



RHODE ISLAND
NURSES INSTITUTE
MIDDLE COLLEGE
CHARTER SCHOOL

Rhode Island Middle College Charter School Manual Del Estudiante

Tabla de Contenido

| | |
|---|--------------|
| Introducción..... | 3 |
| Campus Escolar..... | 3 |
| Política de asistencia de Rhode Island Nurses Institute Middle College..... | 3-6 |
| Pase de baño..... | 6 |
| Visitas a la enfermera..... | 6 |
| Visitas a la Trabajadora Social..... | 6 |
| Política de uniforme y código de vestimenta..... | 6-7 |
| Libros de texto..... | 8 |
| Comida/bebida..... | 8 |
| Teléfonos escolares e intercomunicador..... | 8 |
| Teléfonos celulares propiedad del estudiante y otros dispositivos electrónicos..... | 8-9 |
| Política de uso aceptable de Internet..... | 9 |
| Fumar..... | 9 |
| Deportes..... | 9-10 |
| Expectativas de comportamiento | |
| Respeto..... | 10 |
| Redes sociales..... | 10 |
| Vandalismo /Daño a la Propiedad..... | 11 |
| Plagio..... | 11 |
| Robo/Posesión de Propiedad Robada..... | 11 |
| Creación de un Entorno Inseguro..... | 11-12 |
| 1. Armas | |
| 2. Alcohol y drogas | |
| 3. Violencia física | |
| Comportamiento Positivo/Intervenciones por Conducta..... | 12 |
| Pasos para abordar las preocupaciones por Comportamiento..... | 12 |
| El Comité Académico y de Conducta de Enfermeras Profesionales (PNACC)..... | 13 |
| Descripción de Derechos de Debido Proceso para los Estudiantes y sus Padres y/o Tutores..... | 13-14 |
| Prohibición y prevención del Acoso Escolar..... | 14-18 |
| Prohibición Contra la Violencia entre parejas Adolescentes y la Violencia Sexual..... | 18-23 |
| Protocolo para Responder a los Informes de Violencia en el Noviazgo Adolescente y Violencia Sexual..... | 24-26 |
| Prevención de la Violencia entre Parejas Adolescentes y Violencia Sexual a Través de la Educación, la Capacitación, y Cambio de Normas Sociales..... | 27-28 |
| Título IX - Política de No Discriminación..... | 28-35 |
| Formulario de Reclamo del Título IX..... | 36 |
| Apéndice A: Formulario de Intimidación/Acoso Cibernético..... | 37 |
| Formulario de Acuse de Recibo del Padre/Tutor..... | 38 |



Este Manual del Estudiante provee un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado, promueve la responsabilidad del estudiante, y fomenta el crecimiento personal y profesional. Esto representa nuestra responsabilidad conjunta como comunidad para el éxito de todos los estudiantes y por la seguridad y la gestión eficaz del entorno escolar. Este manual preserva los derechos del debido proceso para los estudiantes, mientras provee un ambiente de aprendizaje seguro para ellos, los profesores y el personal.

RINI Middle College tiene políticas operativas e instrucciones específicas. Se requiere que los estudiantes sigan éstas políticas. Las violaciones de éstas regulaciones pueden resultar en una conferencia, un plan de acción, o acción disciplinaria.

Campus Escolar

El RINI Middle College se encuentra en el **150 Washington Street** en Providence. Se espera que los estudiantes demuestren respeto por sí mismos, por nuestro edificio y negocios vecinos, y por la comunidad de RINI en todo momento, incluyendo el camino a la escuela y de la escuela. El acceso al edificio de la escuela es por la puerta principal en la calle Washington. **Por su propia seguridad, se espera que los estudiantes tengan cuidado cuando se acerquen al edificio, que usen las aceras y paso peatonales, y no deben caminar por el estacionamiento en la parte trasera del edificio o cortar en medio del tráfico.**

El edificio escolar estará abierto de 7:15 a 5:00 pm de lunes a miércoles, y 7:15 am-4:30 en jueves y viernes. Los estudiantes que lleguen temprano permanecerán en el vestíbulo hasta que lleguen los maestros que supervisan. Todos los estudiantes que lleguen antes de las 8:10 deberán reportarse a la cafetería a menos que hayan hecho arreglos previamente para recibir un pase de un maestro para trabajar en su salón de clases. El desayuno está disponible en la cafetería hasta las 8:10 am todos los días. Los estudiantes que permanecen después de la escuela deben trabajar en un área designada y con el permiso de un maestro. Los estudiantes que esperan ser recogidos al final del día escolar deberán permanecer en el vestíbulo de la planta baja hasta que llegue la persona que los va a recoger. Las familias necesitan hacer arreglos para recoger a sus hijos en un lugar seguro y público cerca de la escuela cuando el transporte desde la escuela es después que se cierra el edificio. RINI no es responsable por estudiantes que no son recogidos antes de que se cierre el edificio.

No se les permite a los estudiantes salir y volver a entrar libremente al edificio de la escuela en cualquier momento durante el día escolar. Esto incluye las horas antes y después de la escuela. Una vez que los estudiantes salen del edificio, para cualquier propósito, en cualquier momento, pueden ser sometidos a una búsqueda de sus pertenencias personales, se les notificará a sus padres/tutores, y el tiempo ausente de las clases se tratará como “escapándose de clase”, y se gestionará como se describe abajo en la Política de Asistencia.

Política de Asistencia de Rhode Island Nurses Institute Middle College

Rhode Island Nurses Institute Middle College (“RINI”) cree fuertemente que la asistencia es crucial para la educación de los estudiantes. Asistir constantemente mejora la habilidad de los estudiantes para aprender y los prepara mejor para tener éxito en encontrar empleo en la profesión de enfermería y cuidado de la salud.

De conformidad con la Ley General de Rhode Island, § 16-19-1, “Todo niño que ha completado o completará seis (6) años de vida en o antes del 1ro. de septiembre de cualquier año escolar y no hay cumplido dieciocho (18) años de vida, debe asistir regularmente a una escuela pública durante todos los días y horas que las escuelas públicas están en sesión en la ciudad o pueblo en que reside el niño (a)”.

Definiciones

Para los propósitos de esta política de asistencia, las siguientes definiciones aplican:

Ausencia Justificada – una ausencia de la escuela requerida por la participación del estudiante en una actividad aprobada, días de suspensión, feriados religiosos, emergencia familiar (para ser aprobada por el administrador), obligación legal o judicial, funerales, enfermedad o lesión (se debe recibir una nota del médico dentro de los 3 días de la ausencia) y enfermedad aguda o crónica.

Guardián (es) - el/los tutor (es) legal (es) del estudiante

Justificación – la documentación que demuestra la ausencia o la tardanza del estudiante se produjo debido a una razón permisible; la justificación incluye, pero no se limita a, una nota para los padres, documentos legales, un recorte de periódico u obituario que demuestre la necesidad de asistencia del estudiante a un funeral, una nota médica preparada por un proveedor médico autorizado.

Estudiante – la persona inscrita en RINI

Tardío – un estudiante que llega tarde a la clase sin justificación

Referencia de Comportamiento de Absentismo – una notificación por correo al estudiante o padre/tutor del estudiante (dependiendo de la edad del estudiante) para avisar que el estudiante ha estado ausente o tarde, y además solicita participación en una conferencia en un esfuerzo por reducir futuras ausencias injustificadas/asistencia tardía.

Ausente – un estudiante que intencional y habitualmente se ausenta a si mismo de asistir a la escuela

Ausencia injustificada – ausencia de un día escolar sin justificación; todas las ausencias son injustificadas a menos que un tutor o estudiante (si es mayor de 18 años) notifique a la oficina administrativa de RINI al (401-680-4900) indicando la razón específica de la ausencia, y proporcione la justificación apropiada.

Citas Médicas

Las ausencias injustificadas o la presentación tardía de un alumno inhiben en gran medida la educación de ese individuo en específico, así como la clase en general. Para evitar interrupciones innecesarias, las citas médicas deben programarse fuera del horario escolar, en la mejor medida posible.

Viaje familiar/vacaciones

Los días perdidos debido a viajes familiares o vacaciones son ausencias injustificadas. RINI aconseja encarecidamente no planificar viajes familiares o vacaciones durante los días escolares.

Ausencias Justificadas/Tardanza Permitida

Si bien RINI recomienda encarecidamente la asistencia constante y puntual, la escuela reconoce que hay ocasiones en las que no se puede evitar la ausencia o la asistencia tardía. Para que la ausencia de un estudiante sea justificada o para que una asistencia tarde sea admisible, el tutor o el alumno (si es mayor de 18 años) deben comunicarse con la escuela y avisar sobre el motivo por el cual un alumno estará ausente o tarde. El contacto telefónico del tutor o el alumno (si es mayor de 18 años) no garantiza que la ausencia sea justificada o que la asistencia tarde sea admisible. El (los) tutor (es) o el alumno (si tiene más de 18 años de edad) deben proporcionar una justificación por escrito a la escuela dentro de los tres días posteriores a la ausencia o asistencia tardía.

Intervención RINI – Ausencias injustificadas

RINI hará todos los esfuerzos razonables para trabajar con las familias a fin de garantizar que los estudiantes tengan éxito en la escuela al notificar a las familias sobre los problemas de asistencia /tardanza de manera oportuna.

- RINI se comunicará con la familia/tutor cuando un alumno tenga una ausencia injustificada. Si el estudiante es mayor de 18 años y no ha informado a la escuela de su ausencia ese día, se llamará al estudiante.
- RINI notificará por escrito a los padres/tutores o al estudiante (si es mayor de 18) cuando un estudiante tenga dos (2) o más ausencias injustificadas en un mes determinado.

Se enviará por correo una referencia de comportamiento por absentismo escolar por escrito a la quinta (5) ausencia injustificada del estudiante en un semestre determinado, informando a los padres/tutores y al alumno de la necesidad de desarrollar un plan de comportamiento de absentismo escolar. Los padres/tutores, el estudiante y RINI se reunirán para diseñar un plan de comportamiento de absentismo escolar escrito para el alumno que describa la causa del comportamiento y el plan positivo para abordar el mismo.

- Por cada ausencia injustificada posterior a la referencia por comportamiento de absentismo escolar, RINI notificará a los padres/tutores a al alumno (dependiendo de la edad del mismo)
- Cualquier estudiante que tenga diez (10) ausencias injustificadas en un semestre determinado se considerará ausente sin justificación y se remitirá al Tribunal de Familia de Rhode Island. Los padres/tutores o el estudiante (si tiene más de 18 años) recibirán una copia de la remisión de la corte por absentismo escolar por correo.
- Después de siete (7) días consecutivos de ausencia sin contacto con el tutor o estudiante (si es mayor de 18), RINI intentará contactar por teléfono a todos los contactos de emergencia indicados en el formulario de contacto de emergencia del estudiante en un intento para comunicarse con el padre/tutor o estudiante (si mayor de 18 años)

Intervención RINI - Tardanza

- RINI notificará por escrito a los padres/tutores o al alumno (si tiene más de 18 años) cuando un alumno tenga tres (3) o más asistencias tardías injustificadas en un mes determinado.
- Cinco (5) asistencias tardías injustificadas en un mes determinado darán como resultado una derivación conductual de absentismo escolar.
- **Se enviará por correo una referencia de conducta por ausentismo escolar por escrito a la quinta asistencia injustificada del estudiante al llegar tarde en un semestre determinado, informando a los padres/tutores y al alumno de la necesidad de desarrollar un plan de comportamiento de absentismo escolar.** Los padres/tutores, el estudiante y RINI se reunirán para diseñar un plan de comportamiento

de absentismo escolar escrito para el alumno que describa la causa del comportamiento y el plan positivo para abordar el mismo.

- Por cada asistencia tarde injustificada después de la derivación de comportamiento de absentismo escolar, RINI notificará a los padres/tutores o al alumno (dependiendo de la edad del alumno)

Cualquier estudiante que tenga 12 asistencias tardías injustificadas en un semestre determinado se considerará ausente sin justificación y se remitirá al Tribunal de Familia de Rhode Island.

