

Sexual Harassment Grievance Procedure

Scope and Purpose

The Title IX Sexual Harassment Grievance Procedure has been developed in accordance with the revised Title IX regulations, 34 CFR Part 106, which mandates specific procedures for responding to and investigating allegations of sexual harassment under Title IX.

The Title IX Sexual Harassment Grievance Procedure applies only to allegations of sexual harassment under Title IX, which includes harassment based on sex, sexual orientation, and/or gender identity/expression, and is defined in the Definitions section below.

The Title IX Sexual Harassment Grievance Procedure applies to conduct that occurs within the United States in an education program or activity of Springfield Prep, regardless of whether such Springfield Prep program or activity is conducted on or off school grounds. A Springfield Prep education program or activity includes locations, events, or circumstances over which Springfield Prep exercised substantial control over both the respondent and the context in which the sexual harassment occurred.

Allegations of conduct that meet the definition of sexual harassment under Title IX will be addressed through the Title IX Sexual Harassment Grievance Procedure. Allegations of conduct that meet the definition of sexual harassment under Title IX, and simultaneously meet the definitions of sexual harassment under Title VII of the Civil Rights Act of 1964 (employees), M.G.L. c. 151B (employees), and/or M.G.L. c. 151C (students), will also be addressed through the Title IX Sexual Harassment Grievance Procedure.

Allegations of conduct that do not meet the definition of sexual harassment under Title IX, but could, if proven, meet the definition(s) of sexual harassment under Title VII (employees), M.G.L. c. 151B (employees), and/or M.G.L. c. 151C (students), will be addressed through Springfield Prep's Civil Rights Grievance Procedure. The definitions of sexual harassment under Title VII, M.G.L. c. 151B, and M.G.L. c. 151C are set out in the Civil Rights Grievance Procedure.

Confidentiality

Springfield Prep will keep the identity of complainants, respondents, and witnesses confidential, except as permitted by the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), as otherwise required by law, and/or as necessary to carry out this Procedure.

Definitions for the Purposes of this Procedure:

Complainant: An individual who is alleged to be the victim of conduct that could constitute sexual harassment under Title IX. Parents and/or legal guardians of a complainant are not considered a complainant but may file a Formal Complaint on behalf of a minor child and act on behalf of the minor child in any Title IX matter. For the purpose of this Procedure the terms "complainant" and "alleged victim" shall have the same meaning.

Formal Complaint: A document or electronic submission filed by a complainant, that contains the complainant’s physical or digital signature or otherwise indicates that the complainant is the person filing the Formal Complaint, or a document signed by the Title IX coordinator, that:

1. alleges sexual harassment against a respondent; and
2. requests that Springfield Prep investigate the allegation of sexual harassment.

At the time of filing a Formal Complaint, the complainant must be participating in or attempting to participate in Springfield Prep’s education program or activity with which the Formal Complaint is being filed.

Sexual Harassment: Under Title IX, the term “sexual harassment” includes three (3) types of misconduct based on sex:

- (1) any instance of quid pro quo harassment by a school employee;
- (2) unwelcome conduct on the basis of sex, including unwelcome conduct based on sex stereotyping or on the basis of traditional notions of masculinity and femininity, that is sufficiently severe and pervasive and objectively offensive conduct, that it effectively denies a person equal educational access; or
- (3) any instance of sexual assault, dating violence, domestic violence, or stalking as defined below.

- **Sexual Assault:** An offense that meets the definition of rape, fondling, incest, or statutory rape as used in the FBI’s Uniform Crime Reporting system and set out below:
 - **Rape:** The penetration, no matter how slight, of the vagina or anus with any body part or object, or oral penetration by a sex organ of another person, without the consent of the victim.
 - **Fondling:** The touching of the private body parts of another person for the purpose of sexual gratification, without the consent of the victim, including instances where the victim is incapable of giving consent because of his/her age or because of his/her temporary or permanent mental incapacity. In Massachusetts, pursuant to M.G.L. c. 265, § 13B, a child under the age of 14 is incapable of giving consent to indecent touching.
 - **Incest:** Sexual intercourse between persons who are related to each other within the degrees wherein marriage is prohibited by law.
 - **Statutory Rape:** Sexual intercourse with a person who is under the statutory age of consent. In Massachusetts, pursuant to M.G.L. c. 265, § 23, the statutory age of consent is 16 years of age.
 - For the purposes of the definition of sexual assault, the term “consent” shall be defined in a manner consistent with Massachusetts laws.
- **Dating Violence:** Violence committed by a person who is or has been in a social relationship of a romantic or intimate nature with the victim. The existence of such a relationship shall be determined based on the reporting party’s statement and with consideration of the length of the relationship, the type of relationship, and the frequency of interaction between the persons involved in the relationship. For the purposes of this definition, dating violence includes, but is not limited to, sexual or physical abuse or the threat of such abuse. Dating violence does not include acts covered under the definition of domestic violence.
- **Domestic Violence:** A felony or misdemeanor crime of violence committed by a current or former spouse or intimate partner of the victim; by a person with whom the victim shares a child in common; by a person who is cohabitating with, or has cohabitated with, the victim as a

spouse or intimate partner; by a person similarly situated to a spouse of the victim under the domestic or family violence laws of the jurisdiction in which the crime of violence occurred; by any other person against an adult or youth victim who is protected from that person's acts under the domestic or family violence laws of the jurisdiction in which the crime of violence occurred.

- **Stalking:** Engaging in a “course of conduct” directed at a specific person that would cause a “reasonable person” to fear for the person’s safety or the safety of others or suffer “substantial emotional distress.” For the purposes of this definition:
 - “Course of conduct” means two or more acts, including, but not limited to, acts in which the stalker directly, indirectly, or through third parties, by any action, method, device, or means, follows, monitors, observes, surveils, threatens, or communicates to or about a person, or interferes with a person’s property.
 - “Reasonable person” means a reasonable person under similar circumstances and with similar identities to the victim.
 - “Substantial emotional distress” means significant mental suffering or anguish that may, but does not necessarily, require medical or other professional treatment or counseling.

Respondent: An individual who has been reported to be the perpetrator of conduct that could constitute sexual harassment.

