PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DEL TÍTULO IX DE CMS

Índice

I. PROPÓSITO 3
II. AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN 4
Compromiso Organizacional 4
III. ¿QUÉ ES EL ACOSO SEXUAL? 5
IV. DEFINICIONES 5
V. REQUISITOS PROCESALES 8
A. Aviso real 8
B. Reportes 9
C. Medidas de apoyo/provisionales 9
D. Límites de tiempo 11
E. Servicio 12
F. Estándar Probatorio 12
G. Aplicabilidad 12
V. CONFIDENCIALIDAD 12
VI. PROCESO INFORMAL DE RESOLUCIÓN 13
VII. PROCEDIMIENTOS FORMALES DE QUEJAS 16
Paso 1-Presentación de una queja formal 16
a. Despido 17
b. Apelación de la desestimación 17
Paso 2 - Determinación de la jurisdicción 18
Paso 3 - Investigación 19
A. Aviso de Alegación 19
B. Aviso de Investigación 20
Paso 4 - Aviso de Resultado 24
Paso 5 - Derechos de Apelación 25
Paso 6 - Quejas a Agencias Externas 28
VIII. SANCIONES DISCIPLINARIAS Y REMEDIOS 29
IX. SIN REPRESALIAS 30
X. QUEJAS FALSAS 30

XI. RELACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS CON LA APLICACIÓN DE LA LEY ACTIVIDADES 31
XII. MATERIALES DE CAPACITACIÓN DEL TÍTULO IX 31
XIII. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL COORDINADOR DEL TÍTULO IX 32

Regulaciones del Título IX 2020

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 ("Título IX") prohíbe la discriminación por razón de sexo por parte de cualquier institución que reciba fondos federales en los Estados Unidos. El Título IX también prohíbe la represalia contra personas que presenten quejas o participen en el proceso de resolución. Las Escuelas Charlotte-Mecklenburg (CMS) no deben discriminar por razón de sexo en ninguno de sus programas o actividades educativas. Todas las denuncias de conducta sexual inapropiada serán tomadas en serio por el Distrito e investigadas en consecuencia. Las acusaciones de discriminación por sexo serán tratadas de acuerdo con los siguientes Procedimientos de Quejas del Título IX establecidos por el Distrito y conforme a la ley federal.

I. PROPÓSITO

CMS está comprometido a proporcionar un ambiente educativo y laboral libre de discriminación por sexo, acoso por sexo y represalias por participar en actividades protegidas, como lo exige el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.

Para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales, estatales y locales sobre discriminación por sexo, y para afirmar su compromiso de promover los objetivos de imparcialidad y equidad en todos los aspectos del programa o actividad educativa, CMS ha desarrollado políticas y procedimientos que garantizan una resolución rápida, justa e imparcial de denuncias de discriminación por sexo, acoso por sexo o represalias.

Estos procedimientos aseguran que las quejas de discriminación por sexo, acoso o violencia sexual se resuelvan de manera justa, rápida y al nivel más directo posible, en pleno cumplimiento con la política del Título IX y del Distrito. Estos procedimientos aplican únicamente a quejas que alegen discriminación prohibida por el Título IX (incluyendo acoso basado en sexo y violencia sexual). Estos procedimientos estarán disponibles en la oficina administrativa de cada escuela y se publicarán en el sitio web del Departamento de Título IX del Distrito de CMS. Las políticas del distrito sobre acoso y discriminación por sexo estarán detalladas

en el Código de Conducta Estudiantil de CMS para estudiantes y en las políticas de la Junta CMS para empleados.

II. AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

Compromiso Organizacional

Las Escuelas Charlotte-Mecklenburg ("CMS") no toleran actos de acoso sexual o de género. Por lo tanto, cualquier personal o estudiante que crea que ha sido sometido a acoso sexual o de género, cualquier padre o madre de dicho estudiante, o cualquier estudiante o miembro del personal que crea que otro estudiante o miembro del personal está siendo sometido a acoso sexual o de género, se les anima a reportar el acoso a CMS. CMS se compromete a realizar una investigación rápida de cualquier reporte de este tipo. Habrá medidas de apoyo disponibles para el personal y estudiantes que hayan denunciado acoso, así como para el personal o estudiantes acusados de acoso sexual o de género. Los estudiantes que se encuentren involucrados en actos de acoso u otros actos que creen un ambiente hostil pueden ser sancionados, incluyendo, si las circunstancias lo requieren, suspensión o expulsión. El personal acusado de participar en actos de acoso u otros actos que generen un ambiente hostil también será remitido al Departamento de Relaciones Laborales de CMS.

CMS anima a estudiantes, padres y personal a trabajar juntos para prevenir el acoso por sexo y género. Cualquier personal, estudiante o padre/tutor que tenga preocupaciones sobre discriminación o acoso por motivos de sexo, debe contactar al Enlace del Título IX de su escuela, al Administrador Responsable o al Coordinador del Título IX del Distrito. Las quejas también pueden ser referidas a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU. Información adicional sobre el Departamento del Título IX de CMS está disponible en la página del departamento del Título IX.

III. ¿QUÉ ES EL ACOSO SEXUAL?

El acoso sexual se define por el Título IX (106.30) como una conducta basada en el sexo que cumple con uno o más de los siguientes criterios:

- Un empleado del distrito condicionando la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de una persona en conductas sexuales no deseadas (conocido como acoso *quid pro quo*)
- Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del destinatario; (es decir, crea un ambiente hostil); o
- "Agresión sexual" según la definición de 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" según la definición de 34 U.S>C 12291(a)(10), "violencia doméstica" según la definición de 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acoso" según la definición de 34 U.S.C. 12291(a)(30).

El acoso sexual puede incluir actos de violencia sexual. La violencia sexual es una forma de discriminación por sexo prohibida por el Título IX. Los actos de violencia sexual, incluyendo agresión sexual, violencia en citas, violencia doméstica y acoso, no solo están sujetos a los procedimientos disciplinarios del Distrito, sino también a las leyes penales estatales.

IV. DEFINICIONES

"Conocimiento Real": aviso de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito o a cualquier administrador del distrito que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en nombre del distrito o a cualquier empleado del distrito.

