



**FLORIDA INTERNATIONAL
TRAINING INSTITUTE**

**Información del Consumidor
2018**

Acerca de Florida International Training Institute

Misión

Florida International Training Institute, Inc., se compromete a brindarle a usted, el estudiante, opciones de carrera en el campo médico y técnico.

Nuestro objetivo es alentar al estudiante a obtener una educación concentrándose en carreras especializadas. Nuestros programas enfatizarán la educación y la capacitación necesarias para adquirir una posición de nivel de entrada en el mercado de trabajo de hoy.

Nuestra escuela proporcionará un ambiente cómodo y agradable, al mantener un cuerpo docente y personal altamente calificado, y mediante el uso de un enfoque multidisciplinario para el aprendizaje. Esto ayudará al alumno a desarrollar las habilidades profesionales necesarias para tener éxito en el mundo de hoy.

Felicitaciones y buena suerte en una de las decisiones más importantes de tu vida.

Acreditación y Autorización del Estado

Florida International Training Institute está acreditada por Accrediting Council for Continuing Education and Training # 1429. Para más información acerca de la acreditación contactar:

Accrediting Council for Continuing Education & Training

1722 N St NW

Washington, DC 20036

Phone: 1-202-955-1113

E-mail: complaints@acct.org

Florida International Training Institute, Inc., está licenciada por Commission for Independent Education, License # 4094

Para más información acerca de la licencia contactar:

Commission for Independent Education

325 W. Gaines Street, Suite 1414

Tallahassee, Florida 32399-0400

Toll Free Number: 888-224-6684

Políticas de Admisión

Florida International Training Institute, Inc. es una institución de igualdad de oportunidades que cumple con las reglamentaciones federales, estatales y locales con procedimientos establecidos para programas técnicos, vocacionales y de capacitación. Un solicitante de admisión debe tener un mínimo de 18 años de edad, debe ser un graduado de la escuela secundaria, o debe tener un diploma de equivalencia general o su equivalente.

El Representante de la Oficina de admisiones se asegurará de que cada solicitante de inscripción esté completamente informado de la naturaleza y los beneficios o la capacitación que se proporcionará. A cada solicitante se le informa sobre las responsabilidades y demandas del (los) programa (s) de intereses. El Representante de la Oficina de Admisiones se asegurará de que se cumplan todos los criterios y condiciones requeridos durante el proceso de admisión. El Representante de la Oficina de Admisión validará cada uno de los pasos para prevenir y / o minimizar cualquier impacto adverso que se refleje en la escuela. El Director de la Oficina de Admisión determinará que todos

los pasos se cumplan con el nivel de cumplimiento obligatorio y de acuerdo con las políticas y procedimientos de la escuela. Durante la conferencia previa a la admisión, el Representante de la Oficina de Admisiones establecerá que el solicitante tiene potencial para completar con éxito el programa de capacitación de interés. En este paso, el representante de la entrevista determinará que el solicitante posee un Diploma de escuela secundaria (HSD) o un Diploma de educación general (GED). Durante la entrevista oral con el solicitante, el Representante de la Oficina de Admisión proporcionará información completa de los programas y una copia del catálogo escolar que incluye, entre otros, duración de los programas, contenido de los cursos, horarios de clase, criterios de admisión, costos de matrícula, y servicios. El catálogo de la escuela se proporcionará al estudiante antes de inscribirse. FITI publicita sus programas por diferentes medios usando contenidos que cumplen con los estándares establecidos.

Financiamiento

Beca Federal, FSEOG, FWS, y Préstamo Federal Directo

Beca Federal Estudiantil

El Pell Grant es un programa de derecho disponible para aquellos que lo necesitan para asistir a una institución educativa posterior a la secundaria. El monto de la concesión Pell se determina sobre la base del costo de la educación en la institución a la que asistió y la cantidad real de créditos para los que el estudiante está inscrito. Los estudiantes pueden volver a solicitar anualmente para la consideración de Pell. Todos los estudiantes

reciben una copia de la Guía del Estudiante para Ayuda Financiera que es distribuida por el Departamento de Educación de los EE. UU.

Federal Pell Grant no tiene que ser devuelto. Las becas federales Pell se otorgan solo a estudiantes de pregrado que no hayan obtenido un título de licenciatura o profesional. Los premios pueden llegar hasta \$ 6,095.00 por año académico y se basan en la necesidad financiera de la familia o el individuo y el costo de la educación.

Federal SEOG

Un Subsidio de Oportunidad Educativa Suplementaria Federal (FSEOG) es para estudiantes universitarios con necesidades financieras excepcionales, lo que significa que los estudiantes con las contribuciones familiares esperadas más bajas (EFC). Este programa le da prioridad a los estudiantes que reciben becas federales Pell. Los estudiantes pueden recibir entre \$ 100 y \$ 4,000 por año dependiendo de cuándo apliquen su nivel de necesidad y el nivel de financiación de la escuela. Un FSEOG no tiene que ser reembolsado.

Programa Federal de Estudio Laboral

El Programa Federal de Trabajo y Estudio proporciona trabajos para estudiantes de pregrado y posgrado con necesidades financieras al permitirles ganar dinero para ayudar a pagar los gastos de educación. El programa fomenta el trabajo de servicio comunitario y el trabajo relacionado con el curso de estudio del alumno. El empleo es solo a tiempo parcial. Se puede presentar una solicitud a través del Departamento de Ayuda Financiera del instituto. La

elegibilidad se basa en la necesidad financiera y la disponibilidad de fondos.

Programa Federal de Préstamos Directos

Los préstamos estudiantiles, a diferencia de las subvenciones y el trabajo y el estudio, son dinero prestado que debe devolverse con interés. No puede cancelar estos préstamos porque no le gustó la educación que recibió, no consiguió un trabajo en su campo de estudio o porque tiene dificultades financieras. Los préstamos son obligaciones legales, por lo tanto, antes de solicitar un préstamo estudiantil, piense en la cantidad que necesita y no solicite más de lo que necesita para su educación. Sus préstamos estudiantiles federales: conozca los conceptos básicos y administre su deuda pueden ayudarlo a obtener más información sobre la deuda federal por préstamos estudiantiles. Puede encontrar esta publicación en:

<https://studentaid.ed.gov/sa/sites/default/files/your-federal-student-loans.pdf>

Tasa de interés para préstamo directo

Tasas de interés vigentes para préstamos subsidiados y no subsidiados desembolsados por primera vez el 1 de julio de 2018, o después, y antes del 1 de julio de 2019:

	Under Graduate Student	Graduate Student
Direct Loan Subsidized	5.05%	N/A
Direct Loan Unsubsidized	5.05%	6.06%

Elegibilidad de ayuda financiera

EL ESTUDIANTE DEBE TENER:

1. Diploma de escuela secundaria o diploma de GED.
2. Estar matriculado como un estudiante regular en un programa elegible de estudio.
3. Ser ciudadano de EE. UU. O no ciudadano elegible o el G-845 correcto.

4. Hacer un progreso académico satisfactorio hacia la finalización del programa.
5. No estar en mora o deber un reembolso a cualquier programa de Título IV.
6. Tener los formularios de ayuda financiera correspondientes llenos y firmados.
7. Regístrese (si aún no lo hizo) con el Servicio Selectivo, si es un hombre entre las edades de 18 y 25 años.
8. Demostrar necesidad financiera.

Procedimientos de la aplicación

Es su responsabilidad enviar todo el material requerido en los plazos anunciados (30 de junio de 2019).

Se alienta a los futuros estudiantes a solicitar temprano para la consideración prioritaria. Los solicitantes no deben esperar una decisión de admisión antes de solicitar la ayuda financiera. Las decisiones de admisión son independientes de las decisiones de ayuda financiera.

Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA)

Para la consideración de ayuda financiera, los solicitantes deben completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o una FAFSA de Renovación.