Supportive Measures: Individualized services reasonably available that are non-punitive, non-disciplinary, and not unreasonably burdensome to the Complainant or Respondent, while designed to ensure equal educational access, protect safety, and/or deter sexual harassment. Supportive measures are individualized services reasonably available that are non-punitive, non-disciplinary, and not unreasonably burdensome to the other party, while designed to ensure equal educational access, protect safety, and/or deter sexual harassment. Supportive measures available to complainants and respondents include, but are not limited to: counseling; extensions of deadlines or other course-related adjustments; modifications of work or class schedules; campus escort services; mutual restrictions on contact between the parties; changes in work locations; leaves of absence; increased security and monitoring of certain areas of the building and/or campus; and other similar measures. Violations of the restrictions imposed by supportive measures may be considered a violation of school rules and may also be considered in determining whether sexual harassment has occurred.

Reporting

Anyone may report an allegation of sexual harassment. Individuals are encouraged to report allegations of sexual harassment to the **Title IX Coordinator, Marelin Velazquez, HR & Finance Manager** (mvelazquez@springfieldprep.org, 413-225-2892, 2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA 01104) or the Principal, but any Springfield Prep employee who receives a report of sexual harassment will respond to the report as outlined below. Any Springfield Prep employee who receives a report of sexual harassment shall respond by promptly informing the Principal or Title IX Coordinator of the report.

Any Springfield Prep employee who observes sexual harassment of a student should intervene to stop the conduct and shall promptly inform the Principal or Title IX Coordinator of the incident. If a report involves an allegation against the Title IX Coordinator, a Springfield Prep employee shall instead report the allegation to the Executive Director.

Any Principal who receives a report of sexual harassment shall promptly inform the relevant Title IX Coordinator of the report. Springfield Prep will respond to all reports of sexual harassment promptly and equitably, and in a manner consistent with this Procedure and any other relevant Springfield Prep procedures and policies. Upon receipt of a report, the Title IX Coordinator shall:

1. Promptly and confidentially contact the complainant to discuss the availability of supportive measures;
2. Inform the complainant of the availability of supportive measures with or without the filing of a Title IX Formal Complaint;
3. Consider the complainant's wishes with respect to supportive measures;
4. If Springfield Prep does not provide the complainant with supportive measures, document the reasons why such response was reasonable; and
5. Explain to the complainant the process for filing a Title IX Formal Complaint. Only the filing of a Title IX Formal Complaint will trigger the Title IX Formal Complaint grievance process.

Filing a Formal Title IX Complaint:

Only the filing of a Title IX Formal Complaint will trigger the Title IX Formal Complaint grievance process, outlined below. Although anyone may report sexual harassment, only a complainant or a Title IX Coordinator may file a Title IX Formal Complaint. If a complainant chooses not to file a Formal Complaint, the complainant's choice to not initiate an investigation will generally be respected, unless the Title IX Coordinator determines that signing a Formal Complaint to initiate an investigation over the wishes of the complainant is not clearly unreasonable in light of the known circumstances. The Title IX Coordinator will take into account concerns articulated by the parties, the best interests of the community, fairness to all concerned, and Springfield Prep's legal obligations under applicable state and federal laws. Where the Title IX Coordinator signs the Formal Complaint, the Title IX Coordinator is not a complainant or a party during the grievance process and must comply with the requirement to be free from conflicts or bias.

Title IX Formal Complaints will be investigated promptly and equitably by the Title IX Coordinator or designee, as follows:

Step 1: Title IX Formal Complaint is Filed:

1. A Formal Complaint shall state (if known to the reporter or alleged victim) the name(s) of the person(s) involved, witnesses to the conduct, if any, a description of the conduct, and to the extent possible, the dates and locations of the conduct. A Formal Complaint will not be dismissed solely because it was not completely filled out or it was filled out incorrectly.
2. A Formal Complaint may be filed at any time, including during non-business hours. Formal Complaints submitted outside of normal business hours will be deemed received on the following school working day.
3. At the time of the filing of the Formal Complaint, the alleged victim must be participating in or attempting to participate in the education program or activity of the school Springfield Prep with which the Formal Complaint is filed.
4. A Formal Complaint may be filed with the Title IX Coordinator in person, by mail, or by electronic mail, by using the contact information for the Title IX Coordinator listed in this Procedure, and by any additional method designated by the school.
5. Consolidation of Formal Complaints: Schools may consolidate Formal Complaints where the allegations arise out of the same facts.

6. The Title IX Coordinator will consider the use of the Informal Resolution Process with the consent of the parties.
7. Throughout this process, there shall be a presumption that the respondent is not responsible for the alleged conduct until a determination regarding responsibility is made at the conclusion of the grievance process.

Step 2: Consider Supportive Measures for Both the Complainant and the Respondent: Once a Formal Complaint is filed, the Title IX Coordinator will ensure that supportive measures are considered for both parties.

Step 3: Written Notice of Allegations: Upon receipt of a Formal Complaint, Springfield Prep shall send written notice of the allegations, including the identity of the parties, to both the complainant and the respondent, if their identities are known. The written notice must include: (1) a statement prohibiting knowingly submitting false information; (2) sufficient details known at the time to allow the respondent the opportunity to respond to the allegations; (3) a statement that the respondent is presumed not responsible for the alleged conduct; (4) that a determination regarding responsibility is made at the conclusion of the grievance process; (5) that the parties may have an advisor of their choice, who may be, but is not required to be, an attorney; and (6) that the parties/advisors may inspect and review evidence in accordance with this Procedure. If, in the course of the investigation, Springfield Prep decides to investigate allegations of sexual harassment that are not included in the initial written notice of allegations, Springfield Prep shall provide notice of the additional allegations to the parties whose identities are known.

Step 4: Consider Whether Dismissal of Formal Complaint is Warranted: Some Formal Complaints will be subject to mandatory or discretionary dismissal under Title IX.

Mandatory Dismissal of Formal Complaint: The Title IX Coordinator shall dismiss a Formal Complaint under Title IX when the conduct alleged:

- a. even if proved, would not meet the definition of sexual harassment under Title IX;
- b. did not occur in an education program or activity of Springfield Prep; or
- c. did not occur against a person in the United States.

Discretionary Dismissal of Formal Complaint: The Title IX Coordinator may dismiss a Formal Complaint or allegations therein for purposes of Title IX at any time if:

- d. the complainant informs the Title IX Coordinator in writing that the complainant desires to withdraw the Formal Complaint or allegations;
- e. the respondent is no longer enrolled or employed by Springfield Prep; or
- f. specific circumstances prevent Springfield Prep from gathering sufficient evidence to make a determination.

The Title IX Coordinator must provide the parties with written notice of any dismissal of a Formal Complaint and the reasons for the dismissal. Dismissal of a Formal Complaint for purposes of Title IX shall not preclude Springfield Prep from addressing the allegations under any other relevant Springfield Prep policies or procedure(s), including but not limited to, the Civil Rights Grievance Procedure, the Bullying Prevention and Intervention Plan, the Student Code of Conduct, and/or an employment action. The Title IX Coordinator shall have the discretion to make any such referrals and proceed as appropriate in regard to the allegations.