- Los tutores o el estudiante (si tiene más de 18 años) recibirán una copia de la referencia de la corte de absentismo escolar por correo.
- **Pase para el baño** Con el permiso del maestro, se le permitirá un pase al baño sólo a un estudiante a la vez. El estudiante debe firmar su salida de la clase en la hoja de registro para ir al baño. A su regreso, el pase debe ser devuelto al maestro, y el estudiante debe firmar nuevamente confirmando su regreso.

Visitas a la Enfermera

Los estudiantes que necesitan visitar a la enfermera en cualquier momento deben obtener un pase del maestro. A menos que haya una emergencia médica, la enfermera no tratará a un estudiante sin un pase. Si un estudiante está con la enfermera después del cambio de clase, la enfermera deberá proveer al estudiante un nuevo pase para que regrese a la clase. La enfermera debe mantener un registro de tiempo de todos los estudiantes entrantes y salientes.

Visitas a la Trabajadora Social

Los estudiantes que necesiten visitar a la Trabajadora Social de la escuela durante el horario de clase, deben obtener un pase de su maestro. Si un estudiante está con la Trabajadora Social después del cambio de clase, ella tendrá que proporcionarle un nuevo pase para que regrese a su clase. La Trabajadora Social debe mantener un registro del tiempo para todos los estudiantes entrantes y salientes. Al final de la jornada escolar, la Trabajadora Social proporcionará un registro al asistente administrativo en la oficina principal para que el registro de asistencia del estudiante pueda reconciliarse.

Política del Uniforme y Código de Vestir

El requisito del uniforme equilibra los derechos de expresión del individuo con la meta de la Escuela Secundaria de desarrollar un cuerpo estudiantil profesional. Los uniformes requeridos retratan una imagen profesional para los aspirantes a una carrera de Enfermera/o Registrada/o, o en cuidado médico. La ropa usada en el campus y en todos los eventos patrocinados por la escuela debe cumplir con las pautas de ésta política.

Uniforme Clase A: Los uniformes escolares deben ser usados cuando la escuela requiere éste uniforme.

Uniforme Clase B: Uniformes de cualquier color o patrón (debe ser una blusa y pantalón – scrubs, si se usa una bata de laboratorio, debe abotonarse).

Los estudiantes pueden usar camisa y sudaderas sin capucha debajo de su uniforme si lo desean; un suéter ligero que sea profesional (cárdigan) se puede usar sobre el uniforme si es necesario. Los estudiantes **no pueden** usar sudaderas o chaquetas sobre sus uniformes en clase.

Accesorios:

Artículos de moda, incluyendo joyería excesiva, no están permitidos, ya que no son profesionales y distraen del entorno de aprendizaje.

Calzado:

Tenis, zapatos de enfermera, zuecos, crocs, zapato cerrado y otro zapato bajo son el único calzado aceptable. El calzado “de moda” presenta un riesgo para la salud y seguridad del estudiante, y el estudiante estaría en violación de los códigos de vestimenta de los centros de salud. Botas para lluvia o nieve pueden usarse solamente en clima inclemente; botas “de moda” no son profesionales y no son permitidas.

Sombreros/Acesorios para el cabello: Los sombreros (de todo tipo) no cumplen con el atuendo de enfermería profesional, y no se permiten en la escuela. Bufandas, pañuelos, turbantes, adornos para el cabello y envolturas para la cabeza no están permitidos, excepto por razones religiosas o de salud. Todas las prendas deben retirarse antes de entrar en el edificio.

Bufandas: No llevar bufandas alrededor del cuello cuando estén usando los uniformes en la escuela.

Contenido inapropiado, explícito, ilegal o gráfico en la ropa de cualquier clase es prohibido en el edificio de la escuela todo el tiempo.

Los abrigos, botas y/o accesorios no se deben usar en clase o mientras están en el edificio.

Violación de ésta política: Los estudiantes cuya ropa no cumpla con los requisitos de la escuela no serán permitidos en clase; se les pedirá que corrijan cualquier violación del código de vestimenta cambiándose, contactando a la familia para que les traigan la ropa apropiada, o accedan al suministro de uniformes de RINI— se les prestará un uniforme la primera vez que haya necesidad, y luego tendrá que firmar un formulario aceptando pagar \$1.00 por artículo por los costos de limpieza. No hay garantía de que RINI tenga todos los tamaños o colores específicos; ésta es una opción “cuando estén disponibles”, y no debería ser usado de forma regular.

Puede haber ocasiones tales como excursiones escolares, u otras actividades cuando los uniformes no sean requeridos y se espera el vestuario apropiado. No se permite ropa que promueva o refleje violencia, lenguaje ofensivo, drogas o alcohol. Ropa de dormir, pantalones de pijama o zapatillas no se usarán en la escuela. No está permitida ropa para hombres y mujeres que sea reveladora. No se permitirán camisas musculares, camisas destapadas en la espalda, o camisas que expongan el estómago; no serán permitidos shorts, pantalones cortos, o cortados.

Libros de Texto

Todos los libros de texto deben ser devueltos antes o al finalizar el examen final. Deben ser tratados con cuidado y respeto; no se permite escribir en los libros. Se espera que los estudiantes/familias reembolsen a la escuela por cualquier libro que no haya sido devuelto o esté dañado.

NOTA: Si los libros de texto NO son devueltos o no se paga un libro perdido, se retendrán las tarjetas de calificaciones y las solicitudes de registro.

Comida/Bebida

Se prohíbe a los estudiantes llevar comida al salón de clases. Esto incluye alimentos sobrantes del desayuno y el almuerzo. El servicio de desayuno terminará puntualmente a las 8:20 am; Se prohíbe tomar alimentos “para llevar”. La facultad puede usar su juicio profesional con respecto a permitir bebidas en su salón de clases. Se alienta a los estudiantes a limitar tomar bebidas altamente cafeinadas o azucaradas.

Teléfonos en la clase e Intercomunicadores

No se les permitirá usar los teléfonos en clase a los estudiantes por ninguna razón.

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de los estudiantes

El uso de teléfonos celulares es perjudicial para el proceso de aprendizaje. No se les permitirá a los estudiantes el uso de celulares, tabletas, computadoras, u otro aparato electrónico durante clases académicas o actividades o actividades escolares sin el permiso específico del maestro.

Como el uso de teléfonos celulares es disruptivo para el proceso de aprendizaje, tampoco es generalmente aceptado en el ambiente de trabajo de cuidado de la salud. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares durante las clases o actividades académicas. Los estudiantes reciben un casillero de carga de teléfonos celulares donde se espera que bloqueen sus teléfonos durante el día escolar.

Los estudiantes que interrumpen el aprendizaje a través del teléfono celular u otro uso de tecnología no exhibirán comportamientos profesionales apropiados. Los comportamientos inapropiados serán administrados, rastreados y asesorados según la política de la escuela. Los estudiantes que usan la tecnología de manera inapropiada recibirán instrucciones para bloquear los dispositivos; se les pedirá que entreguen sus dispositivos al miembro de la facultad por el resto del día. Violaciones repetidas de la política pueden resultar en la confiscación de dispositivos hasta que los padres vengan a la escuela para una reunión para poder recuperar el dispositivo. Esta política también se aplica a todos los dispositivos electrónicos incluidos entre otros, teléfonos celulares auriculares, computadoras portátiles, dispositivos de juegos, tabletas, i-pads, etc. No se permite el uso indebido de ningún dispositivo.

En caso de emergencia, se pide a los miembros de la familia que se pongan en contacto con su hijo/a llamando a la escuela, y se les anima a que NO envíen mensajes de texto o llamen por teléfono a sus hijos a su celular personal.

Para los estudiantes que eligen llevar los dispositivos electrónicos a la escuela es bajo su propio riesgo. El Instituto para Enfermeras/os Rhode Island Middle College no asume ninguna responsabilidad financiera o de otro tipo por los dispositivos electrónicos perdidos, confiscados, dañados o robados. RINI se reserva el derecho de interceptar, tomar acceso, monitorear, copiar, revisar, o descargar cualquier comunicación o archivo que son enviados, recibidos, o guardados en su red o en cualquier aparato propiedad de RINI.

El uso de dispositivos electrónicos para acciones ilegales o no éticas está estrictamente prohibido. Se prohíben todas las actividades ilegales como la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley o regulación federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a: material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial. No se tolerará ninguna forma de intimidación electrónica o cibernética y se abordará a través de la Política de Prohibición y Prevención de la intimidación de RINI.

Política de Uso Aceptable del Internet

El uso de internet se ha proporcionado a la facultad y los estudiantes como una herramienta educativa y debe ser utilizada solamente para fines relacionados con RINI Middle College. La escuela se reserva el derecho de interceptar, tener acceso, monitorear, copiar, revisar o descargar cualquier comunicación o archivo que se envíe, recibe o almacena en su red. Se advierte a los estudiantes que no abran ningún archivo adjunto enviado desde direcciones de correo electrónico desconocidas, y deben informar de todos estos correos electrónicos al administrador del sistema tan pronto como sea posible. Solamente el programa autorizado por RINI Middle College puede ser usado en las computadoras de la escuela. El uso de internet para acciones ilegales, comerciales o no éticas está estrictamente prohibido. Todas las actividades ilegales tales como la transmisión de cualquier material en violación de cualquier normativa estadounidense o estatal están prohibidas. Esto incluye pero no se limita a: material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por un secreto comercial. No se utilizarán computadoras de RINI para acceder a sitios de redes sociales. Cualquier forma de intimidación digital o electrónica será tratada a través de la Política de Prohibición y Prevención de Acoso de RINI Middle College. Todos los estudiantes firmarán un Acuerdo de Usuario para el Uso Aceptable del Internet antes de usar las computadoras de RINI. Las violaciones a ésta Política o Contrato pudieran resultar en disciplina, así como la remisión a las autoridades civiles y/o criminales para acciones legales.

Fumar

La ley estatal de Rhode Island requiere que las escuelas sean libres de humo. Rhode Island Nurses Institute Middle College es una comunidad saludable y un campus libre de humo. Está prohibido fumar dentro y alrededor de la escuela.

Los cigarrillos electrónicos, dispositivos de vaporización u otros dispositivos utilizados para inhalar sustancias se consideran bajo la política de no fumar y no están permitidos en la escuela.

Deportes

El RI Nurses Institute Middle College es un miembro activo de la Liga Inter-Escolar de Rhode Island (RIIL), y por lo tanto ofrece una oportunidad para que los estudiantes de RINIMC sean elegibles para participar en actividades deportivas en su escuela de la comunidad donde residen. Los siguientes son los requisitos RIIL:

- Los estudiantes atletas cumplirán con todas las reglas y regulaciones de RIIL.
- El Director/Decano de Estudiantes de RINIMC informará todas las inquietudes/problemas de disciplina al Director de la escuela que el alumno participe.
- El Director/Decano de Estudiantes de RINI presentará una lista de ausencias/llegadas tarde/salidas temprano de todos los estudiantes al director de la escuela en la que el alumno participe.

- Se debe presentar una copia de la boleta de calificaciones de los estudiantes deportistas al director de la escuela en la que participa.

Además, RINIMC requiere que los estudiantes tengan una buena posición académica para ser elegibles para los deportes. Los estudiantes que están reprobando cualquier clase de RINIMC o que tienen asistencia/tardanza injustificada que requieren intervenciones serán reportados como no elegibles para participar en deportes a través de RILL.

RINIMC requiere permiso de los padres/tutores para participar en los deportes de RILL. Se requiere una hoja de permiso firmada. Los estudiantes también deben proporcionar una copia del horario del juego para el equipo/escuela para el que están jugando. Cualquier estudiante elegible que desee ser despedido temprano de la escuela para propósitos de deportes de RILL recibirá permiso y se le dará un pase solo por días de juego, con la aprobación previa del padre/tutor. Los estudiantes no recibirán permiso para abandonar la escuela temprano para asistir a las sesiones de práctica.

Expectativas de Comportamiento en la Escuela

Respeto

Se espera que todos los miembros de la comunidad de RINI demuestren respeto por ellos mismos, y por los demás; incluyendo profesores, personal, compañeros estudiantes, visitantes y miembros de una comunidad mayor. Como somos miembros de una comunidad de aprendizaje diversa, le damos la bienvenida a las diferencias y celebramos las cosas que tenemos en común, y no toleramos el acoso, la ofensiva racial, el abuso sexual, el lenguaje o acciones impropias. Entendemos que los comportamientos que distraen y perturban el proceso educativo perjudican a todos. Respetamos la privacidad y la propiedad de los demás, y fomentamos el respeto y el profesionalismo dentro de nuestra comunidad en la comunicación personal y por medio de los medios sociales.