El Departamento de Educación ha emitido una identificación de FSA a todos los beneficiarios de ayuda financiera continua que presentaron una FAFSA para el año académico 2015-16. La identificación de FSA se utiliza para acceder, completar y firmar electrónicamente la FAFSA de renovación en la web en www.fafsa.ed.gov, así como para ver su historial de préstamos federales en www.nsls.ed.gov. Las instrucciones para presentar la FAFSA de renovación en la web se incluirán con su correo de identificación de FSA. Asegúrese de guardar su número de identificación de FSA ya que se puede usar para ver el estado y los resultados de su FAFSA procesada, así como para hacer correcciones a su Informe de Ayuda Estudiantil.

Si no ha recibido su identificación de FSA, pero quiere hacerlo para 2018-2019, puede

solicitar una identificación de FSA en www.fsa.ed.gov, presentar una nueva FAFSA en línea en www.fafsa.ed.gov o presentar un papel FAFSA. Las FAFSA en papel están disponibles en la Oficina de Ayuda Financiera.

La responsabilidad del estudiante incluye completar la Entrevista de entrada y el Pagaré principal antes de la clase de inicio y la Entrevista de salida antes del último día de asistencia aconsejado por el Departamento de Ayuda Financiera

Notificación de los Premios de Ayuda Financiera

Los estudiantes son notificados de su elegibilidad para la Beca Federal Pell a través de un Registro Institucional de Información Estudiantil (ISIR). Este informe es transmitido electrónicamente directamente al Instituto por el procesador federal. El Departamento de Educación de EE. UU. Emplea una fórmula uniforme para evaluar la información contenida en la solicitud de ayuda estudiantil y para determinar el índice de necesidad. Para recibir un premio, el ISIR debe ser revisado y la elegibilidad debe ser confirmada por la Oficina de Ayuda Financiera. Si el estudiante siente que los premios no cubren sus necesidades, el estudiante debe consultar con el Oficial de Ayuda Financiera de FITI.

Procedimientos de desembolso

Los premios se otorgarán de acuerdo con las cartas de adjudicación emitidas por la Oficina de Ayuda Financiera. Los cheques de la Federal Pell Grant o de la base del campus se pagarán directamente a FITI en

un cheque por separado para cada cuenta del estudiante. Los premios de ayuda financiera se desembolsarán electrónicamente y se aplicarán a la cuenta de cada estudiante.

Información general sobre ayuda financiera

Si desea información sobre cómo completar la FAFSA u otra información relacionada con la ayuda financiera, visite uno de los siguientes sitios web.

Completar el Departamento de Educación de la FAFSA de EE. UU.

www.fafsa.ed.gov: Fast Web: Servicio gratuito de becas

www.pin.ed.gov: registro PIN del Departamento de Educación de EE. UU.

www.nsls.ed.gov: Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantiles

www.studentloan.gov

o Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) (<https://fafsa.ed.gov/>)

Todos los estudiantes que ingresan y regresan deben completar la FAFSA cada año académico para ser considerados para recibir ayuda financiera (independientemente de si usted presta préstamos).

o Ruta de ayuda financiera (<http://www.financialaidpath.com/>)

Este sitio web le brindará toda la información que necesita para tomar una

decisión informada sobre la ayuda financiera. Aquí aprenderá dónde encontrar ayuda financiera, las diferentes opciones disponibles, el proceso de solicitud y algunos consejos para ayudarlo a maximizar la cantidad de dinero que puede recibir por su educación.

o Ayuda Federal para Estudiantes (FSA) - www.studentaid.ed.gov

o Departamento de Educación de EE. UU. - www.ed.gov

o FinAid! La guía SmartStudent para ayuda financiera - www.finaid.org

o Students.gov Student Gateway para el gobierno de EE. UU. - <http://studentaid.ed.gov/redirects/students-gov>

Información del préstamo

National Student Loan Clearinghouse - www.studentclearinghouse.org

Verifique su historial de préstamos para años anteriores y el año académico actual

o Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantiles para Estudiantes - www.nsls.ed.gov

Verifique su historial de préstamos para años anteriores y el año académico actual

Etapas tempranas de la inscripción

Consejería de Entrada

DCL-GEN-05-14 Orientación: Las regulaciones requieren que los prestatarios por primera vez de los préstamos del Programa Federal de Préstamos para la

Educación Familiar (FFELP) reciban asesoramiento de entrada. Durante el asesoramiento de ingreso, las escuelas deben explicar cómo funciona el pagaré maestro, enfatizar la importancia de pagar el préstamo, describir las consecuencias del incumplimiento y mostrar a los prestatarios ejemplos de montos mensuales de reembolso basados en su programa de estudios en su escuela. Las escuelas pueden mejorar el asesoramiento de ingreso para incluir la educación financiera y garantizar que los prestatarios comprendan completamente toda la información. Además, las escuelas deben recopilar tanta información de contacto sobre los prestatarios como sea posible durante el asesoramiento de ingreso para facilitar el contacto en el futuro si es necesario. Estas actividades asegurarán prestatarios más informados y responsables, y darán como resultado un menor número de morosos también.

Medidas de FITI

Usamos las siguientes herramientas de asesoramiento de entrada:

- Sitio web de Mapping Your Future:

Esta herramienta, disponible en mapping-your-future.org, proporciona a los prestatarios información sobre la obtención de préstamos estudiantiles y habilidades de administración de dinero y contiene un módulo de asesoramiento de entrada. También captura información demográfica para el prestatario.

- Mi carpeta de préstamos estudiantiles

Esta herramienta de consejería de entrada y salida les brinda a los estudiantes un lugar para almacenar todos sus documentos de préstamo. También les brinda información sobre el reembolso de préstamos estudiantiles, la administración del dinero y la protección del crédito.

Literatura financiera para los prestatarios

DCL-GEN-05-14 Orientación: El Departamento de Educación de EE. UU. recomienda que las escuelas brinden a los prestatarios información sobre el potencial de ingresos de ocupaciones relevantes para sus estudios, asesoramiento en diversas etapas de inscripción, herramientas interactivas para administrar deudas, opciones de pago e información de contacto escolar. Las escuelas pueden ofrecer esta información a través de una variedad de medios tales como consejería, clases, publicaciones, tutoriales electrónicos, boletines electrónicos a cuentas de correo electrónico, agregando la información a las cartas de adjudicación, o usando una combinación de métodos. Para ayudar a los estudiantes a manejar su deuda, algunas escuelas están limitando el acceso de las compañías de tarjetas de crédito a sus campus. Las escuelas también deben proporcionar a los prestatarios el material de consejería de ingreso y los siguientes recursos, como mínimo, en la inscripción y después de la graduación o retiro:

- Estimación de los pagos mensuales requeridos en el saldo del préstamo del prestatario

- Calculadoras para ayudar a estimar y administrar la deuda

- Información de contacto del administrador de préstamos

- Información de contacto para la delincuencia y la asistencia de prevención por defecto en el campus

• **Medidas del Centro de Carreras para Adultos del Condado de Lorain**

We provide the following financial literacy tools and services for our students:

- We introduce our students to the National Student Loan Data System (NSLDS) to help them determine their loan servicer and/or loan balance. The tools we use to educate students about financial literacy include:

- **IQ financiero de Great Lakes: ubicado en la sección de prestatarios de mygreatlakes.org**

Este recurso en línea ofrece a los estudiantes información sobre administración de dinero, banca, puntaje de crédito y protección de identidad.

- **Great Lakes 'Pague sus préstamos estudiantiles: cumpliendo su promesa:**


Esta guía les recuerda a los prestatarios sus obligaciones, les explica los conceptos básicos del reembolso y les aconseja cómo administrar su dinero y establecer un presupuesto.