Step 5: Initial Investigation: All Formal Complaints will be investigated by an individual designated to serve as the investigator by the Title IX Coordinator. The Title IX Coordinator shall assign Meghan Wagner, Chief Operating Officer, (mwagner@springfieldprep.org, 413-234-3173, 2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA, 01104) or designee as Investigator. The Investigator shall be responsible for seeking and gathering evidence relative to the investigation. Any Formal Complaint against an employee who holds a supervisory position shall be investigated by a person who is not subject to that supervisor's authority.

The Coordinator will also assign a separate "Decision-Maker". Bill Spierer, Executive Director (bspierer@springfieldprep.org, 413-234-3174, 2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA, 01104) or designee shall serve as Decision-Maker.

In the event of an appeal, a separate "Appeal Officer" must also be appointed. This shall be the Chairperson of the Board of Trustees.

All individuals involved in processing a Formal Complaint must be free of bias and conflict of interest and must receive training regarding this policy and their respective roles.

During the Formal Complaint resolution process:

1. Standard of Proof: The investigator shall make factual findings based on a preponderance of the evidence standard.
2. The burden for gathering evidence and the burden of proof remains on Springfield Prep, not on the parties.
3. Springfield Prep shall provide equal opportunity for the parties to present fact and expert witnesses and other inculpatory and exculpatory evidence.
4. Springfield Prep shall not restrict the ability of the parties to discuss the allegations or gather evidence (e.g., no "gag" orders).
5. Each party may have one (1) advisor of their own selection and at their own expense participate in this grievance process. In the case of a student under the age of 18, this advisor may be in addition to the student's parents/guardians. Any restrictions on the participation of an advisor will be applied equally to each party. The advisor may, but is not required to, be an attorney. Any evidence received by an advisor in this process is subject to confidentiality and may be used only for the purpose of the grievance process. Advisors are prohibited from disseminating or disclosing such evidence outside of the grievance process.
6. Springfield Prep shall send prior written notice to the parties of any investigative interviews, meetings, or hearings in which their participation is invited or expected.
7. Privacy of Medical Treatment and Mental Health Treatment Records: Springfield Prep may not access or use either the complainant's or the respondent's medical, psychological, or similar treatment records unless Springfield Prep obtains the party's written consent to do so.
8. The investigator may impose reasonable timeframes on all parties as required to facilitate the timely completion of the investigation. The investigator may extend any of the timeframes beyond the time periods identified in this Procedure for good cause. If the investigator extends the investigation, the investigator will notify the parties of the extension and the reasons therefore in writing.

Step 6: Opportunity for Parties to Respond to Evidence: Springfield Prep must send the parties, and their advisor(s) (if they have one) evidence directly related to the allegation, in electronic format or hard copy. Parties shall be afforded ten (10) calendar days to inspect, review and respond to the evidence. Springfield Prep shall not require, allow, rely upon, or otherwise use evidence that constitutes

information protected from disclosure by a legally recognized privilege, unless it has been waived by the holder of the privilege.

1. Prior to providing evidence to the parties, the investigator may redact confidential information that is not directly related to the allegations or that is otherwise barred from use under Title IX or by privilege (e.g., treatment records), the Family Educational Rights and Privacy Act and/or 603 CMR 23.00. Information that is directly related to the investigation, and that is not expressly barred from disclosure under Title IX (e.g., treatment records), the Family Educational Rights and Privacy Act, and/or 603 CMR 23.00, must be made available for review by both parties.
2. The parties and their advisors shall be prohibited from dissemination of any of the evidence for any purpose not directly related to this grievance procedure.

Step 7: Completion of the Investigative Report: Springfield Prep must send the parties, and their advisor, an Investigative Report that fairly summarizes relevant evidence but does not reach any conclusions regarding responsibility, in electronic format or hard copy, within twenty-five (25) school days of receipt of the Formal Complaint, unless otherwise extended for good cause. A copy of the Investigative Report will also be sent to the decision-maker.

Step 8: Parties' Opportunity to Respond to Investigative Report: Springfield Prep shall provide each party ten (10) calendar days for the parties to respond to the investigative report. The Investigative Report will notify the parties of the opportunity to submit to the decision-maker directed questions of the other party and/or any witness within that same ten (10) calendar days. (See Step 9).

Step 9: Directed Written Questions from the Parties: After the Investigative Report has been sent to the parties, but prior to reaching a determination regarding responsibility, the decision-maker shall afford both the complainant and the respondent the opportunity to submit to the decision-maker written, relevant questions of the other party or any witness, provide the party with the other party's and/or witness's written responses to said written questions, and allow for additional, limited follow-up questions from each party in writing. Questions that seek disclosure of information protected under a legally recognized privilege, Family Educational Rights and Privacy Act, and/or 603 CMR 23.00 shall not be permitted, unless the person holding the privilege has waived the privilege.

The complainant shall be protected from answering questions about the complainant's prior sexual behavior unless such questions and evidence about the complaint's prior sexual behavior are offered to prove that someone other than the respondent committed the conduct alleged by the complainant, or if the questions and evidence concern specific incidents of the complainant's prior sexual behavior with respect to the respondent and are offered to prove consent.

Upon receipt of the Investigative Report, each party shall have ten (10) calendar days to submit directed relevant questions to the decision-maker in writing.

All questions must be posed in a respectful manner (e.g., without profanity and without attacking a person's character or motivations).

Questions that are not relevant will be excluded, and the decision-maker shall explain to the party posing the question the reason(s) for excluding any question.

Upon receipt of the directed questions from Springfield Prep, each party and witness shall have five (5) calendar days to respond to those questions in writing.

After receipt of the answers by the parties, any follow-up questions by the parties shall be submitted to the decision-maker in writing within three (3) calendar days, and those follow-up questions shall be responded to in writing within three (3) calendar days of receipt.

Each party will be provided a copy of the other party's or witness's written answers.

Step 10: Determination of Responsibility/Findings of Fact by the Decision-Maker:

The decision-maker shall issue a written determination regarding responsibility with a description of the procedural steps taken, findings of fact, conclusions about whether the alleged conduct occurred, rationale for the result as to each allegation, the range of disciplinary sanctions to which the respondent may be subject, whether remedies will be provided to the complainant, and procedures and bases for appeal. The decision-maker's written determination shall not be completed by the Title IX Coordinator or the investigator.

