

PROVIDENCE PUBLIC SCHOOL DISTRICT
REPORTING KNOWN OR SUSPECTED CHILD ABUSE AND/OR NEGLECT

As a volunteer of the Providence Public School District (PPSD), you must be familiar with the RI General Law 40-11-3 and the protocols below for reporting known or suspected Child Abuse and/or Neglect. If you witness or become aware of sexual assault, physical abuse or neglect of a child, you are a mandatory reporter and must take the following actions:

Step One: For all incidents reported to, or suspected by a PPSD staff member or volunteer, who is school based taking place in a school, immediately contact the Building Principal (the term "Building Principal" shall also include any person designated by the Principal to be in charge of the school in his/her absence). For incidents reported to or suspected by a PPSD staff member or volunteer who is not based in a school (e.g. registration staff / central office staff etc.), volunteers shall notify the Director of School Operations. If, for any reason, your principal or supervisor is unavailable, please notify the next person up the chain of command. You must have a conversation with a live person. An email or voicemail alone will not suffice.

Step Two: The Building Principal (for incidents reported to, or suspected by, a PPSD staff member or volunteer who is school based) or Director of School Operations (for incidents reported to, or suspected by, a PPSD staff member or volunteer who is not school based) shall immediately notify the Department of Children, Youth and Families (DCYF) at 1(800) RI-CHILD, 1(800) 742-4453; please note this is a 24-hour number. Please be sure to document your conversation with the DCYF representative on the witness statement Form. The call to DCYF can be made with or without the staff member who transferred the information to the Principal or their designated agent. As a PPSD employee or volunteer, you must provide your name and contact information and include the name, title and contact information of every employee who is known to have knowledge of the allegation – no anonymous calls are permitted.

Step Three: The Building Principal (for incidents reported to, or suspected by, a PPSD staff member or volunteer who is school based) or Director of School Operations (for incidents reported to, or suspected by, a PPSD staff member or volunteer who is not school based) must then call the Providence Police Department at (401) 272-3121. Please be sure to document your conversation with the police on the witness statement form.

Step Four: When a staff member or volunteer is involved, immediately after DCYF and Police have been contacted, call your designated Human Resources Manager. If you are unable to make contact, please call Chief of Human Capital.

Step Five: Per the School Emergency Preparedness Plan, a Critical Incident Report (CIR) must be submitted for ALL instances of alleged abuse or assault and must include a checklist of the required notifications to DCYF, police, and all appropriate entities. Building Principals must provide their Zone Executive Directors with this information. Director of School Operations must do the same for the Chief of Administration.

PLEASE BE SURE TO KEEP ACCURATE INFORMATION REGARDING:

- **WHO YOU SPOKE TO AT EACH OF THE AFOREMENTIONED AGENCIES AND/OR OFFICES.**
- **THE DATE AND TIME YOU SPOKE TO EACH PERSON.**
- **A DESCRIPTION OF WHAT WAS SAID.**
- **ANY GUIDANCE PROVIDED BY EACH OF THE RESPECTIVE INDIVIDUALS YOU CONTACTED.**

I certify that I have received and understand mandatory reporting protocols. I agree to comply with the mandatory reporting protocols and related policies and procedures applicable to my volunteer service and understand that compliance is expected as part of my continued volunteering with the Providence Public School District. This acknowledgement is not an assurance of continued volunteering or association.

Printed Name of Volunteer: _____

Signature: _____ **Date:** _____

DISTRITO ESCOLAR DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PROVIDENCE
CÓMO REPORTAR ABUSO Y/O NEGLIGENCIA INFANTIL

Como voluntario de las Escuelas Públicas de Providence, debe familiarizarse con la Ley General de RI 40-11-3 y los siguientes protocolos para reportar Abuso y/o Negligencia conocido o sospechado. Si es testigo o sabe de abuso sexual, abuso físico o negligencia hacia un niño(a), usted está obligado a reportarlo y debe seguir los siguientes pasos:

