito deberán usar el formulario del Anexo 1.
- 5.2 Las querellas de los empleados serán resueltas de acuerdo a los procedimientos establecidos para las querellas en el contrato maestro aplicable.
- 5.3 Las querellas de los estudiantes, padres, miembros de la comunidad y del personal que no están bajo un contrato maestro serán resueltas de acuerdo a los procedimientos en las secciones 5.4-5.6 que aparecen a continuación.
- 5.4 Las querellas tienen que incluir una descripción detallada del/de los evento(s) que se alega ha(n) sido discriminatorio(s), la(s) fecha(s), y los nombres completos de las personas involucradas y de cualquier testigo. La querella tendrá que ser entregada a una de las personas identificadas en la sección 5.1 dentro de veinte (20) días laborales de la fecha en que el querellante tuvo conocimiento de la alegada discriminación. El administrador de la escuela investigará y responderá por escrito a las alegaciones, a menos que las alegaciones sean con referencia a o por omisiones del administrador de la escuela. En tal caso, el Director Ejecutivo responsable por la supervisión de esa escuela investigará y responderá a la querella. Si la querella es sobre empleados administrativos en el centro de ayuda educativa, la querella será entregada al Asesor Legal General; excepto las querellas sobre el Asesor Legal General, las cuales tendrán que ser entregadas al Superintendente, y las querellas sobre el Superintendente, las cuales tienen que ser entregadas al Presidente de la Junta Educativa.
- 5.5 El investigador dará al querellante los resultados escritos de su investigación con respecto a las alegaciones dentro de diez (10) días laborales. El investigador puede usar las preguntas en la Prueba 2 como recurso al conducir la investigación.
- 5.6 Si el querellante no está satisfecho con los resultados/resolución del investigador inicial, el querellante puede apelar los resultados ante el Asesor Legal General dentro de diez (10) días laborales de haber recibido los resultados/resolución. El Asesor Legal General, o su designado, se reunirán con las partes interesadas y/o sus representantes dentro de diez (10) días laborales de haber recibido la apelación. El Asesor Legal General, o su designado, tendrán que proveer para todas las partes interesadas resultados por escrito respecto a las alegaciones en la querella dentro de diez (10) días laborales después de la reunión.
- 5.7 Si el querellante no está satisfecho con la disposición del Asesor Legal General con respecto a su apelación o si no se ha entregado una decisión dentro de diez (10) días laborales de haberse reunido con las partes interesadas, entonces la querella puede ser apelada al Superintendente o su designado oficial dentro de los diez (10) días laborales siguientes. El Superintendente tendrá hasta diez (10) días para programar y tener una reunión con las partes interesadas. Después de la reunión, el Superintendente tendrá diez (10) días laborales para entregar su decisión por escrito a las partes interesadas.

- 5.8 Reportando a Una Agencia Federal o Estatal. Además de, o como alternativa a, presentar una querrela por discriminación conforme a esta política, una persona puede registrar una querrela por discriminación con el Departamento de Educación de E. U., la Oficina de Derechos Civiles, o la Comisión de Derechos Civiles de Colorado en las direcciones a continuación:

Oficina en Denver	Comisión de Derechos Civiles de Colorado
Oficina de Derechos Civiles	1560 Broadway, Suite 1050
Departamento de Educación de E.U.	Denver, CO 80202
Edificio Federal	Teléfono: 303-894-2997
1244 Speer Boulevard, Suite 310	FAX: 303-894-7830
Denver, CO 80204-3582	Número Gratuito: 800-262-4845
Teléfono: 303-844-5695	Inglés/Español
FAX: 303-844-4303; TDD: 303-844-3417	
Email: OCR_Denver@ed.gov	

- 5.9 Las querellas por discriminación serán confidenciales al alcance posible excepto como dispuesto por ley.

#### 6.0 Consecuencias.

- 6.1 Si el oficial que conduce la investigación concluye que esta política ha sido violada, se impondrán consecuencias apropiadas por la mala conducta incluyendo, pero sin limitarse a, advertencia, exclusión, suspensión, expulsión, transferencia, remediación o terminación.
- 6.2 El Distrito proveerá ayuda e intervenciones para la víctima (Ej., consejería, etc.) según sea apropiado.
- 6.3 Nada en esta política debe interpretarse como prohibición de disciplina para un estudiante o miembro del personal cuya conducta, aunque no sea al nivel de discriminación definido aquí, viola una o más de las políticas de la Junta o del Distrito o un acuerdo de negociación colectiva.

#### 7.0 Participando en Represalias o Formulando Reportes Falsos.

- 7.1 Será una violación de esta política el que cualquier persona se involucre en represalia contra una persona que alegue discriminación o que testifique, ayude o participe en una investigación, proceso judicial o audiencia relacionada con las alegaciones de discriminación. La violación de esta provisión antirepresalia puede existir sin importar si la querrela subyacente de discriminación es corroborada.
- 7.2 La represalia puede ser intimidación, represalia o discriminación, y estará sujeta a los procedimientos de reporte, investigación, y cumplimiento estipulados en esta política.
- 7.3 Cualquier persona que deliberadamente formule un reporte falso de hostigamiento estará sujeta a acción disciplinaria de acuerdo a las Políticas del Distrito.