Redes sociales: Medios Sociales incluidos entre otros pero no limitados están, correo electrónico mensajes de texto, Facebook y Twitter. Para los de esta política. “redes sociales” se define como cualquier forma de publicación en línea o en sitio que permite la comunicación interactiva, incluidas entre otras, redes sociales, blogs, fotos y plataformas para compartir videos (como Facebook, YouTube, Instagram, o Twitter), así como correo electrónico y mensajes de texto. Esta política está destinada a ser interpretada en conjunto con las políticas de Uso Aceptable de los Dispositivos Electrónicos y de Uso de Internet de los Estudiantes. Se alienta a los padres/tutores a supervisar y si es necesario, limitar el uso de las redes sociales. El uso excesivo de sitios de redes sociales y la preocupación por estas formas de comunicación distraen a los estudiantes de sus estudios, limitan las interacciones auténticas, promueven el uso no autorizado de productos electrónicos durante el día escolar, y cuando se usan inadecuadamente, se ha determinado que son la causa de conflictos entre el estudiante y el compañero. Ni el salón de los estudiantes actuales, ni los futuros se verán obligados a conectarse con ningún miembro de la comunidad RINI en sus cuentas personales de redes sociales.

Los estudiantes tienen prohibido el uso de computadoras, dispositivos o redes de RINI Middle College para acceder a cuentas de redes sociales sin la aprobación específica de un miembro de la facultad. Tal acceso se puede otorgar solo para fines escolares o educativos. Al acceder a las redes sociales en estas circunstancias, los estudiantes no deberán tener expectativas de privacidad, y RINI se reserva el derecho de interceptar, acceder, controlar, copiar, revisar o descargar cualquier comunicación o archivo que se envíe, reciba o almacene en su

sitio, red o en cualquier dispositivo propiedad de RINIMC. Los estudiantes deben ser considerados y respetuosos cuando comparten información en las redes sociales, y toda la información publicada por los estudiantes debe cumplir con RINI, las políticas y procedimientos exigidos por la ley, incluidas las políticas relacionadas con la intimidación.

Los estudiantes que utilizan dispositivos escolares para acceder a contenidos inapropiados, ilegales o explícitos perderán la oportunidad de utilizar dicha tecnología, y tendrán acceso a las computadoras de la escuela de manera restringida y altamente supervisada solo durante el horario de clases.

Vandalismo/Destrucción de Propiedad

Los estudiantes demuestran auto-respeto cuando respetan la propiedad de otros, incluyendo nuestro campus y vecindario. El vandalismo/destrucción de cualquier tipo como: escribir en los libros de texto de la escuela, escribir o tallar en escritorios o paredes, romper/dañar paredes o muebles, y pintar con aerosol (grafiti) no será tolerado. Vandalizar la escuela o propiedad local resultará en acción disciplinaria que requerirá restitución, y puede incluir la participación de la policía.

Plagio

El plagio o el engaño de cualquier clase no serán tolerados. Los estudiantes que sean encontrados copiando o engañando, recibirán como mínimo cero en una asignación. No se asignarán tareas extras para recuperarse del cero. Los estudiantes que sean hallados copiando más de una vez pudieran perder el curso. Otras consecuencias pueden aplicarse a discreción de la administración, incluyendo la remisión al Comité Académico y de Conducta de Enfermería Profesional.

Robo/Poseción de Bienes Robados

Un estudiante no podrá sin el permiso del propietario o custodio de la propiedad tomar posesión de bienes, ni tener en su poder bienes que no le pertenezcan. El robo puede resultar en acciones disciplinarias y/o remisión a las autoridades criminales para más acciones legales.

Creación de un entorno Inseguro

Los estudiantes que crean un ambiente Inseguro tirando de alarmas de incendio, apagando extinguidores de incendios, fumando dentro del edificio de la escuela, incitando a otros a un comportamiento desordenado, comportándose mal en los autobuses, saliendo de la escuela sin permiso, y participando en otros comportamientos desestabilizadores, crean un entorno inseguro y están sujetos a medidas disciplinarias y/o remisión a las autoridades criminales para más acciones legales.

El Instituto para Enfermeras (os) Rhode Island Middle College tiene **ZERO tolerancia** con respecto a la posesión de armas, fuegos artificiales, alcohol y/o drogas, y el uso de la violencia. Los estudiantes que cometan cualquiera de estos delitos (abajo) serán referidos al Comité Académico y de Conducta de la Enfermera Profesional, y la agencia local que aplique de acuerdo con la ley.

1. Armas

Cualquier estudiante que se encuentra en posesión de un arma será suspendido, la policía local contactada, y el estudiante será referido al Comité Académico y de Conducta de la Enfermera

Profesional. El PNACC llevará a cabo una audiencia que puede resultar en la suspensión de nuestra escuela hasta por 180 días, o por la duración del año escolar de acuerdo con la Ley del Estado de Rhode Island.

2. Alcohol y Drogas

El uso de alcohol y drogas está estrictamente prohibido. Un estudiante no poseerá, usará, ofrecerá para comprar o vender sustancias controladas, drogas peligrosas, medicamentos recetados, medicamentos falsificados, sustancia intoxicantes o alcohol. Cualquier estudiante que posea drogas o alcohol será automáticamente suspendido y referido al Comité de Conducta de Enfermería Profesional. Los estudiantes que deben tomar medicamentos recetados durante el horario escolar deben presentar una copia de la receta mostrando los tiempos y dosis requeridos a la enfermera de la escuela.

3. Violencia física

Cualquier estudiante que amenace a otro estudiante o miembro del personal, intimide físicamente a otra persona, o haga contacto inapropiado o contacto físico dañino con otra persona, será automáticamente suspendido, referido al Comité de Conducta y Académico de Enfermería Profesional y/o enfrentar más consecuencias a discreción de la administración y de acuerdo con la **Política de Prohibición y Prevención de Intimidación (Bullying) de RINI y/o la Política de Prohibición contra Violencia entre Parejas Adolescentes y la Violencia Sexual de RINI.**

Intervenciones Positivas por Comportamiento:

Para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento en RINI, nuestro programa enfatiza el compromiso con un ambiente de aprendizaje respetuoso para apoyar a todos los estudiantes en la demostración de comportamientos apropiados. Los enfoques de comportamiento positivo incluyen extensas medidas de apoyo estudiantil con concentración en la responsabilidad del estudiante y elecciones apropiadas. Las intervenciones por comportamiento pueden incluir cuando sea necesario, sanciones dentro del aula, plan de conducta y/o monitoreo, limitaciones para toda la escuela, o referencia al Comité de Conducta y Académico de Enfermeras Profesionales, y puede requerir reuniones con maestros, padres y/o administradores.

Pasos para abordar las Preocupaciones por Comportamiento:

Intervención Medidas tomadas por los maestros o el personal para resolver una cuestión o preocupación inmediata.

Notificación de Advertencia Notificación al estudiante y a la familia de cualquier preocupación (académica o de conducta) con pasos posibles para la solución.

Conferencia Una reunión entre el estudiante, el padre/guardián y la facultad y/o administración de la escuela para identificar problemas (académicos o de conducta) hacia el desarrollo de un plan de acción y soluciones.

Acción Administrativa Acciones tomadas a través del comportamiento informal/formal, y Comités Académicos siguiendo otros pasos; si los anteriores no han tenido éxito.

Acción tomada por el Comité Académico y de Conducta para Enfermeras Profesionales
Acción formal como se requiere por infracciones serias de comportamiento.

RINI sigue las instrucciones del Departamento de Educación y Educación Especial de Rhode Island con respecto a la suspensión de estudiantes fuera de la escuela por razones de comportamiento o disciplinarios. Las suspensiones pueden ser inmediatas en casos de seguridad para la comunidad, por violaciones grandes al Código de Conducta, o cuando la presencia continua del estudiante dentro de la comunidad crea preocupaciones potenciales de seguridad o interrupción del aprendizaje. Después de una suspensión, el estudiante puede ser referido al comité de PNACC para tomar medidas adicionales. Una reunión de reinstalación con la Administración, el estudiante y el padre/guardián debe tener lugar antes de la reanudación de la asistencia.

Si la ley o regulación aplicable requiere más intervenciones para un estudiante en particular, tales intervenciones se abordarán de forma individual.

El Comité Académico y de Conducta de la Enfermera Profesional (PNACC)

El Comité Académico y de Conducta de la Enfermera Profesional es el órgano que ha sido autorizado por la Junta de Síndicos del Colegio Intermedio para resolver asuntos mayores académicos y de disciplina, realizar audiencias y entablar acuerdos de conducta y/o académicos con los estudiantes. El PNACC está integrado por miembros del cuerpo docente, y de la administración que deliberan sobre los casos que le han sido sometidos por vía administrativa. Cuando se convoca al Comité del PNACC, el/los estudiante/s involucrado/s debe/n estar acompañado(s) por su padre o tutor legal. Se les dará la oportunidad a los estudiantes de responder a las acusaciones y permitir el debido proceso en todo momento. Al final de la reunión, los miembros del PNACC deliberarán en sesión ejecutiva para determinar sí y qué consecuencias se justifican. Las consecuencias pueden ir desde el servicio comunitario y los contratos académicos/conductuales hasta la suspensión de la escuela. Al concluir la reunión del PNACC, el estudiante será informado de la decisión del comité.

Si los padres y/o tutores o estudiantes adultos desean apelar el hallazgo PNACC, hay un proceso claramente delineado, y condiciones específicas que deben aplicarse. Una copia completa del proceso de apelación y las condiciones están disponibles para todas las partes en la reunión del PNACC.

Esquema de los Derechos del Debido Proceso para los Estudiantes y su Padres/Tutores

Respetamos y protegemos los derechos de todos los estudiantes y familias en todos los asuntos. Para problemas académicos y de conducta, el Manual del Estudiante identifica las expectativas y los resultados potenciales de las violaciones.

En los casos de suspensión y posible exclusión de la escuela, el proceso incluye opciones para suspensiones provisionales inmediatas (en espera de una reunión de padres) y más largas (en espera de una reunión del PNACC). En todos los casos, RINI se ajustará a las directrices estatales, federales y a la legislación relativa al debido proceso.

Los pasos incluyen:

1. Los padres y/o guardianes serán contactados inmediatamente después de la acción que justifica la separación del estudiante de la escuela.

2. Se le (s) notificará por escrito al padre (s) y/o tutor (es) sobre el incidente, acerca de la duración de la suspensión e instrucciones para aparecer en la fecha y hora de una audiencia/nombramiento de reinstalación. Por favor tome (n) en cuenta: *RINI tiene el derecho de imponer suspensiones provisionales inmediatas basadas en la situación o por cuestiones de seguridad. En tales casos la comunicación con los padres/guardianes será hecha tan pronto como sea posible, y se seguirá con comunicación escrita.*
3. Se sostendrá una reunión que incluya al estudiante, los padres y/o tutores y la administración de la escuela para determinar los términos y condiciones de re-inserción. Todos los derechos de ser escuchado serán honrados y un defensor del estudiante/familia puede ser incluido.
4. En los casos de acción del PNACC, los padres pueden apelar cualquier decisión siguiendo las pautas proporcionadas con respecto al proceso disciplinario.

Proceso de Apelación

Si los padres y/o guardianes no están de acuerdo con la decisión del PNACC pueden enviar una carta de apelación. La carta de apelación debe ser escrita al Presidente de la Mesa Directiva de la escuela y debe ser recibida dentro de los 10 días de la decisión dictada por el Comité del PNACC.

La causa de la Apelación se limita a razones específicas:

- No seguir el debido proceso;
- La disponibilidad de nuevas pruebas, no presentadas anteriormente;
- Que el resultado de la audiencia fue manifiestamente desproporcionado con respecto a otros casos anteriores de infracciones similares.

El Presidente convocará a un subcomité de miembros de la Junta dentro de una semana después de recibir la carta de apelación para celebrar una audiencia separada sobre la apelación.