"Denunciante": un estudiante o empleado del Distrito que se presume es víctima de conducta que podría constituir acoso sexual.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DEL TÍTULO IX DE CMS

Puedes presentar una queja bajo el Título IX y solicitar una investigación formal del Distrito si eres:

- La persona directamente afectada por la supuesta discriminación o acoso (el denunciante);
- Un padre, tutor legal o representante autorizado que actúe en nombre del denunciante; o
- El Coordinador del Título IX del Distrito (cuando lo requieren regulaciones federales).

"Demandado": la persona, empleados, otros estudiantes o terceros, que supuestamente violaron la prohibición del Distrito sobre discriminación por sexo.

"Día" – Todas las referencias a "días" dentro de esta política significan días calendario, que consisten en períodos consecutivos de 24 horas incluyendo fines de semana y los recesos por días festivos. Si una fecha límite cae en sábado, domingo o día festivo institucional oficial, la fecha límite se pospone automáticamente a las 5:00 PM del siguiente día consecutivo en que la institución esté abierta.

"Agresión Sexual": un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado bajo el sistema uniforme de reporte de delitos del Buró Federal de Investigaciones. [1]

"Violencia en el noviazgo"—violencia cometida por una persona—(A) que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con el denunciante; y (B) donde la existencia de dicha relación se determinará con base en la consideración de los siguientes factores: (i) La duración de la relación; (ii) El tipo de relación; (iii) La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. [2]

"Violencia doméstica": delitos graves o menores cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior del denunciante, por una persona con la que el denunciante comparte un hijo en común, por una persona

[1] 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v)
[2] 34 U.S.C. 12291(a)(10)

que está conviviendo o ha convivido con el denunciante como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar a la del cónyuge del denunciante bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción donde se encuentra el distrito, o por cualquier otra persona contra un denunciante adulto o juvenil que esté protegido de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción. [3]

"Acoso": participar en un patrón de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable (A) tema por su seguridad o la de otros; o (B) sufra un sufrimiento emocional sustancial. [4]

"Violencia Sexual": Actos sexuales físicos ocurridos entre cualquier persona, incluidos miembros del mismo sexo, perpetrados en contra de la voluntad de una persona o cuando esta es incapaz de dar su consentimiento (por ejemplo, debido a la edad del estudiante o al consumo de drogas o alcohol, o porque una discapacidad intelectual u otra le impide tener la capacidad de dar su consentimiento). Varios actos entran en la categoría de violencia sexual, incluyendo violación, agresión sexual, agresión sexual con contacto físico, abuso sexual y coerción sexual. La violencia sexual puede ser cometida por empleados escolares, otros estudiantes o terceros. Todos estos actos de violencia sexual son formas de discriminación sexual prohibidas por el Título IX.

"Programas o actividades educativas": lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales la escuela ejerció un control sustancial tanto sobre el encuestado como sobre el contexto en el que ocurrió el acoso sexual. Esto también incluye entornos de aprendizaje virtuales y comunicaciones en línea entre estudiantes y empleados.

"Denuncia Formal": un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX del Distrito, que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que el distrito investigue la acusación.

[3] 34 U.S.C. 12291(a)(12)
[4] 34 U.S.C. 12291(a)(36)

"Fecha de presentación de la queja": la fecha en que el Administrador Responsable recibió una queja formal por escrito.

"Administrador Responsable": la persona en el edificio o departamento escolar responsable de manejar los reportes de acoso sexual para esa escuela o departamento. Esta persona puede ser el director, subdirector, decano de estudiantes, administrador del Distrito TIX, los designados legales autorizados por estas personas, o el administrador designado por el Superintendente.

"Investigador/Administrador Neutral y Objetivo" – administrador(a) o investigador(a) designado(a) que no sea la persona objeto de una queja ni de la parte denunciante.

"Aviso de Alegación": una declaración escrita entregada a todos los denunciantes y demandados involucrados, que proporciona los detalles de las acusaciones y los derechos que ambas partes tienen durante el proceso de investigación.

"Aviso de Investigación": una declaración escrita que detalla la(s) acusación(es) específica(s) e informa a todos los denunciantes y demandados involucrados que una investigación formal está en curso.

"Aviso de Resultado": una declaración escrita entregada a todos los demandantes y demandados involucrados, que proporciona una determinación final y un análisis detallado de cómo se alcanzó esa determinación.

V. REQUISITOS PROCESALES

A. Aviso real :

Una vez que una escuela recibe notificación de acusaciones de acoso o discriminación por sexo, debe responder. El aviso real ocurre cuando una persona notifica al Administrador Responsable o *a cualquier* empleado escolar, sin importar la descripción de su puesto, sobre conductas que razonablemente pueda constituir discriminación por motivos de sexo.

La mala conducta observada por cualquier empleado escolar sirve como aviso real. El aviso indirecto de fuentes como medios de comunicación, plataformas en línea y videos también sirven como aviso real.

B. Reportes:

Los reportes de acoso sexual pueden hacerse directamente al Administrador Responsable o a *cualquier* empleado escolar, sin importar su descripción de puesto. Los reportes también pueden ser realizados por el administrador responsable. Los reportes de conducta que razonablemente puedan constituir discriminación por sexo serán procesados inicialmente por el Administrador Responsable. Una vez que se ha hecho un reporte, el Administrador Responsable tiene el mandato de ofrecer al denunciante medidas de apoyo e informar al denunciante sobre el proceso formal de queja. Los reportes de acoso sexual bajo el Título IX son separados y distintos de los reportes hechos a agencias de seguridad.