Standard of Proof: The decision-maker shall make factual findings based on a preponderance of the evidence standard.

The decision-maker's findings shall be based on an objective review of all relevant evidence, inculpatory and exculpatory, and avoid credibility determinations based on a person's status as a complainant, respondent, or witness. The decision-maker shall not draw inferences about the determination of responsibility based solely on a party's failure or refusal to answer questions. The written determination must be sent simultaneously to both parties. This determination shall be sent within twenty (20) school days of the issuance of the investigative report unless an extension is agreed upon by the parties or if the process is otherwise reasonably delayed. Except where the parties have agreed to an extension of the timeline or where the process is otherwise reasonably delayed, the written determination shall be issued within sixty (60) school days of receipt of the Formal Complaint.

Remedies: If the decision-maker determines that sexual harassment has occurred, Springfield Prep administration shall take steps to eliminate the harassing environment, which must include but need not be limited to providing remedies to a complainant that are designed to restore or preserve the complainant's equal access to Springfield Prep's education programs and/or activities. These remedies may be the same individualized services as the supportive measures outlined above and/or may consist of alternative interventions and/or punitive or disciplinary sanctions that burden the respondent.

Discipline: Persons who engage in sexual harassment or retaliation may be subject to disciplinary action, including, but not limited to, reprimand, suspension, termination, expulsion (if applicable under M.G.L. c. 71, §§ 37H or 37H ½), or other sanctions as determined by Springfield Prep administration, subject to applicable procedural requirements. Although the respondent may, in accordance with Title IX, be subject to emergency removal at any time, the respondent may not be subject to disciplinary sanctions for the misconduct defined under this Procedure until after this grievance process has been completed.

Informal Process: Only after a Formal Complaint is filed may Springfield Prep opt to offer and facilitate informal resolution options, such as mediation or restorative justice. Both parties must give voluntary, informed, written consent to attempt any offered informal resolution. Any informal resolution under this Procedure will be facilitated by trained personnel. The informal resolution process is not available to resolve allegations that an employee sexually harassed a student. The informal process is voluntary, and

the alleged victim and/or respondent may terminate or decline any informal process at any time and resume the Formal Complaint grievance process. The informal process shall not exceed thirty (30) calendar days. Participation in the informal process will stay the timelines of the Formal Complaint process.

Emergency Removal under Title IX: Springfield Prep may remove a respondent on an emergency basis at any time provided that Springfield Prep: (1) undertakes an individualized safety and risk analysis; (2) determines that an immediate threat to the physical health or safety of any student or other individual arising from the allegations of sexual harassment justifies removal and that there is no alternative to the respondent's emergency removal to mitigate the threat presented; and (3) provides the respondent with notice and the opportunity to challenge the decision immediately following the removal.

Anonymous Reports: Springfield Prep may be on notice of an allegation of sexual harassment through receipt of an anonymous report. In cases of anonymous reports, Springfield Prep's obligation is to respond in a manner that is not clearly unreasonable in light of the known circumstances. If the anonymous reporter is the complainant and they request confidentiality, Springfield Prep can and should offer supportive measures to the extent consistent with maintaining the request for confidentiality. If an anonymous report is received without a disclosure of the complainant's identity, Springfield Prep will be unable to provide the complainant supportive measures in response to that report. Springfield Prep may in conformance with applicable state laws and regulations be required to report sexual harassment identified in an anonymous complaint to state and/or local authorities such as the Massachusetts Department of Children and Families in conformance with state statutes and regulations and/or take actions to protect the safety of the school community (contacting the police, for example) that may result in the identity of the reporting person being disclosed. Although Springfield Prep shall respond to anonymous reports of sexual harassment in accordance with this Procedure, a Formal Complaint cannot be filed anonymously.

Appeals: The complainant or respondent may appeal from a determination regarding responsibility and/or from Springfield Prep's dismissal of a Formal Complaint or any allegations therein, only on the following bases:

1. procedural irregularity that affected the outcome of the matter;
2. newly discovered evidence that could affect the outcome of the matter; and/or
3. Title IX personnel had a conflict of interest or bias that affected the outcome of the matter.

An appeal may be made to the Board of Trustees within five (5) calendar days after receiving the determination of responsibility or dismissal. An appeal shall be made in writing to Sherriff Balogun, Board Chair, at board@springfieldprep.org and/or Springfield Preparatory Charter School, 2071 Roosevelt Avenue, Springfield, MA 01104. The Board of Trustees will decide the appeal no later than thirty (30) calendar days of the date of receipt of the written appeal. In cases in which it has been determined that a respondent student is subject to long-term suspension as a result of a finding of sexual harassment in accordance with this Procedure, the respondent may elect to exercise their appeal under the disciplinary due process requirements applicable to the circumstances (e.g., M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H ½ or 37H ¾) in place of this appellate procedure.

The Title IX Formal Complaint grievance process is deemed complete when either the time period for appeal has lapsed or upon the issuance of the Board of Trustees' decision on a timely filed appeal.

Recordkeeping: Records related to this Procedure will be maintained for a period of seven (7) years.

Title IX Coordinator: the Title IX Coordinator shall be Marelin Velazquez, HR & Finance Manager, mvelazquez@springfieldprep.org, 2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA 01104, 413-225-2892.

Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX

Ámbito de aplicación y finalidad

El Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se ha desarrollado de acuerdo con las regulaciones revisadas del Título IX, 34 CFR Parte 106, que exige procedimientos específicos para responder e investigar las denuncias de acoso sexual bajo el Título IX.

El Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se aplica solo a las acusaciones de acoso sexual bajo el Título IX, que incluye el acoso basado en el sexo, la orientación sexual y/o la identidad/expresión de género, y se define en la sección Definiciones a continuación.

El Procedimiento de Quejas de Acoso Sexual del Título IX se aplica a la conducta que ocurre dentro de los Estados Unidos en un programa o actividad educativa de Springfield Prep, independientemente de si dicho programa o actividad de Springfield Prep se lleva a cabo dentro o fuera de las instalaciones escolares. Un programa o actividad educativa de Springfield Prep incluye lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales Springfield Prep ejerció un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurrió el acoso sexual.

Las acusaciones de conducta que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se abordarán a través del Procedimiento de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Las alegaciones de conducta que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, y simultáneamente cumplan con las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (empleados), M.G.L. c. 151B (empleados) y/o M.G.L. c. 151C (estudiantes), también se abordarán a través del Procedimiento de Quejas de Acoso Sexual del Título IX.