El Presidente debe rechazar una carta de apelación si no cumple uno de los tres criterios de apelación; si la apelación es enviada al subcomité de Apelación, sólo puede considerar la parte del caso apelado y sólo puede:

1. Devolver el caso al Comité PNACC con una recomendación para un nuevo examen;
2. Afirmar la decisión del Comité del PNACC pero recomendar la consideración de la reducción de la sanción; o
3. Afirmar la decisión del Comité del PNACC.

Prohibición y Prevención del Acoso

El estado de Rhode Island y el Departamento de Educación han tomado una posición firme contra el acoso escolar en nuestras escuelas. El Instituto de Enfermeras (os) Rhode Island Middle College apoya firmemente sus políticas y está trabajando para eliminar el acoso y la intimidación en todas las formas dentro de nuestra escuela con el fin de proporcionar un clima escolar seguro para que todos los estudiantes puedan aprender.

Como parte del programa de educación contra la intimidación es importante para el Instituto de Enfermeras (os) Rhode Island Middle College que todos los miembros de nuestra comunidad conozcan las políticas escolares, incluyendo el aspecto de la intimidación. Todos los estudiantes y sus padres/tutores deben leer y firmar las políticas a continuación.

Definiciones

Intimidación (Bullying) significa el uso por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigida a un estudiante que:

- a. Causa daño físico o emocional al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- b. Coloca al estudiante en un temor razonable de dañarse a sí mismo o de dañar su propiedad;
- c. Crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo para el estudiante;
- d. Infringe los derechos del estudiante a participar en actividades escolares; o
- e. Materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela.

La expresión, o acto físico o gesto puede incluir, pero no se limita a, un incidente o incidentes que puedan ser razonablemente percibidos como motivados por características tales como: **raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, genero, orientación sexual, genero identidad y expresión o discapacidad mental, física o sensorial, capacidad intelectual o cualquier otra característica distintiva.**

El hostigamiento ocurre más a menudo como un comportamiento repetido y a menudo, no es un incidente único entre el delincuente que acosa/acoso cibernético y la víctima o las víctimas de intimidación.

Acoso Cibernético significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos, mensajes de texto o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, foto electrónico o fotográfico, que incluye entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

Las formas de acoso cibernético pueden incluir, pero no están limitadas a:

- La creación de una página web o blog en la que el creador asume la identidad de otra
- La suplantación conocida de otra persona como autor de contenido o mensajes publicados; o
- La distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de materiales en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la creación, la suplantación o la distribución resultan en alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas(a), (e) de la definición de intimidación.

En la escuela significa: en las instalaciones de la escuela, ya sea que se celebre o no en las instalaciones de la escuela, en un vehículo de transporte escolar, en la parada de un autobús escolar, usando la propiedad o el equipo proporcionado por la escuela, o actos que crean una interrupción material y sustancial del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

Clima Escolar

Se prohíbe la intimidación, el acoso cibernético y las represalias contra cualquier persona asociada con un informe de intimidación o su investigación. El personal de la escuela tomará todas las medidas razonables para prevenir la intimidación en la escuela. Tales medidas, entre otras estrategias pueden

incluir, actividades de prevención y desarrollo profesional, talleres para padres y asambleas de estudiantes. La facultad, la administración y el personal de la escuela en todo momento mostrarán un comportamiento cortés entre ellos, con los estudiantes y con los visitantes de la escuela. El lenguaje o comportamiento abusivo o humillante no será aceptado. Además, se espera que los estudiantes y sus familias exhiban un comportamiento cortés con todos los miembros de la comunidad de aprendizaje en la escuela y en eventos patrocinados por la escuela.

Supervisión de Políticas y Responsabilidad

El Director Ejecutivo será responsable de la implementación y supervisión de esta política de intimidación. El Director Ejecutivo deberá proporcionar a la Junta de Fideicomisarios un informe resumido de incidentes, Respuestas y cualquier otro asunto relacionado con la intimidación, al menos dos veces al año. La prevención del acoso escolar será parte del plan estratégico y el plan de seguridad de la escuela.

Diseminación de Información

La Administración Escolar se asegurará de que los estudiantes, el personal, los voluntarios y los Padres/Tutores legales reciban información sobre esta Política. Esta información incluirá métodos para desalentar y prevenir este tipo de comportamiento, el procedimiento para presentar una queja y la medida disciplinaria que se puede tomar contra aquellos que cometan actos en violación de esta política. Esta política será:

- Distribuida anualmente a estudiantes, personal, voluntarios y Padres/Tutores legales
- Incluida en los códigos de conducta del estudiante, las políticas disciplinarias y los manuales del estudiante
- Un enlace prominentemente publicado en la página de inicio del sitio web de la escuela/distrito

Informes

La Administración Escolar deberá establecer y publicar de manera prominente a los estudiantes, personal, voluntarios y padres/tutores, cómo se puede presentar un informe de intimidación y cómo se tomará acción sobre este informe. (Ver el Apéndice A para el Formulario de Informes)

La víctima de acoso (bullying), cualquier persona que sea testigo de una incidencia de acoso, y cualquier persona que tenga información creíble de que un acto de acoso ha tenido lugar, puede presentar un informe de acoso. Cualquier estudiante o miembro del personal que crea que está siendo intimidado debe informar inmediatamente tales circunstancias a un miembro del personal, maestro o administrador apropiado.

Los Padres/Tutores: de la víctima de intimidación y los padres/tutores del presunto autor de la intimidación deberán ser notificados dentro de las veinticuatro (24) horas del informe del incidente. Cuando hay una sospecha razonable de que un niño es intimidador o víctima de intimidación, el Director Ejecutivo notificará inmediatamente a los padres/tutores del niño.

Responsabilidad del Personal: El personal de la escuela, incluidos los voluntarios, que observen un acto de intimidación o que tengan motivos razonables para creer que se está cometiendo un acto de intimidación, deben denunciar la intimidación a las autoridades escolares. De no hacerlo, puede dar lugar a una acción disciplinaria.

Responsabilidad de los estudiantes: los estudiantes que observan un acto de intimidación o que tienen motivos razonables para creer que se está cometiendo un acto de intimidación deben informarlo a las autoridades escolares. De lo contrario, puede dar lugar a una acción disciplinaria. Sin embargo, la víctima de intimidación no estará sujeta a medidas disciplinarias por no informar el acoso. Los reportes de intimidación que los estudiantes hagan se pueden hacer de forma anónima, con la condición sin embargo, de que no se tomen medidas disciplinarias contra un estudiante únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Prohibición en contra de Represalias: No se tolerarán las represalias ni las amenazas de represalias en ninguna forma diseñada para intimidar a la víctima de acoso escolar, aquellos que son testigos de acoso escolar o aquellos que investigan un incidente de intimidación. Las represalias o amenazas de represalias resultarán en la imposición de disciplina de acuerdo con el código de conducta de la escuela.

Informes falsos/Acusaciones: Un empleado de la escuela, un voluntario de la escuela o un estudiante que a sabiendas hace una acusación falsa de intimidación o represalia será disciplinado de acuerdo con las políticas de la escuela.

Informes de buena Fe: Un empleado de la escuela, voluntario escolar, estudiante, padre/tutor legal o cuidador que informa de buena fe un acto de acoso al funcionario escolar apropiado designado en la política de la escuela será inmune a una causa de acción por daños y perjuicios que surgen al informar acoso escolar.

Investigación/Respuesta

La Administración de la escuela investigará con prontitud todas las acusaciones de intimidación, hostigamiento o acoso. Si se determina que la acusación es creíble, se impondrán acciones disciplinarias apropiadas, sujetas a los requisitos del debido proceso aplicable. El Director Académico u otro personal calificado pueden ser usados para medir situaciones de intimidación. La investigación incluirá una evaluación por parte del trabajador social de la escuela de qué efecto ha tenido la intimidación, el acoso o la hostigación en la víctima. Un estudiante que se involucra en actos continuos y/o graves de intimidación también será referido al trabajador social de la escuela.

Notificación Policial: Se realizará una notificación inmediata a la agencia local de cumplimiento de la ley cuando las circunstancias justifiquen la presentación de cargos penales contra el acusado.

Protección: Si un estudiante es víctima de intimidación seria o persistente:

- El Director Académico intervendrá inmediatamente para proporcionar al alumno un plan de seguridad para garantizar un entorno educativo seguro.
- Las intervenciones se desarrollarán si es posible, con la contribución del estudiante, su padre/tutor y el personal.
- Los padres/tutores de una víctima también serán notificados de la acción tomada para prevenir cualquier acto posterior de intimidación o represalias.

Acción Disciplinaria

Las acciones disciplinarias por violaciones a la política de intimidación serán determinadas por la escuela. Las acciones disciplinarias por violaciones a la política de intimidación deben equilibrar la

necesidad de rendir cuentas con la necesidad de enseñar un comportamiento apropiado. La severidad de la acción disciplinaria se alinearán con la severidad del comportamiento de intimidación.

El rango de acciones disciplinarias que se pueden tomar contra un acusado de intimidación, hostigamiento cibernético o represalia incluirá pero no se limita a:

- Amonestaciones y advertencias
- Notificación y reuniones de padres/tutores
- Detención
- Suspensión dentro de la escuela
- Pérdida de transporte proporcionado por la escuela, o pérdida de pase de estacionamiento para estudiantes
- Pérdida de la oportunidad de participar en actividades extracurriculares
- Pérdida de la oportunidad de participar en actividades sociales escolares
- Pérdida de la oportunidad de participar en ejercicios de graduación o actividades promocionales
- Contacto policial
- Suspensión escolar: Ningún alumno será suspendido de la escuela a menos que se considere una consecuencia necesaria de la violación de esta Política.

Servicios Sociales/Consejería

La referencia a servicios apropiados de consejería y/o servicios sociales ofrecidos actualmente por las escuelas o las comunidades se proporcionará para las víctimas de acoso, los acusados y los familiares apropiados de dichos estudiantes.

Redes Sociales

Los estudiantes tendrán prohibido el acceso a los sitios de redes sociales en la escuela, excepto con fines educativos o de instrucción y con la aprobación previa de la administración de la escuela.

Otra Compensación

Esta sección no impide que una víctima de acoso escolar, acoso cibernético o represalias solicite compensación bajo cualquier otra ley disponible, ya sea civil o penal. Esta sección no crea ni altera ninguna responsabilidad civil extracontractual.

Prohibición Contra la Violencia en el Noviazgo de Adolescentes y la Violencia Sexual

La violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual están prohibidas en RINI. La prevención de la violencia entre parejas y la violencia sexual es parte del plan estratégico de seguridad escolar en RINI.

La violencia entre parejas y la violencia sexual no serán toleradas en RINI.

El propósito de esta política es:

- Aumentar la conciencia en toda la escuela sobre la violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual;
- Proporcionar dirección para responder a los incidentes; y
- Prevenir nuevos incidentes de violencia en el noviazgo y violencia sexual.

Definiciones

En la escuela significa: en las instalaciones de la escuela, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se celebre o no en las instalaciones de la escuela, en un vehículo de transporte escolar, en la parada de un autobús escolar oficial, usando la propiedad o el equipo proporcionado por la escuela, o actos que crean una interrupción material y sustancial del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

Intimidación significa el uso por parte de uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos dirigida a un estudiante que:

- a- Causa daño físico o emocional al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- b- Coloca al estudiante en un temor razonable de dañarse a sí mismo o de dañar su propiedad;
- c- Crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo para el estudiante;
- d- Infringe los derechos del estudiante a participar en actividades escolares; o Interrumpe material y sustancialmente el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela. La expresión, acto físico o gesto puede incluir, pero no se limita a, un incidente o incidentes que puedan ser razonablemente percibidos como motivados por características tales como: **raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género y expresión o discapacidad mental, física o sensorial, capacidad intelectual o cualquier otra característica distintiva.**

El hostigamiento ocurre más a menudo como un comportamiento repetido y a menudo, no es un incidente único entre el intimidador/acosador cibernético (s) y la víctima(s) de intimidación.

Espectador: Alguien que conoce la violencia entre parejas o la violencia sexual, pero que no interviene ni busca ayuda para la víctima.