C. Medidas de apoyo/provisionales:

a. El Título IX exige que la escuela proporcione medidas de apoyo/provisionales para garantizar el acceso igualitario a sus programas y actividades educativas, proteger al denunciante y proporcionar el debido proceso al demandado, a la espera del resultado de una investigación.

b. Las medidas de apoyo/provisionales son *servicios individualizados* que no son *disciplinarios*, razonablemente disponibles y garantizan acceso educativo igualitario mientras proporcionan un ambiente seguro para todas las partes. Al notificar una denuncia de acoso por motivos de sexo, el Administrador Responsable debe contactar confidencialmente al denunciante para discutir las medidas de apoyo/provisionales disponibles. Las medidas de apoyo/provisionales pueden ofrecerse con o sin una queja formal.

c. Las medidas específicas de apoyo/provisionales implementadas y el proceso para implementarlas variarán dependiendo de los hechos de cada caso. El Administrador Responsable debe considerar varios factores para determinar qué medidas provisionales tomar, incluyendo, por ejemplo, la necesidad específica expresada por el denunciante; la edad de los estudiantes involucrados; la gravedad o prevalencia de las acusaciones; cualquier efecto continuado sobre el denunciante; si el denunciante y el presunto perpetrador comparten la misma clase; transporte o actividades extracurriculares; y si se han tomado otras medidas judiciales para proteger al denunciante (por ejemplo, órdenes civiles de protección).

d. Algunos ejemplos de medidas de apoyo/provisionales son:
   - ➢ Consejería
   - ➢ Reasignación de aulas
   - ➢ Conversación restaurativa
   - ➢ Conferencia restaurativa
   - ➢ Mediación entre pares
   - ➢ Extensiones de Fechas límite u Otros Ajustes relacionados con el curso
   - ➢ Restricciones mutuas sobre el contacto entre partes

e. El Administrador Responsable también debe asegurarse de que ambas partes estén al tanto de cualquier recurso disponible, como defensa de víctimas, asistencia para vivienda, apoyo académico, servicios para personas con discapacidad, servicios de salud y salud mental, asistencia legal y el derecho a reportar un delito a las autoridades locales.

f. El Distrito podrá, según corresponda, modificar o terminar las medidas de apoyo al concluir los procedimientos de quejas o al concluir el proceso informal de resolución, o el Distrito puede continuarlos más allá de ese punto.

g. El Distrito no divulgará información sobre ninguna medida de apoyo a personas distintas a la persona a la que se aplican, incluyendo informar a una parte sobre medidas de apoyo proporcionadas a otra parte, a menos que sea necesario para proporcionar la medida de apoyo o restaurar o preservar el acceso de una parte al programa o actividad educativa.

h. Si el demandante o el demandado es un estudiante con discapacidad, el Administrador Responsable consultará con uno o más miembros, según corresponda, del equipo 504 o del Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante, para determinar cómo cumplir con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en la implementación de medidas de apoyo. Este requisito se inicia al inicio de una denuncia relacionada con un estudiante con discapacidad y antes de la implementación de cualquier medida de apoyo.

D. Límites de tiempo :

Una queja utilizando este procedimiento de queja debe presentarse lo antes posible después de la supuesta mala conducta. No existe un plazo de prescripción para presentar una queja formal por conducta inapropiada basada en el sexo bajo el Título IX. Sin embargo, de acuerdo con 85 Fed. Reg. 30214, una queja puede ser desestimada si el tiempo transcurrido entre la supuesta conducta sexual inapropiada y la presentación de una queja impide que el Distrito reúna la evidencia necesaria para llegar a una determinación. Una parte que no esté satisfecha con una resolución o resultado de una investigación podrá presentar una apelación por escrito dentro de tres (3) días ante el Coordinador del Título IX del Distrito.

E. Servicio:

La notificación de cualquier aviso o decisión bajo este procedimiento se considerará efectiva sobre la persona notificada a partir de la fecha de entrega si fue notificada, enviada por fax o correo electrónico personalmente. Si se entrega por correo, la notificación es efectiva dentro de los tres días naturales posteriores al depósito.

F. Estándar probatorio :

La escuela deberá usar un estándar de preponderancia de la evidencia (lo más probable es que no) al investigar y resolver una queja bajo estos procedimientos. La evidencia proporcionada se sopesará frente a los hechos de que es más probable que la queja formal ocurriera como se alegó.

G. Aplicabilidad:

El Título IX aplica a los programas o actividades educativas de las escuelas, ya sea que dichos programas o actividades ocurran dentro o fuera del campus, incluyendo aprendizaje remoto y comunicaciones electrónicas.

V. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible. Cualquier información recopilada durante un procedimiento informal podrá ser utilizada durante un procedimiento formal, si se inicia. Aunque no puede haber garantía de confidencialidad completa, las quejas se tratarán como información sensible que no debe compartirse con otros salvo en circunstancias limitadas. Ejemplos de excepciones al mantenimiento de la confidencialidad incluyen:

- ➢ Información que la ley requiere que se reporte
- ➢ Información proporcionada a otros en puestos de supervisión para avanzar en una investigación o detener una práctica discriminatoria

- ➢ Información proporcionada al demandado para tener suficiente información para responder a las acusaciones

A. El Distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a una queja consistente con una solicitud de la parte que denuncia no revele su nombre. Sin embargo, tales solicitudes de confidencialidad pueden limitar la capacidad del Distrito para investigar adecuadamente y responder a las acusaciones planteadas en la queja. Además, las solicitudes de confidencialidad pueden afectar las medidas de apoyo disponibles (es decir, *restricciones mutuas de contacto entre partes).*

B. Las solicitudes de confidencialidad serán evaluadas en el contexto de la responsabilidad del Distrito de proporcionar un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes, y la solicitud será evaluada contra cualquier factor que el Distrito considere relevante, incluyendo, sin limitación:

- ➢ La edad de la denunciante
- ➢ Circunstancias que sugieren un mayor riesgo de futuros actos de acoso y/o violencia sexual bajo circunstancias similares
- ➢ Si el Distrito posee otros medios para obtener evidencia relevante (por ejemplo, cámaras de seguridad o personal, evidencia física)

C. Todas las partes en una queja, incluyendo al demandante, al demandado y a los testigos, tienen intereses de privacidad y, por lo tanto, se debe advertir a todas las partes que no divulguen ni publiquen la naturaleza del procedimiento ni la identidad de quienes están fuera del alcance de la investigación.