Las acusaciones de conducta que no cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, pero que podrían, si se prueban, cumplir con la(s) definición(es) de acoso sexual bajo el Título VII (empleados), M.G.L. c. 151B (empleados) y/o M.G.L. c. 151C (estudiantes), se abordarán a través del Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles de Springfield Prep. Las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII, M.G.L. c. 151B y M.G.L. c. 151C se establecen en el Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles.

Confidencialidad

Springfield Prep mantendrá la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, demandados y testigos, excepto según lo permita la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), según lo exija la ley y/o según sea necesario para llevar a cabo este Procedimiento.

Definiciones a los efectos del presente procedimiento:

Denunciante: Un individuo que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual bajo el Título IX. Los padres y/o tutores legales de un demandante no se consideran demandantes, pero pueden presentar una queja formal en nombre de un menor de edad y actuar en nombre del menor en cualquier asunto del Título IX. A los efectos del presente Procedimiento, los términos "denunciante" y "presunta víctima" tendrán el mismo significado.

Queja formal: Un documento o presentación electrónica presentada por un demandante, que contiene la firma física o digital del demandante o que indica que el demandante es la persona que presenta la queja formal, o un documento firmado por el coordinador del Título IX, que:

1. alega acoso sexual contra un demandado; y
2. solicita que Springfield Prep investigue la acusación de acoso sexual.

Al momento de presentar una queja formal, el demandante debe estar participando o intentando participar en el programa educativo o la actividad de Springfield Prep con la que se presenta la queja formal.

Acoso sexual: Según el Título IX, el término "acoso sexual" incluye tres (3) tipos de mala conducta basada en el sexo:

- (1) cualquier caso de acoso quid pro quo por parte de un empleado de la escuela;
- (2) conducta no deseada basada en el sexo, incluida la conducta no deseada basada en estereotipos sexuales o sobre la base de nociones tradicionales de masculinidad y feminidad, que es una conducta lo suficientemente grave y generalizada y objetivamente ofensiva, que niega efectivamente a una persona la igualdad de acceso a la educación; o
- (3) cualquier caso de agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho como se define a continuación.

- **Agresión sexual:** Un delito que cumple con la definición de violación, caricias, incesto o estupro según se usa en el sistema uniforme de informes de delitos del FBI y se establece a continuación:
 - **Violación:** La penetración, por leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral por un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.
 - **Acariciamientos:** Tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona con el propósito de gratificación sexual, sin el consentimiento de la víctima, incluidos los casos en que la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su edad o debido a su incapacidad mental temporal o permanente. En Massachusetts, de conformidad con M.G.L. c. 265, § 13B, un niño menor de 14 años es incapaz de dar su consentimiento para el contacto indecente.
 - **Incesto:** Relaciones sexuales entre personas que están relacionadas entre sí dentro de los grados en que el matrimonio está prohibido por la ley.
 - **Estupro:** Relaciones sexuales con una persona que no ha alcanzado la edad legal de consentimiento. En Massachusetts, de conformidad con M.G.L. c. 265, § 23, la edad legal de consentimiento es de 16 años.
 - A los efectos de la definición de agresión sexual, el término "consentimiento" se definirá de manera coherente con las leyes de Massachusetts.
- **Violencia en el noviazgo:** Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de dicha relación se determinará sobre la base de la declaración de la parte informante y teniendo en cuenta la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. A los efectos de esta definición, la violencia en el noviazgo incluye, entre otros, el abuso sexual o físico o la amenaza de dicho abuso. La violencia en el noviazgo no incluye los actos cubiertos por la definición de violencia doméstica.

- **Violencia Doméstica:** Un delito grave o delito menor de violencia cometido por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima; por una persona con quien la víctima comparte un hijo en común; por una persona que cohabita con, o ha cohabitado con, la víctima como cónyuge o pareja íntima; por una persona en situación similar a la de un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en que el delito de violencia ocurrió; por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil que esté protegida de los actos de esa persona en virtud de las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia.
- **Acecho:** Participar en un "curso de conducta" dirigido a una persona específica que haría que una "persona razonable" temiera por la seguridad de la persona o la seguridad de los demás o sufriera una "angustia emocional sustancial". A los efectos de esta definición, se entenderá por:
 - "Curso de conducta" significa dos o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el acosador directamente, indirectamente o a través de terceros, mediante cualquier acción, método, dispositivo o medio, sigue, monitorea, observa, vigila, amenaza o se comunica con una persona o sobre ella, o interfiere con la propiedad de una persona.
 - "Persona razonable" significa una persona razonable en circunstancias similares y con identidades similares a las de la víctima.
 - "Angustia emocional sustancial" significa sufrimiento o angustia mental significativa que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento médico u otro tipo de tratamiento o asesoramiento profesional.

Demandado: Una persona que ha sido denunciada como perpetradora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Medidas de apoyo: Servicios individualizados razonablemente disponibles que no sean punitivos, no disciplinarios y no excesivamente onerosos para el demandante o demandado, mientras que están diseñados para garantizar la igualdad de acceso a la educación, proteger la seguridad y/o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo son servicios individualizados razonablemente disponibles que no son punitivos, no disciplinarios y no excesivamente gravosos para la otra parte, mientras que están diseñados para garantizar la igualdad de acceso a la educación, proteger la seguridad y/o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los demandantes y demandados incluyen, entre otras: asesoramiento; extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso; modificaciones de horarios de trabajo o clases; servicios de escolta en el campus; restricciones mutuas de contacto entre las partes; cambios en los lugares de trabajo; excedencias; aumento de la seguridad y la vigilancia de ciertas áreas del edificio y/o campus; y otras medidas similares. Las violaciones de las restricciones impuestas por las medidas de apoyo pueden considerarse una violación de las reglas de la escuela y también pueden considerarse para determinar si ha ocurrido acoso sexual.

Informes

Cualquier persona puede denunciar una denuncia de acoso sexual. Se alienta a las personas a reportar acusaciones de acoso sexual a la **Coordinadora del Título IX, Marelín Velázquez, Gerente de Recursos Humanos y Finanzas** (mvelazquez@springfieldprep.org, 413-225-2892, 2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA 01104) o al Director, pero cualquier empleado de Springfield Prep que reciba un informe de acoso sexual responderá al informe como se describe a continuación. Cualquier empleado de Springfield Prep que reciba un informe de acoso sexual deberá responder informando de inmediato al Director o al Coordinador del Título IX sobre el informe.