Acoso Cibernético: significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá entre otras cosas, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos, mensajes de texto o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, foto-electrónico o fotográfico, que incluye entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

Las formas de Acoso Cibernético pueden incluir pero no están limitadas a:

- La creación de una página web o blog en la que el creador asume la identidad de otra persona;
- La suplantación conocida de otra persona como autor de contenido o mensajes publicados; o
- La distribución que resulte en algunas de las condiciones enumeradas en las cláusulas (a), (e) de la definición de intimidación.

Citas: Cualquier relación romántica entre una pareja no casada, independientemente de su duración, nivel de compromiso o intimidad física. Las citas incluyen conectar, salir y amigos con beneficios.

Parejas: Cualquier persona, independientemente de sexo, involucrada en una relación de noviazgo. Esta podría incluir personas que tienen una relación anterior de noviazgo o relación sexual, son parejas del mismo sexo, o no están relacionadas pero han tenido un contacto social íntimo o continuo con el otro.

Violencia en el Noviazgo: Un patrón de conducta en el que una persona usa amenazas de abuso físico, sexual o abuso emocional para controlar a su pareja.

Acusado/abusador/agresor dominante: Una persona que utiliza el acoso, la violencia en el noviazgo, o la violencia sexual para establecer y mantener el poder y el control a través de su comportamiento sobre la persona. El agresor/abusador dominante significa la persona que se determina con el agresor más significativo, en lugar del primero. Al identificar al agresor dominante, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

(1) si alguna de las dos personas amenazó con crear temor o un daño físico; (2) si existe un historial de violencia doméstica o sexual entre las personas involucradas; (3) si alguna de las personas actuó en defensa propia; y (4) si alguna de las personas usó o amenazó con usar una arma y/o fuerza física.

Violación: La violación es una penetración oral, anal o vaginal no consensual de la víctima en partes del cuerpo, u objetos que usan la fuerza, amenazas de daños corporales. Esto incluye tomar ventaja de una víctima que está incapacitada o incapaz de dar su consentimiento. La incapacidad puede incluir la discapacidad mental o cognitiva, la intoxicación auto inducida o forzada, ser menor de edad, o cualquier otra condición definida por la ley que anula la capacidad de un individuo para dar su consentimiento.

Asalto Sexual: incluye comportamientos que se intentan o se cometen en contra de la voluntad de la víctima, o cuando la víctima no puede dar su consentimiento debido a su edad, discapacidad o la influencia del alcohol o las drogas. El asalto sexual puede involucrar fuerza física real o por amenaza, uso de armas, coacción, intimidación o presión y puede incluir:

- Tocar intencionalmente a alguien de forma no deseada,
- Espiar,
- Estar expuesto al exhibicionismo
- Exposición no deseada a la pornografía, o
- Exhibición pública de imágenes tomadas en un contexto privado o cuando la víctima no estaba al tanto.

Acoso Sexual: incluye comentarios degradantes, gestos y bromas, notas, grafitis y rumores que se extienden a la exposición indecente, ser tocado, agarrado, pellizcado de una manera sexual.

Por un empleado: el acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado del distrito escolar incluye tantos avances sexuales bienvenidos, como incómodos; solicitudes de favores sexuales; conducta física, verbal o no verbal motivadas sexualmente; u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando:

Un empleado del distrito escolar hace que el alumno crea que debe someterse a la conducta para poder participar en un programa o actividad escolar, o que el empleado tomará una decisión educativa en función de si el alumno se somete o no a la conducta; o

La conducta es severa, persistente o generalizada de tal forma que:

- Afecta la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o afecta negativamente las oportunidades educativas del alumno; o
- Crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.

Por otros: El acoso sexual de un estudiante, incluido el acoso cometido por otro alumno, incluye avances sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; o conducta física, verbal o no verbal motivada sexualmente cuando la conducta es severa, persistente o penetrante.

Violencia Sexual: incluye el acoso sexual, la agresión sexual y la violación. En casos de violencia sexual, el transgresor puede ser un extraño, conocido, amigo, miembro de la familia o pareja.

El Acecho: es el seguimiento voluntario, malicioso y repetido de otra persona con la intención de poner a esa persona en temor razonable de lesiones corporales.

Víctima/Sobreviviente: el objetivo de los actos forzados y/o violentos del transgresor.

Testigo: Alguien cuya conciencia de la violencia en el noviazgo los obliga a intervenir y/o buscar ayuda en nombre de la víctima.

Responsabilidades de Informar

La Administración de la escuela deberá establecer – y publicar de manera prominente a los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres acerca de cómo informar de la violencia entre parejas y cómo se actuará en dichos informes. La víctima de violencia en el noviazgo o violencia sexual; Testigos/espectadores de tales acciones; o cualquier persona que tenga información de que éstas acciones ocurrieron pueden presentar un informe.

Investigación

La administración escolar deberá investigar los informes de violencia en las relaciones y violencia sexual. Si se determina que la acusación es creíble, se aplicarán sanciones disciplinarias apropiadas, sujetas a los procedimientos de debido proceso. Siempre que la violencia en el noviazgo o la violencia sexual en adolescentes impliquen conductas que violen la ley penal, se notificará a la policía.

Sanciones Disciplinarias

Las sanciones disciplinarias por violencia entre parejas o violencia sexual pueden incluir la pérdida del privilegio de participar en actividades extra curriculares, incluidos atletismo y eventos sociales escolares; pérdida de transporte en el autobús escolar; asignación de trabajo escolar; asignación de trabajo escolar adicional o servicio comunitario; y dependiendo del grado de participación en la actividad prohibida, la suspensión de la escuela.

Derechos y Protección de las Víctimas

RINI se compromete a crear un entorno de campus que promueva la adjudicación oportuna y justa de casos de violencia entre parejas adolescentes y violencia sexual. La administración escolar deberá proteger los derechos y la privacidad de la víctima, así como los derechos del debido proceso del presunto transgresor.

Prevención

La administración escolar se asegurará de que los estudiantes y el personal reciban instrucciones sobre cómo identificar, prevenir y denunciar la violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual. La administración escolar también se asegurará de que el programa de salud escolar y los servicios de asesoramiento incluyan la capacitación social adecuada para ayudar a los estudiantes a evitar el aislamiento y ayudarlos a interactuar de

manera saludable. El personal de la escuela modelará el comportamiento correcto y cortés entre ellos, con los estudiantes, padres y visitantes. No se aceptará lenguaje o conducta abusiva o humillante. El personal se asegurará de que cada alumno sea conocido por un maestro al que el alumno pueda recurrir si se produce un abuso. En la medida de lo posible, la influencia de las camarillas y otras agrupaciones exclusivas de estudiantes se verá reducida por la creación de actividades escolares inclusivas en las que se aliente a todos los estudiantes a participar.

Responsabilidades y Expectativas

Responsabilidad de los Administradores:

Investigación de todos los informes de violencia entre parejas adolescentes e informes de violencia sexual

La Administración de la escuela investigará todas las denuncias de violencia de pareja y violencia sexual y las partes involucradas. Si el alegato es respaldado por el resultado de una investigación confirmada, se impondrán sanciones disciplinarias apropiadas, sujetas a cualquier procedimiento de debido proceso. La investigación incluirá una evaluación del efecto que la violencia de pareja y/o violencia sexual ha tenido sobre la víctima.

Creación de un Plan de Seguridad Escolar Individualizado

Cuando un estudiante revela violencia en el noviazgo y/o violencia sexual, la administración escolar trabajará con la víctima, el presunto transgresor, sus respectivos padres, el personal apropiado y posiblemente un defensor de violencia domestica para crear un **plan de seguridad individualizado**. Siempre que sea posible, se debe evitar el contacto cara a cara entre la víctima y el presunto transgresor. Si es necesario realizar cambios, se debe prestar atención a las preferencias de la víctima. La carga de cualquier cambio de autobús, aula u otro horario debe ser sobre el presunto transgresor, no sobre la víctima.

Plan de Seguridad podría incluir los siguientes 3 componentes, según las circunstancias:

1 Plan de seguridad para las Víctimas:

Un plan de seguridad es una herramienta para ayudar a aumentar la seguridad de los estudiantes. Al responder a un incidente de acoso sexual, violencia de pareja o violencia sexual, RINI deberá desarrollar un plan de seguridad en colaboración con la víctima y los padres de la víctima que puede incluir los siguientes elementos:

- El empleado (s) del personal que ha sido identificado como un sistema de apoyo para la víctima,
- Rutas hacia y desde la escuela,
- Rutas hacia y desde clases, cambios de clase y/o cambios en el casillero,
- Nombres e información de contacto de compañeros que pueden ayudar a apoyar a la víctima y acompañarlo hacia y desde clases según sea necesario,
- Una discusión de posibles problemas/áreas de preocupación relacionados con la escuela y estrategias para aumentar la seguridad: actividades después de la escuela, viajes de clase, baile, etc.
- Un plan de acción para que la víctima siga se encuentra con el presunto transgresor fuera de la escuela en un lugar público, en transporte público, en la casa de la víctima, en la casa de un amigo, etc.
- Una lista de consejos generales de seguridad para ayudar a la víctima fuera de la escuela: bloquear las puertas, supervisar las llamadas de teléfono, nunca caminar solo, etc.
- Una lista de recursos locales: albergues, líneas directas, agencias, defensores y otros servicios,
- Fechas de reuniones de seguimiento para revisar la situación y hacer los ajustes necesarios.

2 Aplicación de órdenes de Protección

Cuando una orden judicial de protección (como una orden de restricción o de no contacto) ha sido emitida por un tribunal para proteger a un alumno de otro, RINI deberá seguir los siguientes pasos:

Hacer reuniones por separado con la víctima y el presunto transgresor y sus respectivos padres para:

- Revisar la orden de protección y ramificaciones.
- Clarificar las expectativas.
- Revisar el día escolar, las clases, el almuerzo (situación de campus abierto/cerrado) y las actividades, prestando atención a posibles conflictos y oportunidades de contacto cara a cara entre la víctima y el presunto transgresor.
- Identificar similitud de horarios, es decir, horarios de llegada/salida, clases, almuerzo, actividades antes y después de la escuela, casilleros, etc.

3 Acuerdos de mantenerse alejado: Alternativas en la Escuela Basadas en Órdenes de Protección.

La alternativa de la escuela basada en una orden de protección legal se llama Acuerdo de Suspensión.

El Acuerdo para mantenerse alejado proporciona una lista de las condiciones que debe seguir el presunto transgresor mientras se encuentre en el recinto escolar o en actividades patrocinadas por la escuela.

Está diseñado para garantizar la seguridad de la víctima. RINI fomenta los Acuerdos de Suspensión en una conferencia con el presunto transgresor y sus padres/tutores. Si el padre/tutor no está disponible o no está dispuesto a asistir a la conferencia, la escuela podría anotar esto en el acuerdo. Un Acuerdo de

Mantenerse Alejado puede incluir los siguientes elementos:

- Una descripción de la relación entre la víctima y el presunto transgresor.
- Una descripción de los incidentes violentos: qué, cuándo, dónde, testigos.
- Una lista de comportamientos que el presunto transgresor no puede hacer (es decir, hablar con la víctima, sentarse cerca de la víctima, enviar notas a la víctima, etc.).
- Programar cambios para el presunto transgresor (para separar a la víctima y al presunto transgresor), incluidas las clases, el horario del almuerzo, las horas de llegada y salida, la ubicación del casillero y las actividades extra curriculares.
- Notas sobre otras acciones disciplinarias tomadas.
- Consecuencias disciplinarias si el presunto transgresor viola el Acuerdo de Mantenerse Alejado.
- Fechas durante las cuales el Acuerdo de Mantenerse Alejado es válido.
- Fecha en que se revisará el Acuerdo de Suspensión.

El plan de seguridad individualizado se desarrollara, si es posible, con aportes de los padres de los estudiantes involucrados. Los miembros del personal que implementarán el plan lo ayudarán a formularlo. La administración escolar es responsable de asignar a un designado para supervisar la pronta resolución de un incidente; identificar quién necesita ser notificado (personal escolar, padres, policía, oficial de recursos escolares); y proporcionar un protocolo para la respuesta de la escuela donde se emite una orden de prevención de abuso contra un estudiante, para la protección de otros estudiantes.