VI. PROCESO INFORMAL DE RESOLUCIÓN

Después de recibir un informe o queja, el Administrador Responsable puede ofrecer la opción de una resolución informal. El Distrito tiene la discreción de determinar si es apropiado ofrecer un proceso de resolución informal

cuando recibe información sobre conductas que razonablemente pueden constituir discriminación por sexo bajo el Título IX o cuando se presenta una queja por discriminación por sexo, y puede negarse a ofrecer una resolución informal a pesar de los deseos de una o más de las partes. La Resolución Informal es apropiada cuando la conducta involucrada no es de naturaleza seria o repetitiva y no se requiere acción disciplinaria para remediar la situación. No se involucra una investigación formal en el proceso de resolución informal, y el proceso de resolución informal no se considerará una condición previa para la presentación de una queja formal. [5]

A. Una solicitud de resolución informal puede hacerse en cualquier momento antes de una determinación final, o el Administrador Responsable puede ofrecer la opción a las Partes, por escrito. El Administrador Responsable no debe exigir ni presionar a las partes para que participen en un proceso de resolución informal. Ambas partes deben proporcionar confirmación voluntaria y por escrito de que desean resolver el asunto mediante una Resolución Informal antes de proceder. Cualquier parte que participe en la Resolución Informal puede retirarse del Proceso de Resolución Informal en cualquier momento e iniciar o reanudar los Procedimientos de Quejas de CMS. Una vez que las partes han acordado los términos del Acuerdo de Resolución Informal, la resolución es definitiva. El asunto se considera resuelto y los términos del acuerdo no son apelables. El incumplimiento del acuerdo puede resultar en acciones adecuadas de respuesta o disciplina (por ejemplo, disolución del acuerdo y reanudación de los Procedimientos de Quejas de CMS, remisión al proceso del Código de Conducta Estudiantil por incumplimiento, aplicación de los términos de cumplimiento del acuerdo).

B. El facilitador de Resolución Informal debe estar capacitado y no puede ser el Investigador, Responsable de Decisiones o Responsable de la Apelación.

C. Antes de iniciar un proceso informal de resolución, el Distrito debe proporcionar a las partes un aviso que explique:

[5] Resolución informal no disponible si la denuncia involucra a un demandado empleado o una acusación de delito sexual.

- ➢ Las acusaciones;
- ➢ Los requisitos del proceso de resolución informal;
- ➢ Que, antes de aceptar la resolución, cualquier parte tiene derecho a retirarse del proceso informal de resolución y a iniciar o reanudar los Procedimientos de Quejas del Título IX de la CMS;
- ➢ Que el acuerdo de las partes para una resolución al concluir el proceso informal de resolución impediría que las partes iniciaran o reanudaran los Procedimientos de Quejas CMS derivados de las mismas acusaciones;
- ➢ Los términos potenciales que pueden ser solicitados u ofrecidos en un acuerdo de resolución informal, incluyendo la notificación de que un acuerdo de resolución informal es vinculante solo para las partes; y
- ➢ Qué información mantendrá el Distrito y si, y lo haría, divulgará dicha información para su uso en su Proceso de Resolución.

D. Los métodos para la resolución informal pueden incluir:

- ➢ Resolución de apoyo proporcionando medidas de apoyo diseñadas únicamente para remediar la situación.
- ➢ Orientar a una persona sobre cómo abordar directamente la situación que causa el problema
- ➢ Mediación en una disputa entre partes
- ➢ Resolución Alternativa mediante un mecanismo que podría incluir, pero no se limita a, Mediación, Negociación del Transbordador, Conferencia Restaurativa, Círculo Restaurativo o Conversación Restaurativa
- ➢ Desarrollar expectativas escritas de comportamiento del presunto delincuente para redirigir la conducta
- ➢ Organizar una reunión con el presunto delincuente que incluya una discusión sobre las políticas de conducta sexual inapropiada y los requisitos de cumplimiento

E. El Administrador Responsable deberá documentar cualquier resolución informal utilizando el sistema centralizado de registro del Distrito; copias de dicha documentación y cartas de resultado se cargarán en la Plataforma de Gestión de Casos del Título IX. El Administrador Responsable deberá enviar por correo electrónico el Acuerdo de Resolución Informal firmado a la Oficina del Título IX dentro de los tres (3) días posteriores a la resolución. El Acuerdo de Resolución Informal debe enviarse por correo electrónico a titleixcoordinator@cms.k12.nc.us

VII. PROCEDIMIENTOS FORMALES DE QUEJAS

A diferencia de un reporte, una queja formal requiere una solicitud por escrito de un denunciante, alguien autorizado para presentar en nombre del denunciante (un padre/tutor) o firmada por el Coordinador del Título IX, alegando acoso sexual contra un demandado, que solicite al Distrito que investigue el asunto. Todas las quejas formales presentadas por estudiantes o empleados en violación del Título IX deberán ser presentadas al Administrador Responsable para su procesamiento. Una vez presentada una queja formal, la escuela debe responder y debe ofrecer medidas de apoyo continuas a ambas partes durante todo el proceso de queja. Si la acusación entra dentro del alcance y jurisdicción de las Regulaciones del Título IX, la investigación formal será realizada por el Departamento del Título IX de CMS.

Paso 1-Presentación de una queja formal

A. El demandante puede presentar una queja formal usando un formulario que se puede obtener del Administrador Responsable o en el sitio web del Departamento de Título IX del Distrito. También se puede copiar un Formulario de Queja del manual del Código de Conducta Estudiantil. El denunciante puede adjuntar una narración escrita explicando la naturaleza de la queja en el Formulario de Queja. El Formulario de Queja deberá contener información que describa la conducta que constituye discriminación por sexo, incluyendo acoso por sexo y violencia sexual, e identificarse con

particularidad razonable del(los) demandado(s) y cualquier testigo de la conducta presunta.

a. Despido

i. El Distrito puede desestimar una queja formal en cualquier momento durante la investigación o el proceso de resolución si se cumplen uno o más de los siguientes motivos:

1. El Distrito no puede identificar al Demandado después de tomar medidas razonables para hacerlo;
2. El Distrito ya no tiene inscrito ni emplea al Demandado;
3. Un Demandante retira voluntariamente cualquiera o todas las acusaciones en la queja formal y el Coordinador de Distrito se niega a iniciar una queja formal;
4. El Distrito determina que la conducta alegada en la Queja no constituiría una violación de política, si se prueba.

ii. Ante cualquier desestimación, el Distrito enviará de inmediato al Demandante una notificación por escrito del despido y la justificación para hacerlo. Si el despido ocurre después de que el Demandado haya sido informado de las acusaciones, el Distrito también notificará al Demandado sobre el despido.

iii. La decisión de desestimación es apelable por cualquier parte.

b. Apelación de desestimación

i. El Demandante puede apelar la desestimación de su demanda formal. El Demandado también puede apelar la desestimación de la demanda si la desestimación ocurre después de que el Demandado haya sido informado de las acusaciones. Todas las solicitudes de apelación de una desestimación deberán presentarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación de la

desestimación.