Cualquier empleado de Springfield Prep que observe acoso sexual a un estudiante debe intervenir para detener la conducta e informar de inmediato al Director o al Coordinador del Título IX del incidente. Si un informe involucra una acusación contra el Coordinador del Título IX, un empleado de Springfield Prep deberá informar la acusación al Director Ejecutivo.

Cualquier Director que reciba un informe de acoso sexual deberá informar de inmediato al Coordinador del Título IX pertinente sobre el informe. Springfield Prep responderá a todas las denuncias de acoso sexual de manera rápida y equitativa, y de manera coherente con este Procedimiento y cualquier otro procedimiento y política relevante de Springfield Prep. Al recibir un informe, el Coordinador del Título IX deberá:

1. Ponerse en contacto con el denunciante de manera rápida y confidencial para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo;
2. Informar al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal del Título IX;
3. Tener en cuenta los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo;
4. Si Springfield Prep no proporciona al demandante medidas de apoyo, documente las razones por las que dicha respuesta fue razonable; y
5. Explique al demandante el proceso para presentar una queja formal bajo el Título IX. Solo la presentación de un Demandante Formal del Título IX activará el proceso de queja de la Queja Formal del Título IX.

Presentación de una queja formal del Título IX:

Solo la presentación de una queja formal del Título IX activará el proceso de queja formal del Título IX, que se describe a continuación. Aunque cualquier persona puede denunciar el acoso sexual, solo un denunciante o un Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal del Título IX. Si un denunciante decide no presentar una queja formal, generalmente se respetará la decisión del denunciante de no iniciar una investigación, a menos que el Coordinador del Título IX determine que firmar una queja formal para iniciar una investigación por encima de los deseos del denunciante no es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. El Coordinador del Título IX tendrá en cuenta las preocupaciones expresadas por las partes, los mejores intereses de la comunidad, la equidad para todos los interesados y las obligaciones legales de Springfield Prep en virtud de las leyes estatales y federales aplicables. Cuando el Coordinador del Título IX firma la Queja Formal, el Coordinador del Título IX no es un demandante ni una parte durante el proceso de queja y debe cumplir con el requisito de estar libre de conflictos o prejuicios.

Las Quejas Formales del Título IX serán investigadas de manera pronta y equitativa por el Coordinador del Título IX o la persona designada, de la siguiente manera:

Paso 1: Se presenta la queja formal del Título IX:

1. Una Queja Formal deberá indicar (si el denunciante o la presunta víctima lo conoce) el nombre (s) de la(s) persona(s) involucrada(s), los testigos de la conducta, si los hubiera, una descripción de la conducta y, en la medida de lo posible, las fechas y lugares de la conducta. Una queja formal no será desestimada únicamente porque no se llenó completamente o se llenó incorrectamente.

2. Se puede presentar una queja formal en cualquier momento, incluso fuera del horario comercial. Las quejas formales presentadas fuera del horario comercial normal se considerarán recibidas el siguiente día hábil escolar.
3. En el momento de la presentación de la Queja Formal, la presunta víctima debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la escuela Springfield Prep en la que se presenta la Queja Formal.
4. Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del Coordinador del Título IX que figura en este Procedimiento, y por cualquier método adicional designado por la escuela.
5. Consolidación de Quejas Formales: Las escuelas pueden consolidar Quejas Formales cuando las alegaciones surgen de los mismos hechos.
6. El Coordinador del Título IX considerará el uso del Proceso de Resolución Informal con el consentimiento de las partes.
7. A lo largo de este proceso, existirá la presunción de que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se haga una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de quejas.

Paso 2: Considere medidas de apoyo tanto para el demandante como para el demandado: Una vez que se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que se consideren medidas de apoyo para ambas partes.

Paso 3: Notificación por escrito de las acusaciones: Al recibir una queja formal, Springfield Prep enviará una notificación por escrito de las acusaciones, incluida la identidad de las partes, tanto al demandante como al demandado, si se conocen sus identidades. La notificación por escrito debe incluir: (1) una declaración que prohíba enviar información falsa a sabiendas; (2) suficientes detalles conocidos en ese momento para permitir que el demandado tenga la oportunidad de responder a las alegaciones; (3) una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada; (4) que se haga una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de quejas; (5) que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado; y (6) que las partes/asesores pueden inspeccionar y revisar las pruebas de conformidad con este Procedimiento. Si, en el curso de la investigación, Springfield Prep decide investigar las acusaciones de acoso sexual que no están incluidas en la notificación inicial por escrito de las acusaciones, Springfield Prep notificará las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.

Paso 4: Considere si se justifica la desestimación de una queja formal: Algunas quejas formales estarán sujetas a una desestimación obligatoria o discrecional según el Título IX.

Despido Obligatorio de la Queja Formal: El Coordinador del Título IX desestimará una Queja Formal bajo el Título IX cuando la conducta alegada:

- a. incluso si se probara, no cumpliría con la definición de acoso sexual bajo el Título IX;
- b. no ocurrió en un programa o actividad educativa de Springfield Prep; o
- c. no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

Desestimación discrecional de una queja formal: El Coordinador del Título IX puede desestimar una queja formal o las alegaciones contenidas en la misma para los fines del Título IX en cualquier momento si:

- d. el demandante informa al Coordinador del Título IX por escrito que el demandante desea Para retirar la Queja Formal o las alegaciones;

- e. el demandado ya no está inscrito ni empleado por Springfield Prep; o
- f. circunstancias específicas impiden que Springfield Prep reúna pruebas suficientes para tomar una determinación.

El Coordinador del Título IX debe proporcionar a las partes una notificación por escrito de cualquier desestimación de una Queja Formal y las razones de la desestimación. La desestimación de una queja formal para los fines del Título IX no impedirá que Springfield Prep aborde las alegaciones bajo cualquier otra política o procedimiento relevante de Springfield Prep, incluidos, entre otros, el Procedimiento de quejas de derechos civiles, el Plan de prevención e intervención del acoso, el Código de conducta estudiantil y / o una acción laboral. El Coordinador del Título IX tendrá la discreción de hacer tales remisiones y proceder según corresponda con respecto a las acusaciones.

Paso 5: Investigación Inicial: Todas las Quejas Formales serán investigadas por una persona designada para servir como investigador por el Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX asignará a Meghan Wagner, Directora de Operaciones, (mwagner@springfieldprep.org, 413-234-3173, 2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA, 01104) o a la persona designada como Investigadora. El investigador será responsable de buscar y reunir pruebas relativas a la investigación. Cualquier queja formal contra un empleado que ocupe un puesto de supervisión será investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor.