REFERENCIAS LEGALES:

20 U.S.C. §1681  
20 U.S.C. §1701-1758  
29 U.S.C. §621 et seq.  
29 U.S.C. §701 et seq.  
42 U.S.C. §12101 et seq.  
42 U.S.C. §2000d  
42 U.S.C. §2000e  
42 U.S.C. §2000ff et seq.  
34 C.F.R. Parte 100  
C.R.S. 2-4-401 (13.5)  
C.R.S. 18-9-121  
C.R.S. 22-32-109 (1) (II)  
C.R.S. 24-34-301 (7)  
C.R.S. 24-34-301 et seq.  
C.R.S. 24-34-401 et seq.  
C.R.S. 24-34-601  
C.R.S. 24-34-602

REFERENCIAS RECÍPROCAS:

Código: 2100  
Código: 4140

Adams 12 Five Star Schools

Adopción Más Reciente: July 21, 2017

**FORMULARIO PARA REPORTAR DISCRIMINACIÓN**  
*(Tiene que ser completado por la persona a quien se le reportan los cargos.)*

Querellante \_\_\_\_\_

Si el querellante es un estudiante, nombre del padre \_\_\_\_\_

Dirección del hogar (incluya ciudad, estado, código postal) \_\_\_\_\_

Edificio del Distrito en que está empleado o al que asiste \_\_\_\_\_  
(incluya ciudad, estado, código postal)

Teléfono del hogar \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_

Fecha del/de los incidente(s) alegado(s) \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que usted cree discriminó contra usted (o su hijo) \_\_\_\_\_

Escriba los nombres de los testigos presentes \_\_\_\_\_

¿Dónde ocurrió/ocurrieron el/los incidente(s)? \_\_\_\_\_

Describa el/los incidente(s) tan claramente como sea posible, incluyendo: qué fuerza, si alguna, fue usada; cualquier declaración verbal (Ej., amenazas, peticiones, demandas, etc.); qué contacto físico, si alguno, estuvo involucrado; qué hizo usted para evitar la situación, etc. (Adjunte páginas adicionales si es necesario.)

Esta querrela está registrada basada en que creo honestamente que \_\_\_\_\_  
discriminó contra mí/mi hijo. Por medio de ésta certifico que la información que proveo en esta querrela es  
verdadera, correcta, y completa según mi leal saber y entender.

Firma del Querellante (o Padre) \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Recibido por \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

### EJEMPLOS DE PREGUNTAS PARA ENTREVISTAR A TESTIGOS QUE SON ESTUDIANTES

1. ¿Cómo te llamas? ¿Cuál es tu número de teléfono? ¿Tu dirección?
2. ¿Cuántos años tienes? ¿En qué grado estás?
3. ¿Conoces a \_\_\_\_\_?
4. ¿Cómo lo(a) conoces? ¿Has tomado clases con él/ella? ¿Qué clase(s)? ¿Cuándo? ¿Estuviste en la clase todo el año?  
  
¿En qué otros lugares estás en contacto con él/ella?
5. ¿Has visto u oído que \_\_\_\_\_ ha hecho algo a un maestro/empleo que consideras inapropiado?  
  
¿Cómo te ha molestado esta persona?
6. ¿Qué específicamente hizo él/ella?
7. ¿Lo viste/oíste tú mismo?
8. ¿Quién más estaba presente?
9. ¿Cuándo sucedió (cada incidente)? [Tiempo aproximado]
10. ¿Qué parece haber causado que \_\_\_\_\_ hiciera/dijera lo que hizo/dijo?  
  
¿Qué hiciste?

11. ¿Hubo algo que lo/la provocó?
  - ¿Fotos/Dibujos?
  - ¿Temas?
  - ¿Algunas personas?
12. ¿Cómo parecía ser su humor/estado de ánimo cuando ocurrieron estos incidentes?
  - ¿Bromeaba?
  - ¿Enojado(a)?
  - ¿Misterioso(a)?
13. ¿Cómo te sentiste después de que ocurrió?
14. ¿Tuvo él/ella alguna exposición inapropiada? ¿Exhibiciones? ¿Fotos/Dibujos?  
  
¿Ha sucedido antes? Explícame.
15. ¿Has visto u oído a algún otro maestro hacer o decir cosas inapropiadas similares?
16. ¿Es \_\_\_\_\_ el/ la único(a)?
17. ¿Qué hizo la clase/tú/la persona después que \_\_\_\_\_ hizo/dijo lo que hizo/dijo?  
¿Alguna persona le dijo que parara?
18. ¿Le comentaste el incidente a alguna persona? ¿Tu familia?
19. ¿Te ha dicho alguna otra persona sobre algo inapropiado que \_\_\_\_\_ hizo?