B. Cualquier empleado del Distrito que razonablemente crea que un estudiante ha sido discriminado por su sexo o que reciba una queja de discriminación, acoso o violencia por razón de sexo debe reportar inmediatamente la acusación al Administrador Responsable. Esta obligación de reporte es adicional a las obligaciones de reporte del empleado escolar a los funcionarios correspondientes conforme a la ley y las Directrices de Investigación e Intervención en Abuso Sexual Infantil del Condado de Mecklenburg, cuando el empleado tiene una creencia razonable de que un estudiante está siendo abusado sexualmente o sometido a otras formas de abuso y negligencia prohibidas por la ley.

C. En caso de que el denunciante o el demandado sea un estudiante con discapacidades, el Administrador Responsable revisará cuidadosamente el IEP o plan 504 del estudiante que reporta y consultará con un miembro del equipo IEP o 504 del estudiante para determinar qué adaptaciones específicas debe tener ese niño durante el Proceso de Quejas del Título IX de CMS. Este requisito se inicia al inicio de una denuncia que involucre a un estudiante con discapacidad y antes de la implementación de cualquier medida de apoyo.

Paso 2 - Determinación de la jurisdicción

A. Después de recibir una queja formal, el Administrador Responsable deberá ofrecer al denunciante medidas de apoyo.

B. Dentro de los siete (7) días posteriores a la fecha en que se presenta la queja, el Coordinador del Título IX deberá iniciar una investigación de la queja o informar por escrito al denunciante que la denuncia no está bajo la jurisdicción del Distrito y que el Distrito no realizará ninguna investigación adicional.

C. Si la queja cae bajo la jurisdicción del Distrito, el Coordinador del Título IX revisará la queja para determinar si el asunto entra dentro del alcance de la definición ampliada de acoso basado en el sexo bajo el Título IX (§106.30).

   a. Si la denuncia no cumple con el umbral de una violación del Título IX, el caso será desestimado como violación del Título IX. En esta situación, el asunto será devuelto a la escuela, y el Administrador Responsable ofrecerá medidas de apoyo y luego determinará si hay mala conducta según lo definido por el Código de Conducta Estudiantil de CMS o la Política de la Junta de CMS.
   b. Si la denuncia cumple con el umbral de conducta sexual inapropiada bajo el Título IX, la Oficina del Título IX investigará el asunto siguiendo los Procedimientos de Queja del Título IX.

D. Consolidación y Mala Conducta Relacionada: Si la investigación revela evidencia que sugiera posibles violaciones a políticas no relacionadas con el Título IX, el Responsable de la Toma de Decisiones remitirá el asunto a los Administradores Escolares (para los estudiantes encuestados) o al Departamento de Relaciones Laborales de CMS (para el personal encuestado) para una revisión independiente, investigación y cualquier medida disciplinaria posterior conforme a las políticas aplicables del Distrito.

Paso 3 - Investigación

A. Aviso de Alegación

Una vez que el coordinador del Título IX determine que la acusación constituye conducta sexual inapropiada bajo el Título IX, un investigador del Título IX enviará un Aviso de Denuncia por escrito al Demandante y al Demandado. El Aviso de Alegación debe incluir:

- ➢ La acusación real que constituiría acoso sexual;
- ➢ La identidad de las partes involucradas (si se conoce);

- La política/regla específica implicada;
- La provisión de tiempo suficiente para que el demandado prepare una respuesta a las acusaciones antes de cualquier revisión inicial;
- La presunción de inocencia del demandado;
- Una declaración de que las partes tienen derecho a un asesor de su elección;
- Una declaración que las partes pueden solicitar para inspeccionar y revisar cualquier evidencia;
- Información sobre el Código de Conducta Estudiantil y declaraciones falsas;
- La opción de una resolución informal;
- Un enlace a una copia de los Procedimientos de Quejas del Título IX de CMS;
- La cláusula de No Represalias del Distrito
- Una declaración informando a las Partes que la Política del Distrito prohíbe hacer declaraciones falsas de manera intencional, incluyendo la presentación intencional de información durante el Proceso de Resolución
- Una instrucción para preservar cualquier evidencia que esté directamente relacionada con las acusaciones
- El nombre e información de contacto del Investigador del Título IX
- Un comunicado informando a las partes que si la evidencia recopilada durante la investigación formal demuestra evidencia de violaciones no relacionadas con el Título IX del Código de Conducta Estudiantil de CMS o de las Políticas de la Junta CMS, la persona encargada de tomar la decisión remitirá el asunto a los administradores escolares o a Relaciones Laborales para revisión independiente, investigación y cualquier disciplina posterior.

Ambas partes deben estar informadas de cualquier acusación adicional que surja durante la investigación y que no haya sido incluida en la denuncia inicial.

B. Aviso de Investigación

Se enviará un aviso por escrito a todas las partes involucradas indicando que una

investigación formal está en curso una vez que la investigación haya comenzado. La notificación será hecha por escrito y puede entregarse por uno o más de los siguientes métodos: en persona, enviada por correo a la dirección local o permanente de las partes según lo indicado en los registros oficiales del Distrito, o enviada por correo electrónico a las direcciones de correo electrónico de las partes según lo indicado en los registros oficiales del Distrito. Una vez enviada por correo, enviada por correo electrónico y/o recibida en persona, la notificación será entregada presumiblemente.