Creación de un Equipo de Trabajo para la Prevención de la Violencia

RINI establecerá un Equipo de Trabajo para la Prevención de la Violencia. Este Equipo de Trabajo puede incluir a los padres, el personal escolar y los agentes del orden público, así como a los miembros de la comunidad- tales como los defensores de la violencia doméstica- y a los estudiantes. El propósito de este Equipo de Trabajo será desarrollar políticas y programas para educar a los estudiantes y al personal acerca de la violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual. El Equipo de Trabajo también puede crear programas para prevenir o disminuir la violencia en el noviazgo y la violencia sexual. Las recomendaciones del programa del

Equipo de Trabajo estarán sujetas a revisión por parte de la Junta antes de que se implementen los programas. Los deberes del Equipo de Trabajo de Prevención de la Violencia se pueden asignar al equipo de intervención de estudiantes de la escuela o al equipo de mejora de la escuela.

Responsabilidad del Personal de la Escuela

El personal de la escuela tomará todas las medidas razonables para prevenir la violencia entre parejas adolescentes o la violencia sexual. Todo el personal de la escuela que sea testigo, escuche o tenga motivos razonables para creer que estos comportamientos se están llevando a cabo, está obligado a informar incidentes de acuerdo con esta política. En este contexto, el personal incluye voluntarios que trabajan en la escuela. Si un miembro del personal de la escuela no sigue estos procedimientos, tendrá consecuencias consistentes con las políticas existentes de RINI por incumplimiento.

Responsabilidad de los Estudiantes

Los estudiantes que observan un acto de violencia entre parejas adolescentes o violencia sexual, o que tienen motivos razonables para creer que estos comportamientos están teniendo lugar, están obligados a informar incidentes a las autoridades escolares. Sin embargo, la víctima no estará sujeta a medidas disciplinarias por no informar violencia de pareja o violencia sexual.

PROTOCOLO PARA RESPONDER A INFORMES DE VIOLENCIA ENTRE ADOLESCENTES, Y VIOLENCIA SEXUAL

RINI por la presente incorpora el siguiente protocolo de respuesta a la violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual en sus políticas del distrito escolar.

Protocolo para Intervención Escolar:

Miembros del Personal: Cualquier miembro del personal escolar que sea testigo o se entere de un acto de violencia entre parejas adolescentes, violencia sexual, acoso sexual, agresión sexual o violación deberá seguir los siguientes pasos:

- 1 Separar a la víctima del presunto transgresor.
- 2 Hablar con la víctima y el presunto transgresor separadamente.
- 3 Hablar con cualquier espectador que pueda haber estado presente o involucrado.
- 4 Animarlos a que hablen directamente en nombre de la víctima si deben presenciar más incidentes o para obtener ayuda del personal de la escuela.
- 5 Administrar las consecuencias lógicas y razonables para el presunto transgresor cuando corresponda, incluyendo pero no limitado a hacer un referencia a la administración de la escuela.
- 6 Informar a la víctima de su derecho a presentar una queja de acoso sexual, violencia de pareja o violencia sexual con cualquier consejero o administrador.
- 7 Monitorear la seguridad de la víctima. Incrementar la supervisión del presunto transgresor como se necesite.

Protocolo para Intervención Escolar:

Administradores- Cualquier administrador escolar que sea testigo o se entere de un acto de violencia entre parejas adolescentes, violencia sexual, acoso sexual, agresión sexual o violación deberá seguir los siguientes pasos:

- 1 Separar a la víctima del supuesto transgresor.
- 2 Reunirse por separado con la víctima.

3 Revisar el formulario de queja del alumno o ayúdelo a documentar el incidente en un formulario de queja durante la reunión.

4 Investigue más a fondo la denuncia hablando con el presunto autor y cualquier persona testigo por separado. Documentar toda la información.

5 Si la evaluación del consejero o Administrador determina que le incidente involucro asalto físico, sexual o amenazas, el consejero o administrador debe notificar al Oficial de Recursos Escolares o la policía de inmediato.

6 Si la evaluación de un psicólogo escolar, trabajador social o consejero determina que la salud mental de la víctima ha sido puesta en riesgo, haga las referencias apropiadas.

7 Comuníquese con los padres/tutores de la víctima y el presunto transgresor para informarles que ha ocurrido un incidente de acoso sexual, violencia entre parejas o violencia sexual. Pídales a los padres/tutores que asistan a una reunión con el Administrador y su hijo para hablar sobre el incidente.

8 Haga seguimiento del progreso de la investigación y la intervención en la Tabla de Respuesta de Alteración del Alumno/Estudiante para asegurarse de que se tomen todas las medidas importantes.

Protocolo para trabajar con la Víctima

Al trabajar con la víctima, RINI hace todos los esfuerzos razonables para proteger los derechos del debido proceso del presunto transgresor. Los administradores deberán considerar la adopción de los siguientes métodos de intervención con la víctima:

- Conferencia con la víctima y el padre/tutor.
- Identificar acciones inmediatas que se pueden tomar para aumentar la seguridad y la capacidad de las víctimas de participar en la escuela sin temor o intimidación.
- Informar al alumno y al padre/tutor sobre los recursos de la escuela y la comunidad según sea necesario, incluido su derecho a presentar cargos o buscar protección legal.
- Aliente al alumno a reportar incidentes adicionales.
- Informar a la víctima de su derecho a solicitar un acuerdo de alejamiento u otra alternativa basada en la escuela a una orden de protección.
- Para situaciones que también involucran acoso sexual, informe a la víctima de su derecho a presentar una queja alegando acoso sexual directamente con el Coordinador del Título IX. También se puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles.
- Si el comportamiento incluye un delito criminal violento, se informara a la víctima de cualquier derecho de transferencia escolar que pueda tener bajo la ley estatal o federal.
- Controle la seguridad de la víctima según sea necesario.
- Asistir a la víctima con la planificación de seguridad para el día escolar y para las horas después de la escuela.
- Documente la reunión y cualquier y cualquier plan de acción en un formulario de queja. Si la víctima o el padre/tutor se niega a documentar el incidente, anótelo en un formulario de queja.
- Guarde todos los formularios de reclamo en un archivo separado y confidencial y documente las acciones de seguimiento y las quejas subsiguientes en un formulario de reclamo.

Los administradores pueden proporcionar a la víctima el derecho a tener una persona de apoyo presente durante todas las etapas de la investigación.

Protocolo para Trabajar con el Presunto Agresor

RINI hace todos los esfuerzos razonables para proteger los derechos del debido proceso del presunto transgresor.

A su discreción, los administradores deberán considerar la adopción de los siguientes métodos de intervención con el transgresor:

- Permitir al presunto transgresor la oportunidad de responder por escrito a las acusaciones.
- Identificar e implementar medidas disciplinarias y otras acciones y consecuencias que se tomarán para prevenir más incidentes.
- Informar al presunto transgresor y al padre/tutor de la ayuda y el apoyo disponibles en la escuela o en la comunidad, según sea necesario.
- Abordar la gravedad de las represalias contra la víctima por informar el incidente o cooperar con la investigación. Informar al presunto autor de que no se tolerarán las represalias o amenazas de represalias en cualquier forma destinada a intimidar a la víctima de violencia de pareja o violación sexual, aquellos que son testigos, o aquellos que investigan un incidente. En la mayoría de los casos, las represalias o la amenaza de represalias darán como resultado la imposición de una suspensión de la escuela a corto plazo o largo plazo y, en casos apropiados, la remisión a la policía.
- Incrementar la supervisión del presunto transgresor según sea necesario.
- Documente la reunión y los planes de acción en un formulario de queja.

Protocolo para Documentación e Informes de Incidentes

RINI debe establecer, y publicar de manera prominente a los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres, cómo se puede presentar un informe de violencia entre parejas adolescentes o violencia sexual, y cómo se tomará acción sobre este informe. Cualquier persona que tenga información sobre un incidente de abuso puede presentar un informe. RINI por la presente incorpora el siguiente protocolo para documentar la violencia en el noviazgo adolescente en su política.

1 Las quejas y las investigaciones sobre citas y violencia sexual en adolescentes se guardan en un archivo separado de los registros académicos. Esta práctica se recomienda para evitar la divulgación inadvertida de información de información confidencial.

2 Cada queja de noviazgo adolescente o violencia sexual, ya sea escrita u oralmente, debe ser documentada. La documentación incluye:

- Todos los alegatos que constituyen la queja original,
- Toda la evidencia, declaraciones, etc. recopiladas en apoyo o contradicción a las alegaciones,
- Informe de hallazgos y recomendación (es) de acción a los administradores Disciplinarios u otros administradores,
- Las medidas de planificación de seguridad adoptadas, incluido el cambio de horario de la víctima o del delincuente y las actividades escolares,
- Acciones de seguimiento, incluidas las respuestas a las acciones de planificación disciplinaria y de seguridad y los informes de estado de la víctima.

3 Además de la información especificada anteriormente, RINI hará un seguimiento y archivará los datos anuales agregados sobre la incidencia, los tipos y la prevalencia de la violencia entre parejas adolescentes y/o la violencia sexual.

4 La administración de la escuela deberá proporcionar a la Junta un informe semestral sobre incidentes de violencia entre parejas adolescentes y violencia sexual que hayan tenido lugar en las escuelas bajo su

supervisión respectiva. Este informe incluirá una declaración que describa qué medidas correctivas se han tomado para abordar los incidentes.

PREVENCION DE LA VIOLENCIA ENTRE LOS ADOLESCENTES Y VIOLENCIA SEXUAL A TRAVEZ DE LA EDUCACION, LA FORMACION Y EL CAMBIO DE LAS NORMAS SOCIALES

Entrenamiento de Administrador y Personal

Lo siguiente es requerido:

La escuela deberá proporcionar capacitación sobre la política de violencia entre parejas adolescentes de RINI y sobre el tema de la violencia entre parejas adolescentes a todos los administradores, maestros, enfermeras y personal de salud mental. Por recomendación de la administración de la escuela, se puede incluir a otro miembro del personal o asistir a la capacitación de forma voluntaria; a partir de entonces, esta capacitación se proporcionará anualmente a todo el personal recién contratado que la administración de la escuela considere apropiado para recibir la capacitación.

Según la Ley Lindsay Ann Burke, la capacitación incluirá específicamente, pero no se limitará a:

- Principios básicos y señales de advertencia de violencia entre parejas,
- La política de violencia de pareja de RINI también puede incluir:
- Identificar problemas de confidencialidad y seguridad relacionados con la violencia entre parejas, e
- Intervenciones escolares apropiadas para la violencia de pareja.

Estos conceptos relacionados con la violencia sexual también se integrarán en las capacitaciones. La política de violencia y violencia sexual en las citas de escuela será revisada en la capacitación, para garantizar que el personal escolar pueda responder apropiadamente a los incidentes en la escuela, impartir instrucciones sobre cómo presentar una queja contra violencia de pareja y violencia sexual, y comprender la acción disciplinaria que se pueda tomar en contra de aquellos que cometan tales actos. Idealmente, estas capacitaciones serán facilitadas por un miembro del personal de la escuela y un representante de una agencia comunitaria que atiende a las víctimas de la intimidación; violencia de la pareja íntima y/o violencia sexual, como un defensor de víctimas.

Educación del Estudiante

Se debe proporcionar a todos los estudiantes una educación continua apropiada para su edad sobre relaciones saludables. Según la Ley Lindsay Ann Burke, este plan de estudios incluirá, entre otros, la definición de la violencia en el noviazgo adolescente, el reconocimiento de los signos de advertencia de violencia de pareja y las características de las relaciones saludables. Además, a los estudiantes se les proporcionará la política de intimidación escolar, violencia en el noviazgo adolescente y prevención de violencia sexual. Previa solicitud por escrito a la administración escolar, un padre o tutor legal de un alumno menor de dieciocho (18) años de edad, dentro de un periodo de tiempo razonable después de realizada la solicitud, se le permitirá examinar los materiales de instrucción de educación de salud en la escuela en el que está inscrito su hijo.

Cambio de Normas Sociales

El personal de la escuela siempre mostrará un comportamiento correcto y cortés entre ellos, con los estudiantes y con los visitantes de la escuela. El lenguaje o comportamiento abusivo o humillante no será aceptado. Se hará un esfuerzo para garantizar que cada alumno sea bien conocido por al menos un maestro certificado para que el alumno tenga a quien recurrir en la escuela si se desarrolla una situación de intimidación, violencia entre parejas o violencia sexual. En la medida de lo posible, la influencia de las amistades y otras agrupaciones exclusivas de estudiantes disminuirá con la creación de una gama de actividades escolares inclusivas en las que se alentará a los estudiantes a participar.