- **Beneficios del impuesto a la educación de Great Lakes: obtener un retorno de su inversión:**

Esta guía proporciona una descripción general de los generosos beneficios fiscales de educación disponibles para los prestatarios de préstamos estudiantiles. Describe los créditos fiscales Hope y Lifetime Learning, así como la deducción de intereses de préstamos estudiantiles. También brinda una descripción general de la elegibilidad para los beneficios del impuesto a la educación y enumera los recursos en los que los prestatarios pueden obtener información adicional.

- **Mapeo de los recursos de gestión financiera personal de su futuro:**

Estas herramientas, disponibles en mapping-your-future.org, brindan a los prestatarios información sobre cómo obtener préstamos estudiantiles, calculadoras presupuestarias y "Diez pasos hacia el ejercicio financiero" para educar a los prestatarios en la administración del dinero.

 **Identificación temprana y consejería para estudiantes en riesgo**

DCL-GEN-05-14 Orientación: 'Estudiantes en riesgo' generalmente se refiere a prestatarios que se retiran prematuramente de sus programas educativos, prestatarios que no cumplen con los estándares de progreso académico satisfactorio o ambos. Los asesores deben considerar las causas del retiro o el progreso académico insatisfactorio y las soluciones para resolver estos asuntos. El resultado final de trabajar con estudiantes en riesgo será que más prestatarios completen sus programas educativos, lo que equivale a una tasa de retención más alta para la escuela y un

menor número de prestatarios en incumplimiento.

Medidas de FITI

Ofrecemos las siguientes formas de asistencia académica para ayudar a retener a los estudiantes, especialmente aquellos en riesgo:

- Los Estándares de Progreso Académico brindan a los estudiantes que están teniendo dificultades con un marco para saber qué asistencia y servicios de apoyo específicos se necesitan para garantizar el éxito en el cumplimiento de sus metas educativas. Mantenemos un sistema de intervención para alertar a los estudiantes sobre sus debilidades académicas para que se puedan implementar medidas correctivas.
- Nuestro Departamento de Servicios Estudiantiles está disponible para aconsejar a los estudiantes que presentan inquietudes relacionadas con barreras académicas o personales que afectan su capacidad para triunfar.
- Un consejero certificado está disponible en la escuela que evaluará la preparación educativa, asesorará a nuevos estudiantes y ayudará con las decisiones de carrera.
- Remediación académica está disponible para proporcionar servicios de apoyo e intervención para ayudar a los estudiantes a lograr el éxito académico.

Comunicación

DCL-GEN-05-14 Orientación: la comunicación de información relevante para

la prevención y la gestión de los incumplimientos debe ser un esfuerzo de toda la escuela y no debe ser responsabilidad de una sola oficina. Si bien la comunicación de cierta información a través del campus es obligatoria, se recomienda encarecidamente que se comunique información adicional. Para promover el éxito, los funcionarios escolares deben examinar sus procedimientos de comunicación para la eficacia y la inclusión.

La información sobre el progreso académico de los prestatarios y el estado de la inscripción debe ser un componente de la información recibida por todas las oficinas pertinentes de todo el campus, incluidas las oficinas que desembolsan fondos y autorizan los pagos. La comunicación precisa y oportuna entre las entidades escolares y ED no solo garantiza que la ayuda correcta llegue al estudiante correcto, sino que ayudará a las escuelas a cumplir con las normas sobre las capacidades administrativas de la escuela, el informe preciso y oportuno del estado de inscripción de los prestatarios y progreso académico satisfactorios.

Medidas de FITI:

Nuestra escuela utiliza los siguientes métodos para asegurar una comunicación efectiva:

- Nuestras políticas relacionadas con el Progreso Académico Satisfactorio se pueden encontrar en los manuales del instructor y del estudiante de FITI.

- Los instructores del programa y los servicios estudiantiles se comunican regularmente para garantizar que los alumnos cumplan con las políticas académicas y de asistencia.

- El Director de la escuela es informado de cualquier estudiante que no está cumpliendo, que está en período de prueba o que es elegible para retiro administrativo.

Personal predeterminado de prevención y retención

DCL-GEN-05-14 Orientación: contar con personal de prevención y gestión por defecto ha demostrado ser muy valioso para muchas escuelas. ED recomienda personal dedicado porque se encuentran en una excelente posición para establecer relaciones de trabajo con los prestatarios desde el principio de la experiencia de los estudiantes a través del reembolso. Muchas escuelas también están dedicando personal a las actividades de retención de estudiantes, una clave para el éxito escolar y estudiantil, así como también la reducción predeterminada. Donde los recursos son limitados, ED recomienda combinar estas dos funciones, ya que son similares en naturaleza. El énfasis en ambos beneficiará particularmente a los prestatarios en riesgo.

Medidas de FITI

Nuestro Oficial de Ayuda Financiera es responsable de desarrollar, mantener e implementar el plan de prevención y gestión predeterminado de nuestra escuela.

Nuestro esfuerzo de prevención y gestión predeterminado está dirigido por:

- Berta R. Bello, Directora de la escuela

Los miembros adicionales de nuestro equipo de prevención y administración predeterminado incluyen:

- Dayami De Arriba, Directora de colocación laboral del Florida International Training Institute

Nuestro equipo de prevención y administración predeterminado se reúne anualmente.

Nuestro equipo evalúa su progreso en función de los resultados del cálculo de la tasa de incumplimiento de nuestra cohorte en relación con las condiciones económicas subyacentes, la composición del cuerpo del estudiante y otros factores que afectan el cálculo de la tasa de incumplimiento de nuestra cohorte.

Últimas etapas de inscripción

Consejería de Salida

DCL-GEN-05-14 Orientación: Las reglamentaciones requieren que las escuelas proporcionen asesoramiento de salida. El asesoramiento de salida es una forma efectiva de prevenir los incumplimientos y, a menudo, es la última oportunidad que tienen los prestatarios para trabajar con alguien en la escuela con respecto a sus préstamos. El asesoramiento en profundidad que se centra en explicar por completo los planes de pago y las opciones que se ajustan a las necesidades de los prestatarios es esencial. El asesoramiento de salida es la oportunidad de aclarar cualquier concepto erróneo que los estudiantes puedan tener

sobre sus obligaciones de préstamo y volver a enfatizar las consecuencias del incumplimiento. Las escuelas deben aprovechar al máximo esta oportunidad de trabajar con sus alumnos. Un gran porcentaje de prestatarios en mora no tuvo el beneficio de recibir esta información o no la recibió oportunamente. El asesoramiento exhaustivo de salida es una piedra angular de la prevención de incumplimiento y es obligatorio.

Medidas de FITI

Usamos las siguientes herramientas de asesoramiento de salida

- Sitio web Mapping Your Future:

Esta herramienta, disponible en mapping-your-future.org, proporciona un módulo de orientación de salida que captura los datos demográficos y de referencia actualizados y pasa la información a las escuelas.

- Great Lakes 'Pague sus préstamos estudiantiles: cumpliendo su promesa:

Esta guía complementa el asesoramiento de salida al recordarles a los prestatarios sus obligaciones, explicarles los conceptos básicos de la devolución y aconsejarles cómo administrar su dinero y establecer un presupuesto.

Retiros

DCL-GEN-05-14 Orientación: Muchos prestatarios que no pagan sus préstamos son prestatarios que se retiraron de la escuela antes de completar sus programas académicos. Estos prestatarios, con el mayor

riesgo de incumplimiento, a menudo pueden ser identificados mientras están en el campus. La identificación temprana y la intervención oportuna pueden mejorar la retención de los estudiantes y reducir la cantidad de préstamos incumplidos. Además de cumplir con el requisito reglamentario de proporcionar asesoramiento de salida a los estudiantes, las escuelas deben intentar trabajar con los estudiantes incluso después de que abandonaron la escuela alentándolos a completar sus programas de estudio y ayudándoles a resolver los problemas que provocaron su retiro. Considere ofrecer servicios de colocación laboral por un tiempo limitado a los estudiantes que se hayan retirado. Además de proporcionar un servicio valioso, las escuelas pueden aprovechar el regreso del prestatario al campus para brindar asesoramiento.