El Coordinador también asignará un "Responsable de la Toma de Decisiones" por separado. Bill Spierer, Director Ejecutivo (bspierer@springfieldprep.org, 413-234-3174, 2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA, 01104) o la persona designada actuará como Responsable de la Toma de Decisiones.

En caso de apelación, también se debe nombrar un "Oficial de Apelación" por separado. Será el Presidente del Patronato.

Todas las personas involucradas en el procesamiento de una queja formal deben estar libres de prejuicios y conflictos de intereses y deben recibir capacitación sobre esta política y sus respectivas funciones.

Durante el proceso formal de resolución de quejas:

1. Estándar de prueba: El investigador deberá hacer hallazgos fácticos basados en una preponderancia del estándar de evidencia.
2. La carga de reunir pruebas y la carga de la prueba sigue recayendo en Springfield Prep, no en las partes.
3. Springfield Prep brindará igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos de hechos y expertos y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
4. Springfield Prep no restringirá la capacidad de las partes para discutir las acusaciones o reunir pruebas (por ejemplo, no habrá órdenes de "mordaza").
5. Cada parte puede tener un (1) asesor de su propia selección y, a su propio costo, participar en este proceso de quejas. En el caso de un estudiante menor de 18 años, este asesor puede ser adicional a los padres/tutores del estudiante. Cualquier restricción a la participación de un asesor se aplicará por igual a cada parte. El asesor puede, pero no está obligado a, ser un abogado. Cualquier evidencia recibida por un asesor en este proceso está sujeta a confidencialidad y solo puede usarse para el propósito del proceso de quejas. Los asesores tienen prohibido difundir o divulgar dichas pruebas fuera del proceso de quejas.

6. Springfield Prep enviará un aviso previo por escrito a las partes de cualquier entrevista de investigación, reunión o audiencia en la que se invite o se espere su participación.
7. Privacidad de los registros de tratamiento médico y de salud mental: Springfield Prep no puede acceder ni utilizar los registros de tratamiento médico, psicológico o similar del demandante o del demandado a menos que Springfield Prep obtenga el consentimiento por escrito de la parte para hacerlo.
8. El investigador puede imponer plazos razonables a todas las partes según sea necesario para facilitar la finalización oportuna de la investigación. El investigador puede extender cualquiera de los plazos más allá de los períodos de tiempo identificados en este Procedimiento por una buena causa. Si el investigador extiende la investigación, notificará a las partes de la extensión y las razones por escrito.

Paso 6: Oportunidad para que las partes respondan a las pruebas: Springfield Prep debe enviar a las partes y a su(s) asesor(es) (si tienen uno) pruebas directamente relacionadas con la acusación, en formato electrónico o en copia impresa. Las partes dispondrán de diez (10) días calendario para inspeccionar, revisar y responder a las pruebas. Springfield Prep no exigirá, permitirá, se basará ni utilizará pruebas que constituyan información protegida contra la divulgación por un privilegio legalmente reconocido, a menos que el titular del privilegio haya renunciado a ello.

1. Antes de proporcionar pruebas a las partes, el investigador puede redactar información confidencial que no esté directamente relacionada con las alegaciones o que de otra manera esté prohibida de usar bajo el Título IX o por privilegio (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia y/o 603 CMR 23.00. La información que esté directamente relacionada con la investigación, y que no esté expresamente prohibida de divulgar bajo el Título IX (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, y/o 603 CMR 23.00, debe estar disponible para su revisión por ambas partes.
2. Se prohibirá a las partes y a sus asesores la difusión de cualquiera de las pruebas para cualquier propósito que no esté directamente relacionado con este procedimiento de quejas.

Paso 7: Finalización del Informe de Investigación: Springfield Prep debe enviar a las partes, y a su asesor, un Informe de Investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante pero que no llegue a ninguna conclusión con respecto a la responsabilidad, en formato electrónico o copia impresa, dentro de los veinticinco (25) días escolares posteriores a la recepción de la Queja Formal, a menos que se extienda de otro modo por una buena causa. También se enviará una copia del informe de investigación al responsable de la toma de decisiones.

Paso 8: Oportunidad de las partes para responder al informe de investigación: Springfield Prep proporcionará a cada parte diez (10) días calendario para que las partes respondan al informe de investigación. El Informe de Investigación notificará a las partes de la oportunidad de presentar al responsable de la toma de decisiones preguntas dirigidas de la otra parte y/o de cualquier testigo dentro de esos mismos diez (10) días calendario. (Ver Paso 9).

Paso 9: Preguntas escritas dirigidas de las partes : Después de que el informe de investigación haya sido enviado a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el responsable de la toma de decisiones brindará tanto al demandante como al demandado la oportunidad de presentar al responsable de la toma de decisiones preguntas escritas y relevantes de la otra parte o de cualquier testigo, proporcionar a la parte las respuestas escritas de la otra parte y/o del testigo a dichas preguntas escritas, y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte por escrito. No se permitirán preguntas que busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia y/o 603 CMR 23.00, a menos que la persona que posee el privilegio haya renunciado al privilegio.

El demandante estará protegido de responder preguntas sobre el comportamiento sexual anterior del demandante a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual anterior del demandante se ofrezcan para demostrar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el demandante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual anterior del demandante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento.

Una vez recibido el Informe de Investigación, cada parte tendrá diez (10) días calendario para presentar por escrito las preguntas pertinentes dirigidas al responsable de la toma de decisiones.

Todas las preguntas deben plantearse de manera respetuosa (por ejemplo, sin blasfemias y sin atacar el carácter o las motivaciones de una persona).

Se excluirán las preguntas que no sean pertinentes, y el responsable de la toma de decisiones explicará a la parte que formule la pregunta las razones para excluir cualquier pregunta.

Al recibir las preguntas dirigidas de Springfield Prep, cada parte y testigo tendrá cinco (5) días calendario para responder a esas preguntas por escrito.

Después de recibir las respuestas de las partes, cualquier pregunta de seguimiento de las partes se presentará al responsable de la toma de decisiones por escrito dentro de los tres (3) días calendario, y esas preguntas de seguimiento se responderán por escrito dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la recepción.

A cada parte se le proporcionará una copia de las respuestas escritas de la otra parte o del testigo.

Paso 10: Determinación de responsabilidad/determinación de los hechos por parte del responsable de la toma de decisiones:

El responsable de la toma de decisiones emitirá una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad con una descripción de los pasos procesales tomados, las conclusiones de hecho, las conclusiones sobre si ocurrió la conducta alegada, la justificación del resultado en cuanto a cada acusación, el rango de sanciones disciplinarias a las que puede estar sujeto el demandado, si se proporcionarán recursos al demandante y los procedimientos y bases para la apelación. La determinación por escrito de la persona que toma las decisiones no será completada por el Coordinador del Título IX ni por el investigador.