C. Con el fin de garantizar una investigación imparcial y objetiva, el Investigador de Título IX no desempeñará simultáneamente las funciones de investigador y de persona encargada de tomar la decisión en la investigación.

D. Al llevar a cabo la investigación, el investigador designado deberá entrevistar a todas las partes identificadas en la denuncia y a otros testigos que determine puedan proporcionar información relevante para resolver la(s) alegación(es) de la queja. Tanto el demandante como el demandado tendrán la oportunidad de identificar a los testigos que serán entrevistados y proporcionar documentación u otra evidencia para que el investigador designado la revise.

E. El Investigador deberá considerar la evidencia proporcionada y podrá tomar medidas adicionales para completar la investigación.

- El Distrito tomará medidas razonables para proteger la privacidad de las partes y testigos durante su proceso de queja. Estos pasos no restringirán la capacidad de las partes para obtener y presentar pruebas, incluyendo hablar con testigos; consultar con sus familiares, recursos confidenciales o asesores; o de otra manera prepararse o participar en los procedimientos de queja. Las partes no pueden tomar represalias, incluso contra testigos.

- La investigación formal concluirá dentro de un plazo de setenta y cinco (75) días calendario, salvo retrasos temporales por causa justificada, los cuales serán comunicados por escrito a las partes. Este proceso comprende las entrevistas y la recopilación de pruebas, un período obligatorio de diez (10) días calendario para la revisión

de las pruebas, la elaboración del informe de investigación, un período de diez (10) días calendario para la revisión del informe, la revisión por parte de la persona encargada de tomar la decisión y la emisión de la determinación por escrito. Una vez recibida la carta con el resultado, las partes dispondrán de un plazo de tres (3) días calendario para presentar una apelación.

- El Investigador presentará toda la evidencia que sea relevante y que no sea inadmisible para la persona encargada de tomar las decisiones de Título IX.

- La persona Encargada de Tomar la Decisión de Título IX evaluará objetivamente toda la evidencia que sea relevante y que no sea inadmisible, incluyendo tanto evidencia inculpatoria como exculpatoria. Las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estatus de una persona como denunciante, demandado o testigo.

- El siguiente tipo de evidencia, y las preguntas que buscan esa evidencia, son inadmisibles (es decir, no serán accedidas ni consideradas, no serán divulgadas y no serán usadas de otra manera excepto por la Persona Encargada de Tomar Decisiones bajo el Título IX para determinar si aplica alguna de las excepciones listadas a continuación), independientemente de si son relevantes o no:

    - Evidencia protegida bajo un privilegio reconocido por la ley federal o estatal o evidencia proporcionada a un empleado confidencial, a menos que la persona a la que se le debe el privilegio o confidencialidad haya renunciado voluntariamente al privilegio o confidencialidad;
    - Los registros de una parte o de un testigo que sean elaborados o mantenidos por un médico, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido en relación con la provisión de tratamiento a la parte o testigo, a menos que el Director del Título IX obtenga el consentimiento voluntario y escrito de esa parte o testigo para su uso en

sus procedimientos de queja; y

- Evidencia que se relacione con los intereses sexuales o conducta sexual previa del Demandante, a menos que se ofrezca evidencia sobre la conducta sexual previa del Demandante para probar que alguien distinto al Demandado cometió la conducta presunta o sea evidencia sobre incidentes específicos de la conducta sexual previa del Demandante con el Demandado que se ofrezca para probar el consentimiento al presunto acoso basado en sexo. El hecho de conducta sexual consensuada previa entre el Demandante y el Demandado no demuestra ni implica por sí solo el consentimiento del Demandante al presunto acoso sexual ni impide determinar que ocurrió acoso basado en sexo.

F. El Coordinador del Título IX mantendrá documentación de todos los procedimientos, que puede incluir hallazgos escritos de hechos, transcripciones, videos de vigilancia, notas o grabaciones de audio en el Sistema de Gestión de Casos del Título IX de CMS.

G. Durante el proceso de investigación, se deben ofrecer medidas de apoyo individualizadas y no punitivas a ambas partes.

H. Remoción de Emergencia del Demandado de la Escuela: El Título IX permite que el Distrito retire temporalmente a un estudiante de manera provisional durante el proceso de investigación en circunstancias limitadas de "emergencia" si existe una amenaza inmediata a la salud física y seguridad de cualquier estudiante u otra persona y surge de la denuncia de acoso sexual. Antes de que el Distrito pueda emitir una remoción de emergencia, el Distrito debe hacer lo siguiente:

- ➢ Realizar una evaluación individualizada de riesgos para determinar si existe una amenaza inmediata y seria a la salud física y seguridad de cualquier persona derivada de las denuncias de acoso sexual;
- ➢ Hacer una determinación afirmativa de que existe una amenaza inmediata basada en la evaluación individualizada del riesgo;

- ➢ Proporcionar al Demandado un aviso y una oportunidad para impugnar la decisión de remoción de emergencia inmediatamente después de la expulsión del Demandado.

El Distrito tiene la capacidad de poner a un empleado en licencia administrativa durante el proceso de investigación. Si dicha licencia es pagada o no es a discreción del Distrito y está sujeta a la ley de Carolina del Norte y a las políticas de la Junta de Educación de CMS.

Paso 4 - Aviso de Resultado

Una vez que la Persona Encargada de Tomar Decisiones del Título IX evalúe la evidencia contra los hechos del caso usando el estándar de preponderancia de evidencia (es decir, es más probable que haya ocurrido discriminación/acoso por sexo/violencia sexual), se emitirá una carta escrita de Aviso de Resultado, detallando los hallazgos y la conclusión que respaldan la determinación.