• Medidas de FITI

Los pasos que damos para reconocer las instancias en que los prestatarios se retiran sin previo aviso incluyen:

- Nuestras políticas que detallan las responsabilidades financieras retiradas de los estudiantes están claramente definidas en el manual del estudiante de FITI.

- Brindamos a los estudiantes la política de retiros de nuestras escuelas, durante la orientación de nuevos estudiantes y cuando los estudiantes se inscriben para las clases.

- Tenemos procesos de mantenimiento de registros e informes que nos alertan cuando los estudiantes presentan un ausentismo excesivo o un fracaso académico.

Los pasos que damos para proporcionar asesoramiento de salida y otros servicios a los estudiantes que se retiran incluyen:

- Contactamos a estos estudiantes por teléfono, y si es necesario por carta, para configurar una entrevista de salida de persona. Durante la entrevista de salida, el consejero determina por qué el alumno abandonó la escuela e intenta que el alumno se vuelva a inscribir. Si la persona es un prestatario estudiantil, el consejero analiza las opciones y las responsabilidades de pago.

- Informamos a los estudiantes que abandonan la escuela de su obligación de completar el asesoramiento de salida de Mapping Your Future. Esta herramienta ayuda a los prestatarios a comprender sus obligaciones de pago.

Informes de inscripción oportuna y precisa

DCL-GEN-05-14 Orientación: La regulación exige el informe oportuno y preciso de la inscripción al Secretario de Educación o al garante, según corresponda, y promueve el éxito de la escuela y el alumno. Existe una correlación directa entre los informes de inscripción tardíos o imprecisos y los incumplimientos de préstamos. Esta actividad escolar garantiza que los prestatarios reciban su período de gracia completo y además garantiza que los contactos del administrador del préstamo, como la correspondencia y las llamadas telefónicas, se realicen en el momento y la secuencia apropiados. Los contactos del administrador están diseñados para aumentar

la probabilidad de que los prestatarios cumplan con las obligaciones del préstamo. Se requiere el informe oportuno y preciso de los cambios en el estado de inscripción de todas las escuelas. Adherirse a un programa mensual de informes de cambios en el estado de inscripción ayudará con la precisión de los datos y se recomienda.

• Medidas de FITI

Los pasos que tomamos para garantizar que los informes de inscripción sean precisos y puntuales incluyen:

- Informe de estado de inscripción bimensual a NSLDS.

- Tenemos procesos de mantenimiento de registros e informes que nos alertan cuando los estudiantes presentan un ausentismo excesivo o un fracaso académico. También solicitamos a los instructores que informen al Director de la escuela cuando los estudiantes dejan de asistir a clases. Sección 3: Después de que los estudiantes abandonan la escuela

Mantener contacto con ex alumnos

DCL-GEN-05-14 Orientación: Las escuelas consideran que todas las prácticas y estrategias mencionadas anteriormente son mucho más fáciles de emplear si pueden comunicarse y mantenerse en contacto con sus antiguos alumnos después de que abandonaron la escuela. Al recopilar amplia información de referencia que incluye números de teléfonos celulares, direcciones de correo electrónico y números y nombres de una variedad de miembros de la familia, como abuelos y primos, las escuelas tienen




los recursos para mantener el contacto con los antiguos alumnos. Permitir que los prestatarios continúen utilizando las cuentas de correo electrónico de la escuela después de que hayan abandonado el campus no solo es una conveniencia para los prestatarios, sino también un método rápido, fácil y efectivo para contactarlos después de que hayan dejado la escuela. Uno de los mejores métodos que las escuelas pueden emplear para evitar los incumplimientos es trabajar con los prestatarios durante cada etapa del pago. Trabajar con prestamistas, agencias de garantía y administradores para identificar prestatarios morosos y de difícil acceso, o aquellos que no han sido contactados para ayudarlos con sus opciones de pago y obligaciones. Ponerse en contacto con los prestatarios es una actividad esencial sobre la cual se puede construir una prevención y una gestión exitosas. El contacto con la escuela puede ser la única técnica efectiva para salvar a un prestatario de las consecuencias negativas del incumplimiento.

Medidas de FITI:

Obtenemos información de estas fuentes para mantener actualizada la información de contacto:

- Nuestro oficial de colocación laboral
- Información de referencia recopilada del estudiante en el momento del registro y consejería de entrada y salida
- Información de contacto actualizada recopilada antes del lanzamiento de copias de transcripciones o diplomas

- Servicios web gratuitos diseñados para ayudarnos a localizar prestatarios, como:

-  whitepages.com
-  metacrawler.com/index.html
-  people.yahoo.com

- Servicio de "reenvío y corrección de dirección solicitada" del servicio postal de los Estados Unidos

POLÍTICA DE CANCELACIÓN Y REEMBOLSO

El estudiante debe notificar a la escuela en persona o por escrito si él / ella decide cancelar o cancelar su asistencia. Aunque los estudiantes que comienzan las clases y posteriormente desean retirarse deben notificar tal retiro, los reembolsos se realizarán de acuerdo con esta política de reembolso, independientemente de si se proporciona una notificación de retiro por escrito.

Las matrículas se cobran por toda la duración de los programas. Todos los reembolsos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario de reembolsos:

1. Todo el dinero será reembolsado si el solicitante no es aceptado por la escuela o si el solicitante cancela dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato de inscripción y al pago inicial (incluida la tarifa de inscripción).
2. La cancelación después del tercer (3er) día hábil, pero antes de la primera clase, dará como resultado un reembolso de todo el dinero pagado, con la excepción de la tarifa de registro que no exceda de \$ 150.00.

3. Si un solicitante es aceptado por el Florida International Training Institute, pero cancela antes del inicio del programa programado o nunca asiste (no se presenta), se reembolsará todo el dinero con la excepción de la tarifa de inscripción. Todos los reembolsos adeudados se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al primer día programado del programa o la fecha de cancelación, lo que ocurra primero.

4. La cancelación después de la asistencia ha comenzado, pero antes del 60% de finalización del período de pago *, dará lugar a un reembolso de la tarifa pro calculada sobre el número de horas completadas hasta el total de ese período de pago *.

5. La institución puede retener el 100% del período de pago * una vez que el estudiante haya completado más del 60% de ese período de pago *. El estudiante tiene que pagar el saldo de su estudiante (si corresponde) dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha de entrega; de lo contrario, su caso se enviará a un abogado de cobro de deudas.

6. Fecha de finalización: la fecha de finalización para fines de cálculo de reembolso es la última fecha (LDA) de asistencia real del estudiante, a menos que se haya recibido una notificación previa por escrito.

7. Los reembolsos se realizarán dentro de los 30 días calendario posteriores a la finalización o recepción del Aviso de cancelación.

8. En caso de que se cancele un curso y no se ofrezca, el solicitante / alumno recibirá un reembolso completo dentro de los 10 días

hábiles. En caso de que se posponga un curso, el solicitante / alumno recibirá un crédito completo por todas las modificaciones.

- ❖ **Período de pago:** los períodos de pago se dividen en dos períodos. El primer período es desde la primera fecha de inicio hasta el 50% de finalización del programa, y el segundo período comienza en el 51% del programa hasta el 100% de finalización del programa. Durante el primer período de pago, se aplican cargos como registro, libros, uniforme y tarifa de laboratorio, si corresponde.

DEVOLUCIÓN DE LOS FONDOS TITLE IV

La fórmula de los fondos federales de Retorno del Título IV (R2T4) establece la cantidad de ayuda federal del Título IV que la escuela y / o el estudiante deben devolver al gobierno federal o a la institución de crédito. La fórmula federal es aplicable a un estudiante elegible que recibe ayuda federal cuando ese estudiante se retira antes del 60% en el período de pago. Si un estudiante no comenzó o no comenzó a asistir a la escuela, la fórmula R2T4 no se aplica.