Paso Uno: Para todos los incidentes reportados a un miembro del personal o voluntario, o sospechado por un miembro del personal o voluntario de PPSD, que tiene lugar en una escuela, comuníquese inmediatamente con el "Director del Edificio" (el término "Director del Edificio" también incluirá a cualquier persona designada por el director para estar a cargo de la escuela en su ausencia). Para los incidentes reportados a un miembro del personal o voluntario, o sospechados por un miembro del personal o voluntario de PPSD que no está ubicado en una escuela (por ejemplo, personal de registro / personal de la oficina central, etc.), los voluntarios deben notificar al Director de Operaciones Escolares. Si, por alguna razón, su director o supervisor no está disponible, notifique a la siguiente persona en la cadena de mando. Debe tener una conversación con una persona en vivo. Un correo electrónico o correo de voz por sí solo no será suficiente.

Paso Dos: El Director del Edificio (para incidentes reportados a un miembro del personal o voluntario, o sospechados por un miembro del personal o voluntario de PPSD que está ubicado en la escuela) o el Director de Operaciones Escolares (para incidentes reportados a un miembro del personal o voluntario, o sospechados por un miembro del personal o voluntario de PPSD que no está ubicado en la escuela) notificará inmediatamente al Departamento de Niños, Jóvenes y Familias (DCYF, por sus siglas en inglés) al 1 (800) RI-CHILD, 1 (800) 742-4453; tenga en cuenta que este es un número disponible las 24 horas. Asegúrese de documentar su conversación con el representante de DCYF en el formulario de declaración de testigos. La llamada a DCYF se puede hacer con o sin el miembro del personal que transmitió la información al director o a su agente designado. Como empleado o voluntario de PPSD, debe proporcionar su nombre e información de contacto e incluir el nombre, el título y la información de contacto de cada empleado de quien se sepa tiene conocimiento de la denuncia. No se permiten llamadas anónimas.

Paso Tres: El Director del Edificio (para incidentes reportados a un miembro del personal o voluntario, o sospechados por un miembro del personal o voluntario de PPSD que está ubicado en la escuela) o el Director de operaciones escolares (para incidentes reportados a un miembro del personal o voluntario, o sospechados por un miembro del personal o voluntario de PPSD que no está ubicado en la escuela) entonces debe llamar al Departamento de la Policía de Providence al (401) 272-3121. Favor de asegurarse de documentar su conversación con la policía en el formulario de declaración de testigos.

Paso Cuatro: Cuando un miembro del personal o voluntario está implicado, inmediatamente después de haber contactado a DCYF y a la policía, llame a su Manager de Recursos Humanos correspondiente. Si no puede contactarlo, por favor llame al Jefe de Capital Humano.

Paso Cinco: Según el Plan de Preparación para Emergencias Escolares, se debe presentar un Informe de Incidentes Críticos (CIR, por sus siglas en inglés) para TODAS las instancias de presunto abuso o agresión y debe incluir una lista de verificación de las notificaciones requeridas a DCYF, a la policía y a todas las entidades apropiadas. Los Directores de Edificios deben proporcionar esta información a sus Directores Ejecutivos de Zona. El Director de Operaciones Escolares debe hacer lo mismo con el Jefe de Administración

POR FAVOR ASEGÚRESE DE MANTENER INFORMACIÓN PRECISA SOBRE:

- CON QUIÉN HABLÓ EN CADA UNA DE LAS AGENCIAS ANTES MENCIONADAS Y/U OFICINAS.
- LA FECHA Y HORA EN QUE HABLÓ CON CADA PERSONA.
- UNA DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE DIJO.
- CUALQUIER ORIENTACIÓN/CONSEJO QUE RECIBIÓ DE CADA UNO DE LOS CORRESPONDIENTES INDIVIDUOS CONTACTADOS.

Certifico que he recibido y entiendo los protocolos de reporte obligatorios. Acepto cumplir con los protocolos de reporte obligatorio y las políticas y procedimientos relacionados que se aplican a mi servicio como voluntario y entiendo que se espera el cumplimiento como parte de mi continuo voluntariado con el Distrito Escolar Público de Providence. Este acuse de recibo no es una garantía de continuo voluntariado o asociación.

Nombre del voluntario (letra de molde): _____

Firma: _____ Fecha: _____