Política del Título IX-No Discriminación

PROPOSITO

Esta política es establecida por El Instituto Semi-Privado de Escuela Secundaria para Enfermeras Rhode Island ("RINI") en cumplimiento con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 ("Título IX") y todos los estatutos y reglamentos aplicables de Rhode Island. El Título IX prohíbe a RINI discriminar en base al sexo (incluido el acoso sexual, la conducta sexual inapropiada y la violencia sexual) en todas las facetas de sus programas y actividades educativas.

Esta política se aplica por igual a todos los estudiantes, empleados, voluntarios autorizados, padres, miembros de la Junta Directiva y todos los demás miembros de la comunidad RINI. Esta política se aplica a la conducta en la escuela, en eventos escolares y fuera de la escuela en todas las demás instancias cuando RINI tiene el deber de investigar.

AVISO DE NO-DISCRIMINACION

RINI no discrimina por motivos de raza, color, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, discapacidad, estado de veterano, edad o cualquier otra clase protegida en sus programas y actividades educativas, y de hecho, en RINI se requiere de conformidad con el Título IX no discriminar de tal manera.

Si algún miembro de la comunidad RINI tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a esta Política y/o Título IX, él/ella puede comunicarse con el Coordinador de Título IX de RINI y/o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación. El coordinador del Título IX de RINI se identifica dentro de esta Política y estará disponible para responder todas las preguntas relacionadas con esta Política. La política de RINI de no discriminación en sus programas y actividades educativas se extiende a consideraciones de empleo y admisión.

DEFINICIONES

En la Escuela: En un salón de clases, todas las áreas comunes de la escuela, en o inmediatamente adyacentes a las instalaciones de la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús u otro vehículo relacionado con la escuela, en una parada de autobús escolar, o en cualquier escuela o actividad patrocinada o evento relacionado ya sea que esté o no en terreno de la escuela.

Voluntario Autorizado: Cualquier persona que 1) no sea empleada por la escuela, 2) no reciba compensación de la escuela, 3) se ha chequeado su record criminal como requerido por la escuela, y 4) está permitido brindar servicios aprobados por RINI a la comunidad RINI, incluidos estudiantes, empleados y otros socios.

Lejos de la Escuela: Cualquier ubicación no definida anteriormente como “en la escuela”.

Transeúnte: Alguien que está consciente de un comportamiento o conducta “en la escuela” que viola o se cree que infringe esta Política, incluida la violencia sexual y/o el acoso sexual.

Transgresor: Persona que utiliza el acoso escolar, según lo define la Ley de escuelas seguras de Rhode Island, o la violencia sexual, según se define en esta Política, para establecer y mantener el poder y el control sobre el objetivo de su conducta.

Agresión Sexual: Incluye comportamientos que se intentan o se perpetran contra la voluntad de la víctima o cuando la víctima no puede dar su consentimiento debido a su edad, discapacidad intelectual o cualquier otra discapacidad que impida que la víctima del consentimiento. El ataque sexual puede implicar, pero no se limita a, fuerza física real o por amenaza, uso de armas, coacción, intimidación o presión, tocar intencionalmente a alguien en formas no deseadas, espiando, exhibicionismo, exposición a pornografía y/o exhibiciones públicas de imágenes tomadas en un concepto privado o cuando la víctima no estaba al tanto.

Acoso Sexual: Incluye, pero no se limita a, comentarios degradantes, gestos, bromas, notas, grafiti, difundir rumores, exposición indecente y ser tocado, agarrado, pellizcado o tocado de una manera sexual.

Acoso Sexual de un Estudiante por un Empleado de RINI

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado de RINI incluye, entre otros, avances sexuales bienvenidos y no bienvenidos; solicitudes de favores sexuales; conducta física, verbal o no verbal de motivación sexual; u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual.

Acoso Sexual de un Alumno (Incluido el Acoso de otro Alumno)

Incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; y otra conducta verbal; no verbal o física de naturaleza sexual.

Acoso Sexual de un Empleado de RINI o Voluntario Autorizado

RINI adopta las definiciones y condiciones establecidas en la política de anti-acoso de empleados de RINI y según lo define la ley que rige en Rhode Island.

Violencia Sexual: Incluye, pero no se limita a, acoso sexual, agresión sexual y/o violación. En casos de violencia sexual, el agresor puede ser un extraño, conocido, amigo, miembro de la familia o pareja.

Violencia Sexual Perpetrada Contra un Estudiante

La violencia sexual perpetrada contra un estudiante de RINI, independientemente del perpetrador, incluye, pero no se limita a, avances sexuales bienvenidos y no bienvenidos; conducta física, verbal y no verbal de motivación sexual; solicitudes de favores sexuales u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual.

La conducta constitutiva de “violencia sexual” no necesita ser repetitiva, persistente, o generalizada, de modo tal que afecte la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o de lo contrario afecte negativamente las oportunidades educativas del alumno; o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.

Violencia Sexual Perpetrada contra un Empleado de RINI o un Voluntario Autorizado

RINI adopta las definiciones y condiciones definidas en la legislación vigente de Rhode Island.

Víctima: El objetivo de la violencia sexual y/o acoso sexual.

Testigo: **Alguien** cuyo conocimiento de la violencia sexual los obliga a intervenir y/o buscar ayuda en nombre de la víctima.

COORDINADOR TÍTULO IX

Las responsabilidades del Coordinador del Título IX incluirán, pero no están limitadas a:

- 1 Coordinar el cumplimiento de RINI con el Título IX, incluyendo los procedimientos de quejas de RINI para resolver las quejas del Título IX;
- 2 Redactar y publicar procedimientos para reportar posibles violaciones al Título IX,
- 3 Supervisar la prevención y respuesta de RINI a los informes y quejas del Título IX;
- 4 Supervisar todas las investigaciones relacionadas y/o derivadas de esta Política y garantizar la resolución justa, equitativa y rápida de las quejas;
- 5 Identificar y abordar cualquier patrón o problema sistémico revelado por dichos informes y quejas;
- 6 Proporcionar informes confidenciales (en la medida de lo posible) por escrito al Director Ejecutivo y al Consejo de Administración según se solicite, pero al menos una vez cada 4 meses. Los informes de Título IX se mantendrán en un archivo separado y seguro.
- 7 Proporcionar capacitación a los empleados de RINI, voluntarios autorizados y otros miembros de la comunidad RINI con respecto al Título IX y la implementación de esta Política de RINI.

El coordinador del Título IX deberá entender y tener conocimiento de los requisitos del Título IX y las políticas y procedimientos propios de RINI sobre discriminación sexual, anti-bullying (intimidación), anti-represalias, violencia en el lugar escolar y acoso sexual.

Todos y cada uno de los informes o quejas presentados ante RINI de conformidad con el Título IX o razonablemente relacionados con el Título IX deben ser proporcionados al Coordinador del Título IX para lograr su misión.

A partir de la adopción de esta Política por parte de la Junta de Directores, el Coordinador del Título IX será:

Collen Hitchings
Director Académico
Rhode Island Nurses Institute Middle College
150 Washington Street
Providence, RI
chitchings@rinimc.org
401-680-4900

VIOLENCIA SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

El hostigamiento sexual y la violencia sexual están prohibidas y no se tolerarán en RINI. RINI prohíbe expresamente el acoso sexual y la violencia sexual en la escuela de o por un estudiante a otro estudiante; un estudiante de o por un miembro del personal; y/o de o por cualquier otra persona que esté asociada de alguna manera con RINI.

Esta Política también prohíbe el acoso sexual y/o la violencia sexual por y entre los empleados de RINI y voluntarios autorizados. Con este fin, RINI compromete a su personal a implementar un enfoque integral y preventivo que aborde las razones subyacentes de este comportamiento y ayude a crear una mejor comunidad escolar que apoye el aprendizaje y la enseñanza para estudiantes y adultos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE QUEJAS

Para facilitar la resolución pronta y equitativa de todas y cada una de las quejas del Título IX, RINI adopta el siguiente proceso de reclamo. A los efectos de las quejas e investigaciones del Título IX, RINI aplicará una preponderancia del estándar de revisión de evidencia. Los reclamantes pueden optar por enviar una queja por escrito al Coordinador del Título IX de RINI usando el formulario de reclamo del Título IX incluido como Apéndice A de esta Política.

1 Un proceso de queja normal se inicia cuando un Demandante:

a- Presenta una declaración escrita que alega discriminación prohibida por el Título IX al Coordinador del Título IX o

b- Cuando el Coordinador del Título IX recibe un informe de una violación presunta del Título IX por parte de otro estudiante, empleado, voluntario u otro miembro de la comunidad de RINI.

2 Al recibir una queja de agravio u otra queja de conformidad con esta Política, el Coordinador del Título IX comenzará y realizará una investigación de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Política.

3 El Coordinador del Título IX determinará si el demandante fue excluido de la participación en, negó los beneficios de, o fue objeto de discriminación por razón de sexo con respecto a cualquier programa o actividad de RINI.

4 El Coordinador del Título IX consultará con otros miembros de la administración de RINI según sea necesario para tomar una decisión con respecto a la queja por escrito.

5 El Coordinador del Título IX deberá preparar un informe escrito exponiendo sus hallazgos, conclusiones y acciones, si corresponde, y determinará con quien compartir el informe.

6 Después de su revisión, el Coordinador del Título IX deberá, según sea necesario, tomar las medidas apropiadas para garantizar que RINI cumpla con el Título IX de una manera que sea pronta y equitativa para el Demandante.

7 Si alguna de las partes desea apelar las decisiones del Coordinador del Título IX, esa parte debe presentar una apelación por escrito al Consejo de Administración de RINI dentro de los 10 días hábiles.

8 El Consejo de Administración celebrará entonces una audiencia, en cumplimiento de los requisitos de reuniones abiertas, en la que las partes pueden presentar testigos y pruebas, participar en un interrogatorio directo e interrogativo, ser representado por un abogado (a cargo de la parte), testimonio presente de un proveedor de salud mental u otro defensor especialmente capacitado (a cargo de la parte), presentar el testimonio de expertos (a cargo de la parte) y/o registrar los procedimientos (a cargo de la parte).

9 La Junta Directiva emitirá un informe por escrito dentro de los 10 días hábiles de la audiencia. El informe escrito de la Junta Directiva incluirá un aviso de sus derechos adicionales de apelación a las partes. En la medida de lo posible, RINI se esfuerza por completar todas las investigaciones del Título IX, desde la fecha del informe hasta la audiencia final y el aviso de resultado dentro de los 60 días.

INFORMAR RESPONSABILIDADES

El Coordinador del Título IX establecerá y publicará de manera prominente a los estudiantes, empleados, voluntarios y padres los procedimientos sobre cómo informar una conducta que se cree que viola esta Política y cómo se actuará en dichos informes. La víctima de una conducta que viole esta Política o que razonablemente crea que está en violación de esta Política, los testigos/transeúntes de tales acciones y/o cualquier persona que tenga información de que estas acciones ocurrieron pueden presentar un informe.

Los informes deben ser respondidos por las personas que reciben el informe y el Coordinador del Título IX (al recibir un informe), ya sea oralmente o por escrito. A sabiendas, la presentación de informes falsos dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias.

Todos los empleados de RINI, que no sean consejeros o psicólogos de RINI a quienes se les pueda solicitar que mantengan la confidencialidad de la información compartida con ellos, deberán informar los incidentes de presuntas violaciones de esta Política al Coordinador del Título IX tan pronto como conozcan, o deberían saber razonablemente cualquier conducta presuntamente en violación de esta Política. Los empleados deberán informar todos los detalles relevantes que la víctima compartió o que el empleado observó, incluidos, entre otros, los nombres del agresor y la víctima, la fecha, hora y ubicación de la de la presunta conducta y las circunstancias que rodearon la supuesta conducta.

Si un empleado de RINI no informa una violación de esta Política de la que tenga conocimiento o razonablemente debería tener conocimiento, tendrá como resultado una acción disciplinaria, que puede incluir el despido.