Proceso de retiro oficial

Si un estudiante desea retirarse del instituto, debe notificar al Director de la escuela del instituto. La notificación puede ser por escrito o verbalmente. La fecha en que se recibe la notificación es la fecha de determinación. El Director de la escuela debe comenzar el proceso de retiro.

Para retiros no oficiales, la fecha de retiro del estudiante es su último día de asistencia física (LDA).

La determinación de la escuela de que un estudiante ya no está en la escuela para retiros no oficiales se determina después de 10 días de asistencia no física.

A partir del 1 de julio de 2011, todas las escuelas que deben asistir son instituciones que toman la asistencia, la fecha de retiro del estudiante es siempre la última fecha de asistencia académica según lo determine la institución a partir de sus registros de asistencia.

Para las escuelas que reciben asistencia, la ayuda recibida después de LDA y antes del DOD es una ayuda que podría haberse desembolsado. La fórmula federal requiere un cálculo del Retorno del Título IV si el estudiante recibió o podría haber recibido (según los criterios de elegibilidad) asistencia financiera federal en forma de Préstamos Pell, Préstamos Directos o Préstamos Directos Plus y se retira en o antes de completar el 60% del periodo de pago. El porcentaje de ayuda Título IV obtenido es igual al porcentaje del período de pago que se completó a partir de la fecha de retiro si esto ocurre en o antes del 60% del tiempo. El porcentaje que no se ha ganado se calcula restando el porcentaje de ayuda del Título IV obtenido del 100%.

El porcentaje del período de pago completado se calcula por las horas programadas en el período de pago a partir de la fecha de retiro dividido por las horas programadas en el período de pago.

El monto que se devolverá se calcula restando la cantidad de asistencia del Título IV obtenida de la cantidad de ayuda del

Título IV que fue o podría haber sido desembolsada a partir de la fecha de retiro.

Si un estudiante recibe menos fondos del Título IV que la cantidad obtenida, la escuela le ofrecerá al alumno un desembolso de la ayuda obtenida que no se recibió en el momento de su retiro, que es un desembolso posterior a la retirada. Los desembolsos posteriores a la extracción se realizarán primero de los fondos de la subvención Pell, si es elegible. Si todavía hay costos de educación actuales debido a la escuela en el momento del retiro, un desembolso de retiro de fondos Pell se acreditará a la cuenta del estudiante. Cualquier fondo de subvención de Pell que exceda los costos educativos actuales se le ofrecerá al estudiante. Todos los fondos del programa federal de préstamos adeudados en un desembolso posterior al retiro deben ofrecerse al estudiante y la escuela debe recibir la autorización del estudiante antes de abonar su cuenta.

Si existe un pago en exceso de un PWD debe ser utilizado para eliminar el pago durante un plazo de 14 días antes de ofrecer a un estudiante o acreditar su cuenta, Pell, si los préstamos son parte de la personas con discapacidad, la escuela debe solicitar y recibir autorización por parte del estudiante para la directa fondos de préstamos.

El estudiante está obligado a devolver cualquier sobrepago del Título IV en el mismo orden que se requiere para las escuelas. Los sobrepagos de la subvención deben resolverse mediante el reembolso total e inmediato a la institución, los arreglos de reembolso satisfactorios para la escuela o los procedimientos de cobro en exceso negociados con los Servicios de Resolución de Deuda. Dos años es el tiempo máximo que una escuela puede permitir el reembolso.

La siguiente distribución de devolución del Título IV se usa para todos los estudiantes de FSA debido a una devolución:

1. Préstamo directo no subsidiado
2. Préstamo Directo Subsidiado
3. Préstamo directo PLUS (padre)
4. Beca Federal Pell
5. Subvención de servicio de Iraq Afganistán

Las devoluciones se harán a los programas federales dentro de los 45 días de la fecha de determinación del estudiante.

El estatuto requiere que un estudiante sea responsable de toda la asistencia del programa Título IV no devengado que la escuela no esté obligada a devolver. Esto se determina restando la cantidad devuelta por la escuela de la cantidad total de fondos del Título IV no devengados que se devolverán.

Costo de Asistencia

Nombre del Programa	Asistente Médico	Técnico en Cuidado del Paciente	Especialista en Codificación y Facturación Médica	Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado	Técnico Electricista	Cuidado de Salud en el Hogar (HHA)
Matrícula	\$ 8,495.00	\$ 7,410.00	\$ 9,215.00	\$ 7,200.00	\$ 7,520.00	\$ 300.00
Registración	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00
Libros y Materiales	\$ 230.00	\$ 130.00	\$ 480.00	\$ 350.00	\$ 650.00	\$ 75.00
Uniformes y Cuota Laboratoria	\$ 75.00	\$ 75.00	\$ 130.00	\$ 30.00	N/A	N/A
Costo Total del Programa	\$ 8,950.00	\$ 7,765.00	\$ 9,975.00	\$ 7,730.00	\$ 8,320.00	\$ 525.00

Saldos de crédito

Los saldos de crédito del Título IV se reembolsarán a los estudiantes después de que se haya desembolsado toda la ayuda en la cuenta del estudiante y se deba un saldo de \$ 0.00 a la escuela.

Desembolsos

La ayuda financiera generalmente se realiza en dos plazos al comienzo de cada trimestre. Para el segundo término y los estudiantes en período de prueba académica, los desembolsos se mantienen hasta que se publiquen las calificaciones.

Tasa de incumplimiento de la cohorte de la institución

1 hasta este momento

Código de conducta de ayuda financier

Como miembros institucionales activos de la Asociación Nacional de Profesionales de Ayuda Financiera para Estudiantes (NASFAA), los empleados de Financial Aid en el Florida International Training Institute se han adherido históricamente al Código de Conducta de NASFAA. El objetivo del Código es ayudar a los profesionales de ayuda financiera a llevar a cabo sus tareas, especialmente en lo que respecta a garantizar la transparencia en la administración de los programas de ayuda financiera para estudiantes y evitar el daño que pueda surgir de conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos.

Información general sobre la escuela FITI

Política de discriminación

Florida International Training Institute, Inc. ofrece capacitación a todos los solicitantes en igualdad de condiciones, independientemente de su raza, color, sexo, origen nacional, religión, edad o discapacidad. Las instalaciones escolares acomodan a las personas discapacitadas e incluyen puertas amplias y un baño.

Solicitante con discapacidades

Los solicitantes con discapacidades, según lo establecido en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, se evaluarán en la medida necesaria para garantizar que los conocimientos, habilidades y habilidades que desarrollará el programa de capacitación beneficiarían al solicitante y permitirían su utilización exitosa en el mercado de trabajo. El instituto proporcionará un entorno de aprendizaje justo y de apoyo, en la medida de lo posible, para estudiantes con necesidades especiales que se beneficiarán de los programas ofrecidos en el Instituto Internacional de Capacitación de la Florida. Si bien el instituto desea ayudar a todos los estudiantes con necesidades especiales en la mayor medida posible, no puede garantizar que dicha asistencia esté disponible. Los estudiantes con necesidades especiales deben contactar al instituto por adelantado antes de asistir al instituto y el instituto hará todo lo posible para satisfacer esas necesidades cuando sea posible. Los registros de admisión y denegación de los solicitantes serán mantenidos por la escuela

de acuerdo con las políticas y procedimientos escolares establecidos, que es por un período de 3 años.

Transferencia de créditos del curso

Una institución puede aceptar crédito obtenido en otra institución solo si esa institución está acreditada por una agencia reconocida por el Departamento de Educación de los EE. UU. O por el Consejo de Acreditación de Educación Superior. Si bien el Florida International Training Institute no puede garantizar que otra escuela otorgue crédito por las horas ganadas por los estudiantes en el Florida International Training Institute, si el estudiante lo solicita, lo ayudaremos a obtener dicho crédito por el trabajo realizado en Florida International. Instituto de entrenamiento. Esta asistencia será en la forma de enviar una carta del Director de la escuela a la escuela a la que el estudiante espera transferir. La carta contendrá una copia de la transcripción de calificaciones del estudiante, así como otra información relacionada con la licenciatura y el estado de acreditación del Instituto Internacional de Capacitación de Florida, e incluirá cualquier facultad o recomendaciones externas recibidas por el estudiante.