La Persona Encargada de Tomar Decisiones del Título IX emitirá simultáneamente un Aviso por escrito de Resultado tanto al Demandante como al Demandado al llegar a una determinación. El Aviso de Resultado deberá establecer:

- Si el Distrito determinó que ocurrió acoso o conducta inapropiada por sexo bajo el Título IX o la política del Distrito
- La justificación y el análisis de evidencia utilizados para llegar a los hallazgos
- Cualquier sanción disciplinaria impuesta al Demandado
- Medidas implementadas para detener inmediatamente la conducta discriminatoria
- Remedios proporcionados para restaurar o preservar el acceso educativo igualitario para el Demandante y, si aplica, el entorno educativo del Distrito
- Medidas correctivas tomadas para prevenir la recurrencia de cualquier conducta de acoso o discriminación

Los hallazgos de La Persona Encargada de Tomar Decisiones serán definitivos y se implementarán al expirar la ventana de apelación, a menos que cualquiera de las partes presente una apelación oportuna bajo el Paso 5: Derechos de Apelación.

Paso 5 - Derechos de Apelación

A. Una parte no satisfecha con la resolución del Paso 4 puede presentar una apelación por escrito al Coordinador del Título IX del Distrito dentro de los tres (3) días naturales posteriores a la recepción del Aviso de Resultados. La apelación por escrito debe exponer claramente las razones específicas del desacuerdo y explicar cómo la reconsideración cambiaría el resultado final.

Una parte puede apelar estrictamente por los siguientes fundamentos:

- **Irregularidad procesal:** Ocurrió una falla procesal que afectó o cambió directamente el resultado del asunto.
- **Nueva evidencia:** La evidencia relevante que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación ha estado disponible y podría cambiar el resultado.
- **Conflicto de Intereses o Sesgo:** El Coordinador del Título IX, el Investigador o la Persona Encargada de Tomar Decisiones tenía un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los quejantes o demandados en general, o del Demandante o Demandado individual específicamente, que afectó el resultado.

A. Si la desestimación es apelada, el Coordinador del Título IX del Distrito hará:

   a. Notificar a las partes de cualquier apelación, incluyendo el aviso de las acusaciones, si no se dio notificación previa al demandado;

   b. Implementar procedimientos de apelación por igual para las partes;

c. Asegurarse de que el responsable de la apelación no haya participado en una investigación de las acusaciones ni en la desestimación de la demanda;

d. Asegurarse de que La Persona Encargada de Tomar la decision para la apelación haya sido capacitado conforme a las Regulaciones del Título IX;

e. Brindar a las partes una oportunidad razonable e igualitaria para hacer una declaración en apoyo o desafiar el resultado; y

f. Notificar a las partes sobre el resultado de la apelación y la justificación del resultado.

B. El Coordinador del Título IX del Distrito designará a un Responsable de la Toma de Decisiones sobre la Apelación para escuchar la apelación. El Responsable de la Toma de Decisiones sobre la Apelación no habrá estado involucrado previamente en el proceso de resolución de la queja formal.

a. Las apelaciones se limitan a los siguientes motivos:

i. Una irregularidad procesal que cambiaría el resultado.

ii. Nueva evidencia que cambiaría el resultado y que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad.

iii. El Coordinador, Investigador o la Persona Encargada de Tomar Decisiones tenía un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general, o del demandante o demandado específico que cambiaría el resultado.

b. Si la solicitud de apelación no proporciona información que cumpla con los fundamentos de esta Política, entonces el Responsable de la Apelación notificará a todas las partes y a sus Asesores, al Coordinador y, cuando corresponda, al Investigador y al Tomador de Decisiones original.

c. Todas las demás Partes y sus Asesores, el Coordinador y, cuando corresponda, el(los) Investigador(es) y/o el Responsable de la Toma de Decisiones, se les proporcionará una copia de la Solicitud de Apelación junto con los fundamentos de apelación que hayan sido aprobados. Posteriormente, se les concederán tres (3) días calendario para presentar una respuesta a la parte de la apelación que haya sido aprobada y que les concierna. La persona encargada de resolver la apelación remitirá todas las respuestas recibidas, si las hubiera, a todas las partes para su revisión y comentarios.

d. La parte que no haya presentado la apelación (si la hubiera) también puede optar por apelar en este momento. De ser así, esa Solicitud de Apelación será revisada por el Responsable de la Apelación para determinar si cumple con los fundamentos de esta Política y será aprobada o denegada. Si se aprueba, se remitirá a la parte que inicialmente solicitó la apelación, al Coordinador y al(los) Investigador(es) y/o al Decididero(s) original, según sea necesario, quienes presentarán sus respuestas, si las hay, dentro de tres (3) días calendario. Cualquier respuesta de este tipo será distribuida para revisión y comentarios por todas las Partes. Si se niega, las Partes y sus Asesores serán notificados por escrito, correspondientemente.

e. Ninguna parte podrá presentar nuevas Solicitudes de Apelación después de este plazo. El Responsable de la Apelación recopilará toda la información adicional necesaria y toda la documentación relativa a los motivos aprobados de la apelación, y las respuestas posteriores se compartirán con el Responsable de la Apelación, quien emitirá una decisión dentro de los diez (10) días naturales posteriores a la recepción de todas las presentaciones.

f. Las decisiones de apelación deben ser deferentes a la determinación original, haciendo cambios en el hallazgo solo cuando haya un error claro y en la(s) sanción(es)/acción(s) responsiva(s) únicamente si existe una justificación convincente

para hacerlo. Todas las decisiones aplican la preponderancia del estándar de prueba de prueba.

C. Resultado de la apelación

a. Se enviará una carta de Aviso de Resultado de la Apelación ("Resultado de la Apelación") a todas las Partes simultáneamente, o sin retraso significativo entre notificaciones. La notificación por escrito puede entregarse por uno o más de los siguientes métodos: en persona, enviada por correo a la dirección local o permanente de las Partes según lo indicado en los registros institucionales oficiales, o enviada por correo electrónico al correo electrónico emitido por el distrito o a la cuenta aprobada de otra manera. Una vez enviada por correo, correo electrónico y/o recibida en persona, el Resultado de la Apelación será entregado presumiblemente.

b. Una vez que se decide una apelación, el resultado es definitivo y constituye la Determinación Final; no se permiten apelaciones adicionales, incluso si una decisión o sanción cambia en la remisión (excepto en caso de una nueva determinación). Cuando las apelaciones no resultan en ningún cambio en el hallazgo o sanción, esa decisión es definitiva. Cuando una apelación resulta en una nueva resolución o sanción, esa conclusión o sanción puede ser apelada una última vez por los motivos mencionados anteriormente y de acuerdo con estos procedimientos.

c. Una parte solo puede presentar una (1) apelación por incidente.