Estándar de prueba: El responsable de la toma de decisiones hará constataciones fácticas basadas en una preponderancia del estándar de evidencia.

Las conclusiones del responsable de la toma de decisiones se basarán en una revisión objetiva de todas las pruebas pertinentes, inculpatorias y exculpatorias, y evitarán las determinaciones de credibilidad basadas en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo. El responsable de la toma de decisiones no hará inferencias sobre la determinación de la responsabilidad basándose únicamente en el hecho de que una de las partes no responda a las preguntas o se niegue a responderlas. La determinación escrita debe enviarse simultáneamente a ambas partes. Esta determinación se enviará dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la emisión del informe de investigación, a menos que las partes acuerden una extensión o si el proceso se retrasa razonablemente. Excepto cuando las partes hayan acordado una extensión del plazo o cuando el proceso se retrase razonablemente, la determinación por escrito se emitirá dentro de los sesenta (60) días escolares posteriores a la recepción de la Queja Formal.

Remedios: Si la persona que toma las decisiones determina que ha ocurrido acoso sexual, la administración de Springfield Prep tomará medidas para eliminar el entorno de acoso, que debe incluir, entre otros, proporcionar recursos a un denunciante que estén diseñados para restaurar o preservar el acceso igualitario del denunciante a los programas y/o actividades educativas de Springfield Prep. Estos recursos pueden ser los mismos servicios individualizados que las medidas de apoyo descritas anteriormente y/o pueden consistir en intervenciones alternativas y/o sanciones punitivas o disciplinarias que agobian al demandado.

Disciplina: Las personas que participen en acoso sexual o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, reprimendas, suspensión, despido, expulsión (si corresponde según M.G.L. c. 71, §§ 37H o 37H 1/2) u otras sanciones según lo determine la administración de Springfield Prep, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables. Aunque el demandado puede, de acuerdo con el Título IX, estar sujeto a la remoción de emergencia en cualquier momento, el demandado no puede estar sujeto a sanciones disciplinarias por la mala conducta definida en este Procedimiento hasta después de que se haya completado este proceso de queja.

Proceso informal: Solo después de que se presente una queja formal, Springfield Prep puede optar por ofrecer y facilitar opciones de resolución informales, como la mediación o la justicia restaurativa. Ambas partes deben dar su consentimiento voluntario, informado y por escrito para intentar cualquier resolución informal ofrecida. Cualquier resolución informal en virtud de este Procedimiento será facilitada por personal capacitado. El proceso de resolución informal no está disponible para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante. El proceso informal es voluntario, y la presunta víctima y/o el demandado pueden terminar o rechazar cualquier proceso informal en cualquier momento y reanudar el proceso de queja formal. El proceso informal no excederá de treinta (30) días calendario. La participación en el proceso informal mantendrá los plazos del proceso de queja formal.

Remoción de emergencia bajo el Título IX: Springfield Prep puede remover a un demandado de emergencia en cualquier momento, siempre que Springfield Prep: (1) realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo; (2) determina que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la remoción y que no hay alternativa a la remoción de emergencia del demandado para mitigar la amenaza presentada; y (3) proporciona al demandado notificación y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción.

Denuncias anónimas: Springfield Prep puede estar al tanto de una acusación de acoso sexual a través de la recepción de una denuncia anónima. En los casos de denuncias anónimas, la obligación de Springfield Prep es responder de una manera que no sea claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. Si el denunciante anónimo es el denunciante y solicita confidencialidad, Springfield Prep puede y debe ofrecer medidas de apoyo en la medida en que sea compatible con el mantenimiento de la solicitud de confidencialidad. Si se recibe una denuncia anónima sin revelar la identidad de la denunciante, Springfield Prep no podrá proporcionar al denunciante medidas de apoyo en respuesta a esa denuncia. Springfield Prep puede, de conformidad con las leyes y regulaciones estatales aplicables, estar obligado a denunciar el acoso sexual identificado en una queja anónima a las autoridades estatales y/o locales, como el Departamento de Niños y Familias de Massachusetts, de conformidad con los estatutos y reglamentos estatales y/o tomar medidas para proteger la seguridad de la comunidad escolar (contactando a la policía, por ejemplo) que puede dar lugar a que se revele la identidad de la persona denunciante. Aunque Springfield Prep responderá a las denuncias anónimas de acoso sexual de acuerdo con este Procedimiento, no se puede presentar una Queja Formal de forma anónima.

Apelaciones: El demandante o demandado puede apelar de una determinación con respecto a la responsabilidad y/o de la desestimación por parte de Springfield Prep de una Queja Formal o cualquier alegación en la misma, solo sobre las siguientes bases:

1. irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;
2. pruebas recién descubiertas que podrían afectar el resultado del asunto; y/o
3. El personal del Título IX tenía un conflicto de intereses o prejuicios que afectaban el resultado del asunto.

Se puede apelar ante la Junta de Síndicos dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción de la determinación de responsabilidad o destitución. Se presentará una apelación por escrito a Sherriff Balogun, Presidente de la Junta, en board@springfieldprep.org y/o Springfield Preparatory Charter School, 2071 Roosevelt Avenue, Springfield, MA 01104. La Junta de Síndicos decidirá la apelación a más tardar treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recepción de la apelación por escrito. En los casos en los que se ha determinado que un estudiante demandado está sujeto a una suspensión a largo plazo como resultado de un hallazgo de acoso sexual de acuerdo con este Procedimiento, el demandado puede optar por ejercer su apelación bajo los requisitos del debido proceso disciplinario aplicables a las circunstancias (por ejemplo, M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H 1/2 o 37H 3/4) en lugar de este procedimiento de apelación.

El proceso de queja formal del Título IX se considera completo cuando el período de tiempo para la apelación ha expirado o cuando se emite la decisión de la Junta de Fideicomisarios sobre una apelación presentada a tiempo.

Mantenimiento de registros: Los registros relacionados con este Procedimiento se mantendrán por un período de siete (7) años.

Coordinadora del Título IX: la Coordinadora del Título IX será **Marelin Velázquez, Gerente de Recursos Humanos y Finanzas**, mvelazquez@springfieldprep.org, [2071 Roosevelt Ave., Springfield, MA 01104](#), [413-225-2892](tel:413-225-2892).