Ley de privacidad y derechos de educación familiar (FERPA)

El (FERPA) es una ley federal que está diseñada para proteger la privacidad de y limitar el acceso a los registros educativos de los estudiantes. Le da a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. El (FERPA) le

otorga a un estudiante y padres de estudiantes dependientes el derecho a:

- Acceso para inspeccionar y revisar los registros educativos
- Solicitar una corrección a los registros que se cree que son inexactos o engañosos
- Una audiencia formal, si se niega la solicitud de corrección de registros, para impugnar el contenido del registro educativo
- Coloque una declaración con el registro que indique la opinión del estudiante sobre la información impugnada

Florida International Training debe tener un permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier registro educativo. Sin embargo, Florida International Training Institute puede divulgar esos registros, sin consentimiento, a un tercero, con el consentimiento por escrito de uno de los padres o bajo las siguientes condiciones:

- Otros funcionarios escolares con interés educativo legítimo
- A la escuela en la cual el estudiante está tratando de inscribirse
- Funcionarios específicos para los medios de auditoría o evaluación
- A organizaciones de acreditación
- Autoridades estatales y locales si así lo requieren los estatutos del estado
- Funcionarios en casos de emergencias de salud y seguridad
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal emitida

□ Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela

Florida International Training Institute puede divulgar, sin consentimiento, que se designa como información de "directorío". Esta información incluye el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, y fechas de asistencia.

Procedimientos de emergencia

Plan de operaciones de emergencia

I. PROPÓSITO:

Cualquier situación que surja de desastres naturales y / o las operaciones de las instalaciones de la escuela, que resulte en una amenaza para la seguridad de los estudiantes, el personal y el público, requiere la respuesta del Florida International Training Institute. Los recursos escolares se comprometerán a reducir el impacto en el nivel esperado de seguridad y propiedad. Para cumplir con esta misión, se aplicarán las leyes estatales, las ordenanzas del condado y las políticas y procedimientos escolares existentes.

Este procedimiento operativo estándar se establece y proporciona directrices y responsabilidades para la utilización y administración adecuadas del Plan de operaciones de emergencia de FITI.

II. POLÍTICA:

Para garantizar la operación eficiente y la restauración de los servicios en caso de una emergencia, todo el personal de FITI tiene el mandato de llevar a cabo las responsabilidades asignadas y delineadas en este procedimiento.

El personal de FITI deberá cumplir con los lineamientos generales, las fases operativas, los procedimientos de notificación, la logística y los deberes y responsabilidades requeridos para proporcionar la respuesta adecuada y el nivel de servicio a la Escuela.

I. GENERAL

A. Disposiciones

Este plan provee para:

1. Protección de estudiantes, personal y público.
2. Protección de la propiedad del daño y la destrucción.

B. Implementación: la implementación de cualquier porción de este plan dependerá de la gravedad de una situación y de la notificación a los interesados para que ejecuten cualquiera de las fases operativas del plan.

C. Alerta de emergencia y emergencia en espera: Durante las primeras etapas de cualquier posible emergencia o condición, el personal de FITI debe ser informado y mantenerse al tanto de la situación en desarrollo. Inherente a la función FITI es una responsabilidad establecida del empleado de proteger las propiedades de la escuela en todo momento. Por lo tanto, todos los empleados de FITI deben estar preparados y listos para presentarse a trabajar cuando se desarrolle una condición que ponga en peligro la seguridad de los estudiantes, el personal y el público, o una propiedad escolar esté expuesta a posibles daños y destrucción.

1. FITI está consciente y preocupado por no imponer restricciones innecesarias al tiempo fuera del trabajo de un empleado; sin

embargo, las contingencias de una posible condición de emergencia que indique que los recursos de FITI pueden comprometerse a reducir la condición exigen que se tomen medidas para facilitar la implementación del plan.

2. Si las circunstancias lo justifican, el personal de FITI puede ser notificado de una condición de emergencia potencial o en desarrollo y colocado en alerta de emergencia o emergencia. Las circunstancias que no sean desastres naturales requieren procedimientos específicos de respuesta inmediata para corregir la condición existente o en desarrollo y restaurar el nivel de servicio para la escuela para proporcionar el nivel apropiado de proceso de aprendizaje en su declaración de misión.

a. Alerta de emergencia: a los empleados fuera de servicio se les notifica que existe una posible condición de emergencia o que se está desarrollando y que puede requerir la presentación de informes de tareas, sujeto a notificación posterior. Los empleados proporcionarán la capacidad de contacto a través de la residencia y el número de teléfono alternativo, otra persona, o mediante la consulta periódica de la fuente de contacto alternativa cada cuatro horas. El personal con licencia aprobada por enfermedad, vacaciones o ausencias prolongadas no se colocará en alerta de emergencia.

b. Espera de emergencia: a los empleados fuera de servicio se les notifica que existe una emergencia potencial o que se está desarrollando y que el requisito de presentarse a trabajar es inminente, sujeto a notificación posterior. Los empleados estarán personalmente disponibles a través

de la residencia o el número de teléfono alternativo. El personal con licencia aprobada por enfermedad, vacaciones o ausencias prolongadas no se colocará en modo de espera de emergencia. El Director Escolar de FITI anunciará la condición de preparación para este tipo de emergencia antes de la implementación de cualquier fase operativa.

3. FITI mantendrá una lista de contactos de emergencia que refleje la clasificación, el nombre, el número de teléfono, el número de localizador, la dirección de residencia y la asignación para cada empleado. La lista se preparará a partir de una base de datos confidencial bajo la custodia de la Oficina del Director de la escuela y se actualizará anualmente. El personal de supervisión de FITI asignado a los elementos principales de la organización recibirá una copia de la lista a los fines de este plan.

4. Solo el Presidente de la escuela y / o el Director de la escuela pueden iniciar una alerta de emergencia o de espera de emergencia antes de la implementación de cualquier fase operativa. Ni la alerta de emergencia ni la condición de disponibilidad de espera de emergencia se extenderán más de ocho horas sin la aprobación del Presidente o el Director de la escuela.

5. Los empleados que son notificados y han sido puestos en alerta de emergencia o de reserva mantendrán un estado de preparación apropiado para la naturaleza de la emergencia. Cuando se les pida que se presenten a trabajar, los empleados informarán lo más rápidamente posible, a más tardar dos horas después de la notificación personal. El derecho a compensación debe estar de acuerdo con la política y procedimientos de la escuela.

II. OPERACIONES

En caso de cualquier condición de emergencia en desarrollo o existente, el Director de la escuela puede designar un centro de operaciones en cualquier su ubicación de la escuela.

A. Fases operativas: FITI ha diseñado sus fases operativas para hacer frente a situaciones de una manera acorde con la seriedad y la urgencia. Tras la implementación de cualquier fase operativa, las secciones departamentales afectadas garantizarán la logística apropiada de la que son responsables.

B. Notificación de alerta: la Oficina del Director Escolar mantendrá una lista actual de todo el personal por nombre, teléfono de casa o alternativo y dispositivo de búsqueda. Los empleados deberán informar a sus supervisores inmediatos cualquier cambio en la información de contacto de inmediato. Los cambios serán notificados a la Oficina del Director Escolar y las actualizaciones ingresadas tal como se recibieron. Las actualizaciones de la lista de contactos de emergencia se imprimirán en copia impresa y se difundirán al personal de supervisión de FITI y / o a las secciones interesadas. Cada elemento FITI es responsable de mantener una lista de contacto de emergencia actual. En la implementación de cualquier fase operativa, el Director Escolar de FITI notificará a los supervisores afectados, quienes notificarán a los empleados bajo su cadena de mando según sea necesario para tener cobertura durante la fase operacional implementación.