Los estudiantes que sean testigos de presuntas violaciones de esta Política, o los padres cuyos hijos le informen de presuntas violaciones de esta Política, deberán informar los incidentes al Coordinador del Título IX. La víctima no será disciplinada por no informar una presunta violación de esta Política. Todos los informes de los estudiantes o padres se mantendrán en confianza en todo lo posible.

Aunque RINI no puede disciplinar ni sancionar a los padres o tutores que optan por no denunciar violaciones de esta Política cuando se enteran de dicha conducta, RINI recomienda encarecidamente a los padres o tutores que se comuniquen con el Coordinador del Título IX tan pronto como sea posible con toda la información pertinente a recibir, particularmente con respecto a la violencia sexual y/o el acoso sexual. Todos los informes serán confidenciales en todo lo posible.

Ningún estudiante, empleado, voluntario o padre que haga un informe estará sujeto a represalias por hacer tal informe, sujeto a que el informe se haga de buena fe. Al presentar un reclamo bajo el Título IX, ningún estudiante, empleado, voluntario o padre que realice dicho informe deberá extinguir su derecho a presentar denuncias penales o civiles relacionadas con la misma conducta.

Al recibir un informe creíble de una presunta violación de esta Política, RINI tomará todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de todas las partes (ejemplo, separar al alumno víctima de los presuntos autores, proporcionar horarios alternativos a una o ambas partes; proporcionar el apoyo necesario, servicios, etc.) y proporcionará al alumno víctima y a sus padres o tutores con actualizaciones periódicas sobre el estado de la investigación. RINI implementará las medidas provisionales apropiadas caso por caso y no se basará en ninguna regla fija relacionada con tales medidas. RINI proporcionará a los estudiantes víctimas con la información de contacto para recursos disponibles fuera de RINI, que incluyen, entre otros, organizaciones de asistencia a víctimas, agentes del orden público, servicios de salud mental, asistencia legal y/o servicios de asesoramiento.

Si el agresor es un empleado de RINI y la víctima es un estudiante de RINI, RINI informará la supuesta mala conducta a las agencias de aplicación de la ley correspondientes.

INVESTIGACION

El Coordinador del Título IX, en consulta con el Director Ejecutivo, dirigirá todas las investigaciones del Título IX. Dependiendo de la naturaleza de la presunta violación de esta Política, una investigación puede incluir, entre otras, la realización de entrevistas con la víctima y el presunto agresor; realizar entrevistas con testigos; llevando a cabo entrevistas con el padre (s) o tutor (s) según sea necesario; revisar los documentos de la investigación policial, según corresponda; revisando archivos de estudiantes y personal; y recopilar información de todas las otras fuentes externas disponibles. Todas las investigaciones comenzarán una vez que el Coordinador del Título IX reciba notificación de la supuesta violación de esta Política. Por lo tanto, es esencial que los empleados, estudiantes, padres, tutores y/o voluntarios autorizados de RINI denuncien de inmediato la sospecha de mala conducta tan pronto como sea posible una vez que tengan un aviso real o razonablemente deberían haber sabido acerca de dicha mala conducta.

Al comenzar una investigación que puede conducir a una acción disciplinaria contra la parte demandada, el Coordinador del Título IX deberá notificar por escrito a la parte demandada (y/o a su padres/tutores) de las alegaciones que constituyen una violación de esta Política, incluyendo detalles suficientes con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

Todas las investigaciones se llevarán a cabo de forma imparcial y de manera adecuada, confiable e imparcial. El Coordinador del Título IX analizará y documentará la evidencia disponible para respaldar decisiones confiables, evaluará objetivamente la credibilidad de las partes y los testigos, sintetizará toda la evidencia disponible, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y tomará en cuenta las circunstancias únicas y complejas de cada caso. La investigación dará como resultado un informe escrito que resumirá las pruebas exculpatorias e inculpatorias pertinentes.

En la medida de lo posible, RINI se esfuerza por completar todas las investigaciones del Título IX, desde la fecha del informe hasta la audiencia final, si es necesario, dentro de los 60 días. Las víctimas y los presuntos agresores recibirán actualizaciones periódicas con respecto al estado de una investigación pendiente.

La información recopilada durante la investigación se mantendrá confidencial en la medida de lo posible. El coordinador del Título IX puede revelar los hallazgos de su investigación al Director Ejecutivo según sea solicitado.

Si las acusaciones son creíbles, se impondrán sanciones disciplinarias apropiadas, sujetas a los procedimientos de debido proceso de RINI. Siempre que la conducta determinada para cumplir con las definiciones de violencia sexual y/o acoso sexual en esta Política también pueda haber involucrado una conducta que pueda violar la ley penal estatal o federal, se notificará a la policía u otras agencias necesarias.

A lo largo de la investigación, se permitirá como mínimo que el agresor y la víctima:

- Reciban un aviso por escrito antes de cualquier entrevista o audiencia con tiempo suficiente para prepararse y poder tener suficiente participación;
- Tener acceso igual y oportuno a todas las declaraciones de testigos y otros documentos/informes reunidos por RINI durante la investigación;
- Presentar testigos relevantes y evidencia;
- Solicitar una audiencia;
 - **Nota:** Bajo el Título IX, las partes no están obligadas a asistir a la audiencia (pueden ser representadas por un abogado u otro representante autorizado). Sin embargo, las partes tienen derecho a aparecer como lo deseen, y RINI tomará todas las medidas necesarias para garantizar una audiencia justa y equitativa, incluida la separación de las partes según sea necesario y factible durante el transcurso de la audiencia.
 - **Nota:** RINI hará todas las determinaciones en la audiencia usando “menos probable que no” un estándar
- Interrogar a los testigos durante la audiencia, según sea necesario;
- Conservar el abogado, a cargo de la parte;
- Retener un proveedor de salud mental u otro defensor especialmente capacitado, a cargo de la parte;
- Presentar testimonio de expertos, a cargo de la parte;
- Recibir un aviso por escrito del resultado (independientemente del resultado) de la investigación y/o audiencia. RINI informará específicamente a la parte informante (y/o sus padres/tutores) si encontró que la conducta alegada ocurrió, cualquier recurso individual ofrecido a la parte informante o cualquier sanción impuesta a la parte demandada que se relacione directamente con la parte informante, y otros pasos que la escuela haya tomado para eliminar el ambiente hostil, si se descubriera que existe alguno, y para evitar que vuelva a ocurrir, según corresponda; y
- Recibir notificación del derecho de las partes a apelar la decisión ante el Consejo de Administración de RINI.

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Estudiantes: Las sanciones disciplinarias por cualquier violación de esta Política pueden incluir, pero no se limitan a, la pérdida del privilegio de participar en actividades extra-curriculares, incluidos atletismo y eventos sociales en la escuela; pérdida de transporte en el autobús escolar; asignación de trabajo escolar adicional o servicio comunitario; y---dependiendo del grado de participación en la actividad prohibida.--- suspensión o expulsión de la escuela.

Empleados: Las sanciones disciplinarias por cualquier violación de esta Política pueden incluir, pero no están limitadas a, la suspensión, la terminación y/o la presentación de cargos criminales según lo justifique.

Voluntarios/ Padres: Sanciones disciplinarias por cualquier violación de esta Política pueden incluir, pero no están limitados a, negación de acceso a las instalaciones de la escuela, eventos relacionados con la escuela; suspensión o terminación de actividades voluntarias; y/o presentación de cargos criminales según lo justifique.

PREVENCION

El coordinador del Título IX se asegurara de que los estudiantes y el personal reciban instrucciones sobre cómo identificar, prevenir e informar las violaciones de esta Política. El Coordinador del Título IX, junto con el Director Ejecutivo y la Junta Directiva, también se asegurarán de que el programa de salud y los servicios de asesoramiento de RINI incluyan la capacitación social apropiada para ayudar a los estudiantes a evitar el aislamiento, y ayudarlos a interactuar de manera saludable. El personal de la escuela modelará el comportamiento correcto y cortés entre ellos, con los estudiantes, padres y visitantes. Se prohíbe el lenguaje o comportamiento abusivo o humillante.

AGENCIAS DE APLICACIÓN DE LA LEY

Nada en esta Política tiene la intención de prohibir o desalentar a las personas para que no se comuniquen con las agencias de cumplimiento estatal y/o federales correspondientes con quejas o inquietudes, que incluyen pero no se limitan a:

Office for Civil Rights
U.S. Department of Education
5 Post Office Square
8th Floor Boston, MA 02109-3921
Tel: 617-289-0111 E-mail:
OCR.Boston@ed.gov

Rhode Island Commission
for Human Rights
180 Westminster Street, 3rd Floor
Providence, RI 02903
Tel: 401-222-2661
TTY: 401-222-2664

Equal Opportunity Employment
Commission (EEOC)
John F. Kennedy Federal Building
475 Government Center
Boston, MA 02203-0506
Tel: 800-669-4000
TTY: 800-669-6820

RHODE ISLAND NURSES INSTITUTE MIDDLE COLLEGE CHARTER SCHOOL

Formularia de Queja Título IX

Fecha de Hoy _____

Nombre(s) del Demandante _____

Apellido

Primer Nombre

Inicial

Dirección de Casa _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Número de Teléfono _____ Correo Electrónico _____

Padre(s)/Tutor (es) _____

Apellido

Primer Nombre

Inicial

Padre(s)/Tutor (es) Información del Contacto _____

Dirección de la Casa

Número de Teléfono

Correo Electrónico

Circule Uno: Estudiante Padre en Nombre del Estudiante Empleado Voluntario

1. Presunto Agresor(s) (si hay múltiples agresores, incluya la información abajo o al reverso de esta hoja).

Nombre: _____

Dirección (si se conoce): _____

Información del Contacto: _____

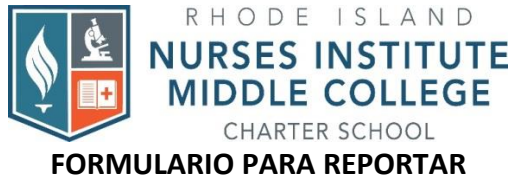
2. Detalles de la Queja. Describa a continuación, incluyendo cualquier fecha de la presunta discriminación, identidades de presuntos autores y circunstancias específicas de presunta discriminación. Adjunte páginas adicionales si es necesario.

3. Testigos. Incluya nombres, cualquier información de contacto conocida y una breve descripción de cada testigo del conocimiento de los eventos. Adjunte páginas adicionales se es necesario.

4. Acción Correctiva. Si lo desea, describa cualquier acción correctiva que le gustaría que se tome con respecto a la supuesta mala conducta. Adjunte páginas adicionales si es necesario.

Firma del Demandante o
Padre/Tutor en Nombre del Demandante

APENDICE A



Intimidación y/o Intimidación Cibernética

Nombre: _____ Identificación del Estudiante: _____ Grado: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Por favor responda las siguientes preguntas sobre este incidente de denuncia: Enumere el nombre del presunto intimidador, y/o acosador cibernético. Si no conoce el nombre, proporcione cualquier otra información identificable.

Relación entre usted y el presunto intimidador, y/o acosador cibernético: _____

Describa el incidente: _____

¿Cuándo y dónde sucedió eso? _____

¿Hubo algunos testigos? [] Si [] no Si, sí; ¿Quién? _____

Otra información, incluyendo incidentes o amenazas anteriores:

El estudiante o padre se niega a completar este formulario: Inicial: _____ Fecha: _____

Certifico que todas las declaraciones hechas en esta queja son verdaderas y completas. Cualquier declaración de hechos falsa e intencionalmente, me sujetará a la disciplina apropiada. Autorizo a los funcionarios de la escuela a divulgar la información que proporciono solo cuando sea necesario para proseguir con la investigación.

Firmas: Estudiante: _____ Fecha: _____

Oficial Escolar que recibe la queja: _____ Fecha: _____

Oficial Escolar que realiza el seguimiento: _____ Fecha: _____

Este documento debe permanecer confidencial



Formulario de Reconocimiento de Padres/Tutores

Yo, _____ (Padre/Guardián)

reconozco que he leído éste Manual del Estudiante y lo he revisado con:

_____, mi hijo (a).

Tengo las siguientes preguntas acerca de éste Manual del Estudiante:

Nombre del Padre/Tutor (Escrito): _____

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____

Nombre del Estudiante (Escrito): _____

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____