D. Sanciones durante la apelación

a. Cualquier sanción impuesta como resultado de la determinación queda suspendida (es decir, no se implementa) durante el proceso de apelación, y las medidas de apoyo pueden mantenerse o restablecerse hasta que se tome la decisión de apelación.

Paso 6 - Quejas a Agencias Externas

Si una parte no está satisfecha con el hallazgo del Coordinador del Título IX del

Distrito IX o del Responsable de Apelaciones en el Paso 5, mencionado arriba, la parte puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles ("OCR") en Washington, D.C., dentro de los 180 días posteriores a las presuntas violaciones del Título IX. [6] Más información está disponible en la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C., 20024. [7]

VIII. SANCIONES DISCIPLINARIAS Y REMEDIOS

Si la investigación revela que el acoso sexual creó un ambiente sexualmente hostil, entonces el Distrito y/o la escuela tomarán medidas rápidas y efectivas para terminar con el acoso, eliminar el ambiente hostil y prevenir que se repita. Los empleados y estudiantes pueden ser sancionados si se determina a través de estos procedimientos que ha ocurrido acción discriminatoria, acoso o represalia por quejarse en violación de leyes federales o estatales o políticas del Distrito.

A. Estudiantes. Los estudiantes pueden ser sancionados, incluyendo, si las circunstancias lo requieren, suspensión fuera de la escuela, expulsión o asignación alternativa a la escuela. Si las consecuencias disciplinarias recomendadas implican una suspensión o expulsión a largo plazo, el estudiante tiene derecho a reclamar los derechos de audiencia y apelación conforme al Estatuto General de Carolina del Norte § 115C-390.8, el Estatuto General de Carolina del Norte § 115C-390.11, las Políticas de la Junta de Educación de CMS y el Código de Conducta Estudiantil de CMS.

B. Empleados. Las consecuencias disciplinarias para los empleados, incluyendo audiencias y derechos de apelación, estarán reguladas por la ley de Carolina del Norte y la Política y regulaciones de la Junta de CMS. Las sanciones para empleados son determinadas y emitidas por el Departamento de Relaciones Laborales de CMS.

C. Se pueden proporcionar medidas de apoyo y remedios no disciplinarios a ambas partes al concluir una investigación.

[6] Consulta el manual OCR https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/ocrcpm.pdf

[7] En cualquier momento durante el proceso, una parte puede presentar una queja ante la OCR.

IX. SIN REPRESALIAS

A. Los estudiantes, empleados o padres que presenten quejas de buena fe estarán libres de represalias, coacción y represalias al buscar la resolución de su queja. Además, las personas que actúen como testigos de una queja, de buena fe, estarán libres de represalias.

B. La represalia es una violación separada y distinta de la acusación inicial subyacente de acoso o discriminación. Las reclamaciones de represalia, presentadas de buena fe y por escrito al Administrador Responsable, serán investigadas conforme a estos procedimientos. Las personas que participen en represalias estarán sujetas a disciplina, sin importar si se ha encontrado causa para la queja subyacente.

X. QUEJAS FALSAS

A. Las personas que presentan a sabiendas una queja falsa o engañosa alegando acoso, discriminación o represalias están sujetas a acciones disciplinarias apropiadas, incluyendo, pero no limitado a, la desestimación de la queja.

B. Si la mayoría de la evidencia respalda la conclusión de que el denunciante presentó a sabiendas una queja falsa o engañosa alegando acoso, discriminación o represalias, la denuncia puede ser desestimada, y el estudiante o empleado que presentó la queja está sujeto a disciplina de manera consistente con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y la Política y regulaciones de la Junta CMS.

XI. RELACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMAS CON LAS ACTIVIDADES DE APLICACIÓN DE LA LEY

A. Nada en estos Procedimientos debe considerarse de ninguna manera que desincentive al denunciante de reportar actos sujetos a estos procedimientos a las autoridades locales. Los denunciantes tienen derecho a presentar simultáneamente una queja bajo el Título IX ante el Distrito 1 y una denuncia penal ante las autoridades competentes. Si el denunciante presenta una denuncia penal, el Administrador Responsable no debe esperar la conclusión de una investigación penal o procedimiento penal para iniciar el proceso de queja.

B. Aunque el Distrito y/o la escuela pueden realizar un breve retraso en su investigación si las circunstancias lo requieren, incluyendo una solicitud de las autoridades para retrasar temporalmente la investigación, el Administrador Responsable debe continuar actualizando a las partes sobre el estado de la investigación e informar a las partes cuando el Distrito y/o la escuela reanuden la investigación bajo el Título IX. El Distrito reanudará su proceso de resolución tan pronto como sea posible. Durante dicho retraso, el Administrador Responsable implementará y mantendrá medidas de apoyo para las partes según se considere apropiado.

XII. MATERIALES DE CAPACITACIÓN DEL TÍTULO IX

Los materiales de capacitación utilizados por el Coordinador del Título IX, los Investigadores, Las Personas Encargadas de Tomar Decisiones y los Administradores Responsables están disponibles en la página web del Título IX del CMS y a través del repositorio ATIXA enlazado abajo.

Enlace a la página web del Título IX

Enlace con materiales de entrenamiento Atixaq

XIII. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL COORDINADOR DEL TÍTULO IX

Cualquier pregunta sobre acoso sexual entre estudiantes o empleados a estudiantes, consejería o recursos educativos disponibles para estudiantes afectados por acoso sexual, o sobre presentar una queja bajo el Título IX ante la escuela, puede dirigirse al Coordinador del Título IX en titleixcoordinator@cms.k12.ncs.us. El Coordinador del Título IX puede ser enviado por correo electrónico las 24 horas del día, los siete días de la semana.

Se pueden transmitir preocupaciones adicionales a:

Michele Jean-Jumeau
Coordinadora del Título IX del Distrito
Escuelas Charlotte-Mecklenburg
titleixcoordinator@cms.k12.nc.us
980-343-9900