C. Informe posterior a la acción: los elementos institucionales administrativos y académicos de FITI que participan en las

fases operativas prepararán y presentarán un informe posterior al director escolar de FITI dentro de las 48 horas posteriores a la finalización de las fases operativas. Sin embargo, el Director Escolar de FITI puede optar por preparar un informe exhaustivo después de la acción que cubra las acciones de cada rama de la escuela y las secciones que participan en las fases operativas. Cuando corresponda, la Oficina del Director Escolar recabará los informes individuales y presentará el informe de la Escuela al Presidente dentro de las 48 horas posteriores a la finalización de las fases operativas.

D. Capacitación: los elementos administrativos y académicos de la organización deben identificar los requisitos de capacitación según se relacionan con el plan. Todas las necesidades de capacitación se enviarán inmediatamente al Director de la escuela FITI. Revisiones del Plan: El Director Escolar de FITI mantiene el enlace y coordina la preparación y el contenido del plan con la administración de la escuela y es responsable de los planes de respuesta a eventos inusuales y emergencias cada año. El Equipo de Administración Escolar será responsable de llevar a cabo la revisión anual del plan cada diciembre y revisar según sea necesario. Los cambios propuestos al plan se presentarán al Director de la escuela a más tardar la primera semana de noviembre de cada año. Cualquier revisión propuesta del plan será atendida por el Equipo de Administración Escolar. Las revisiones del plan se difundirán a todo el personal de FITI. Deberes y responsabilidades El Director de FITI al notificar una emergencia que afecte a todas o algunas de las instalaciones escolares activará la fase operativa apropiada y notificará al personal de supervisión responsable de la finalización de la

activación del fase operacional como se mostró anteriormente en la sección de Notificación de alerta de este plan.

Procedimientos de emergencia

I. GENERAL

Estos procedimientos establecen responsabilidades para todo el personal de FITI para salvaguardar sus vidas, así como las vidas y propiedades de otros y para proporcionar protección para el equipo y la propiedad de la escuela. Deberes posteriores a la ocurrencia. Después de la emergencia inmediata / desastre natural, muchos problemas de seguridad aún pueden existir. Los deberes posteriores a la ocurrencia incluyen, pero no están limitados a:

1. Inspeccione todas las áreas afectadas para verificar las condiciones.
2. Póngase en contacto con las personas responsables de las áreas que han sido dañadas.
3. Iniciar la evaluación de daños a la propiedad.
4. Restaurar el servicio a las áreas apropiadas afectadas por la emergencia / desastre natural.
5. Comience los procedimientos establecidos en las fases operacionales.
6. Preparar informe después de la acción.
7. Cualquier acción que el Director de FITI considere necesario.

II. ADVERTENCIA DE TORNADO

A. Advertencia de clima severo: un mensaje formal del Servicio Meteorológico Nacional que advierte la posibilidad de clima severo en un área específica de las instalaciones de la escuela, incluyendo tormentas severas,

fuertes vientos, fuertes lluvias y la posibilidad de tornados.

B. Vigilancia de tornados: el Servicio Meteorológico Nacional anuncia que las condiciones atmosféricas pueden ser propicias para el desarrollo de tornados durante un período de tiempo específico en los alrededores de las ramas de cualquier escuela.

Advertencias de Tornado: Advertencias emitidas cuando un tornado ha sido avistado en el área de las instalaciones de la Escuela o está indicado en el radar.

II. INCIDENTES RADIOLÓGICOS

Durante el lanzamiento de radiación inminente o real de la Compañía de Energía y Luz Florida Power, Planta de Energía Nuclear Turkey Point, la respuesta apropiada es necesaria para salvaguardar la vida y la propiedad. FITI debe establecer el control para evitar confusiones, lo que podría ocasionar lesiones o daños a la propiedad. La coordinación con las autoridades locales de gestión de emergencias servirá para facilitar la preparación apropiada. Ante la declaración de cualquier evento inusual o alerta relacionada con un incidente radiológico, incluidos los accidentes que puedan ocurrir en relación con el transporte o el uso de material radiactivo, FITI realizará las notificaciones necesarias de acuerdo con los procedimientos establecidos. Dependiendo de las circunstancias, FITI implementará la fase operativa requerida. Cuando la escuela determine que la evacuación de las áreas designadas es obligatoria, los supervisores se asegurarán de que todos los sistemas se cierren y el personal de FITI esté consciente y preparado para evacuar las instalaciones

escolares designadas. El objetivo es proporcionar la máxima protección al personal de FITI, lo que permitirá el desempeño más efectivo de acuerdo con la situación. Las advertencias y los procedimientos de alerta recibidos serán diseminados adecuadamente. Durante una evacuación, el personal de FITI ejercerá cuidado para evitar el pánico.

III. OPERACIONES DE HURACANES

PLAN A.

Propósito: Establecer procedimientos y áreas de responsabilidad para el Instituto Internacional de Capacitación de la Florida en caso de que se acerque un huracán o las condiciones de huracán se consideren inminentes. El plan establece el estado de funcionamiento durante estas condiciones y proporciona información básica al personal de FITI para que se tomen medidas antes y después de un huracán.

B. General Durante las condiciones de huracán, es necesaria una respuesta adecuada para salvaguardar la vida de los estudiantes y el personal, así como las propiedades de la escuela. La coordinación con las autoridades locales de Gestión de Emergencias servirá para facilitar la preparación adecuada para los huracanes. El objetivo es garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente y la restauración de los servicios del Instituto Internacional de Capacitación de Florida a los estudiantes.

1. Definición y Asesoramiento

a. El Centro Nacional de Huracanes emite mensajes de advertencia sobre tormentas tropicales y huracanes. Un aviso indica detalles relativos a la ubicación, intensidad,

dirección de viaje y velocidad de una tormenta tropical o huracán.

b. Boletín: Un boletín es un lanzamiento público del Centro Nacional de Huracanes durante los períodos entre advertencias, anunciando los últimos detalles sobre la tormenta tropical o huracán.

c. Advertencia de vendaval: una advertencia de vientos dentro del rango de 39-54 mph (34-47 nudos). Las advertencias de Gale pueden preceder o acompañar a un huracán.

Disturbio tropical: un área en movimiento de tormentas eléctricas en los trópicos que mantiene su identidad durante 24 horas o más.

Depresión tropical: una circulación giratoria en la superficie con las velocidades del viento más altas de 38 mph (33 nudos) .

f. Tormenta tropical: una circulación giratoria distinta con velocidad de viento constante dentro del rango de 39-73 mph (34-63 nudos) .

g. Hurricane Watch: declaración anticipada emitida por el Centro Nacional de Huracanes. The Hurricane Watch no es una advertencia, pero sí indica que hay un huracán cerca y que se debe prestar atención a los avisos subsiguientes. Implica la posibilidad de condiciones peligrosas dentro de las 24 a 48 horas. Se deben tomar medidas de precaución en caso de que se emitan avisos de huracán.

h. Advertencia de huracán: una advertencia que indica que se esperan vientos huracanados de 74 mph (64 nudos) o más, o una combinación de marea alta y marejada en un área costera específica. Cuando se anuncia una advertencia de huracán, las condiciones de huracán se consideran

inminentes y pueden comenzar de inmediato o al menos dentro de las próximas 12 a 24 horas. Cuando se anuncia una advertencia, es de suma importancia que se establezcan todas las medidas y acciones de precaución para la protección de la vida y la propiedad.

Marejada de tormenta: El aumento en el nivel del agua debido a la acción del viento en la superficie del océano y la baja presión barométrica del sistema de tormentas.

J. Huracán: una violenta tormenta que se origina sobre aguas tropicales, con vientos cerca de su centro que alcanzan 74 mph o más. En tamaño, la tormenta puede variar de 50 a 1,000 millas de diámetro.

K. Clasificaciones de huracanes: la escala de huracanes Saffir-Simpson basada en la intensidad actual del huracán. Esto se usa para proporcionar una estimación del posible daño a la propiedad e inundaciones que se esperan a lo largo de las áreas costeras desde la llegada de un huracán. La velocidad del viento es el factor determinante en la escala.

Huracán categoría uno: no hay daños graves a las estructuras de construcción. Daños principalmente a casas móviles sin anclaje, arbustos y árboles. Algunos daños a los letreros mal contruidos. Algunas inundaciones en carreteras costeras y daños menores en los muelles.

Huracán de categoría dos: Algunos materiales de techado, puertas y ventanas dañan los edificios. Daño considerable a los arbustos y árboles con algunos árboles derribados. Daño considerable a casas móviles, señales mal contruidas y muelles. Las rutas de escape costeras y bajas se inundan de 2 a 4 horas antes de la llegada del centro de huracanes.

Huracán de categoría 3: Algunos daños estructurales a pequeñas residencias y edificios de servicios públicos con una cantidad menor de fallas en las paredes de las cortinas. Daño a los arbustos y árboles con follaje quemado de los árboles y grandes árboles que se derriten. Las casas móviles y los letreros mal contruidos se destruyen. Las rutas de escape bajas se cortan con el aumento de agua 3-5 horas antes de la llegada del centro de huracanes. Las inundaciones cerca de la costa destruyen estructuras más pequeñas con estructuras más grandes dañadas por el batir de escombros flotantes. Terreno continuamente inferior a cinco pies sobre el nivel medio un nivel puede inundarse tierra adentro ocho millas o más. Es posible que se requiera la evacuación de residencias bajas a varias cuadras de la costa.

Huracán categoría cuatro: fallas más extensas en muros cortina con algunas fallas completas en la estructura del techo en residencias pequeñas. Arbustos, árboles y todas las señales son purga. la destrucción completa de casas móviles. Extenso daño a las puertas y ventanas. Las rutas de escape bajas se pueden cortar con agua ascendente 3-5 horas antes de la llegada del centro de huracanes. Daño importante a los pisos inferiores de las estructuras cerca de la orilla. Los terrenos a menos de 10 pies sobre el nivel del mar se pueden inundar y requieren una evacuación masiva de viviendas tan lejanas como seis millas.

Huracán categoría Cinco: fallas completas en el techo de muchas residencias y edificios comerciales. Algunas fallas de construcción completas con pequeños edificios de servicios públicos volados o alejados. Se derriban todos los arbustos, árboles y letreros. la destrucción completa de casas móviles. Daño severo y extenso en puertas y

ventanas. Las rutas de escape bajas se cortan con el aumento de agua 3-5 horas antes de la llegada del centro de huracanes. Daño mayor a los pisos inferiores de todas las estructuras ubicadas a menos de 15 pies sobre el nivel del mar y dentro de 500 yardas de la costa. Puede ser necesaria la evacuación masiva de áreas en terrenos bajos dentro de 5-10 millas de la costa. C. Hurricane Watch1.

Instrucciones generales

Cuando se anuncia un aviso de huracán, se logrará lo siguiente:

- a. El personal que está fuera de servicio se colocará en modo de espera.
- b. Las condiciones existentes dentro de un área específica de las instalaciones de la escuela pueden requerir una acción unilateral por parte del Director de la escuela correspondiente.
- c. El presidente de la escuela o la persona designada anunciarán cuándo se excusará del trabajo al personal sin tareas de huracán. Los empleados en servicio se sentirán aliviados de asegurar hogares y familias.
- d. El Director Escolar de FITI activará las operaciones de huracanes

2. Procedimientos del sistema informático

Antes de que el personal salga de su lugar de trabajo debido a un huracán pendiente, se logrará lo siguiente: a. Asegúrese de que todos los datos en el servidor de archivos compartidos estén respaldados en un disco compacto y guardados en un lugar fresco y seco. Se realiza una copia duplicada de los datos para el almacenamiento fuera del sitio.

b. Retire los disquetes de las unidades de disquete y los discos compactos de las unidades de disco del CD-ROM.

C. Apague el sistema de la computadora personal (PC), incluida la unidad de procesamiento central, el monitor, la impresora y cualquier fuente de alimentación ininterrumpida. Retire todos los cables eléctricos y enchufes de las tomas de corriente. Desconecte y quite los cables de todos los componentes de la PC.

d. Aleje todos los componentes de las ventanas y puertas, o de cualquier lugar susceptible a los vientos y la lluvia. Envuelva plástico de grueso calibre alrededor de todos los equipos de PC. Todo el equipo debe recogerse del piso y colocarse en mesas, sillas o armarios, en caso de inundación. Al regresar al trabajo, inspeccione todos los componentes para detectar signos de daños por viento o agua. Póngase en contacto con la Sección de Servicios de red de FITI para informar sobre daños y asistencia para conectar el equipo. Antes de encender el equipo, asegúrese de que todos los cables, enchufes y tomas de corriente estén secos y sin residuos. No encienda ningún equipo que haya sufrido inmersión en agua o intrusión.

D. Advertencia de huracán

La advertencia de una advertencia de huracán indica que un huracán es inminente y que se deben completar las medidas de precaución. Lo siguiente se coloca en efecto:

1. El Presidente de la escuela o la persona designada tomarán la decisión cuando la escuela cierre.

2. Todo el personal y los estudiantes de FITI se deben reportar al trabajo y las clases a menos que el Director de la escuela lo ordene no informar. Todo empleado debe ponerse en contacto con su supervisor inmediato para recibir instrucciones.

3. La advertencia anticipada de huracán del Centro Nacional de Huracanes es la base para permitir suficiente tiempo de espera para instalar contraventanas de protección contra huracanes en los edificios escolares designados, si corresponde. Los postigos se instalarán según las instrucciones recibidas del Director de la escuela FITI.

E. Prevención de huracanes en curso Durante el huracán, es difícil o imposible obtener asistencia externa de cualquier tipo. Todo el personal en servicio y los estudiantes deben recibir instrucciones específicas para evitar cualquier acción peligrosa o potencialmente peligrosa para ellos, otro personal o equipo. Durante la tormenta, el personal de FITI debe documentar detalles de operaciones, deficiencias de cobertura, daños y cualquier problema operativo. Esta documentación se incluirá en el informe posterior a la acción, incluidas las recomendaciones para mejorar la futura protección contra tormentas.

F. Operaciones posteriores al huracán1. Informe posterior a la acción Los informes posteriores a la acción se enviarán al Director de la escuela FITI dentro de las 48 horas posteriores al cese de las condiciones de huracán. El Director de la Escuela FITI revisará los informes y enviará un documento condensado al Presidente de la escuela dentro de tres días.

2. Regreso al trabajo

Los empleados volverán a trabajar cuando el Centro Nacional de Huracanes anuncie que se están bajando las advertencias de huracán. Si la advertencia de huracán se reduce en un momento que le dejaría al empleado menos de la mitad de un período de trabajo normal, el empleado regresará al

comienzo del siguiente período de trabajo normal.

3. Evaluación de Daños

Los supervisores de la Zona de Mantenimiento y el personal asignado harán un reconocimiento de las instalaciones de la Escuela, evaluarán los daños y reportarán las condiciones de manera expedita al Director de la Escuela FITI. El personal de FITI restaurará el equipo normal y las operaciones de construcción lo más rápido posible. Los daños se repararán cuando el clima lo permita y las condiciones de seguridad apropiadas lo permitan. El exterior y los terrenos se evaluarán en busca de daños cuando el clima lo permita y las reparaciones comenzaron lo más rápido posible. V. Interrupciones de servicios públicos y otras emergencias

A. Propósito

Proporcionar el aviso más temprano posible a todo el personal involucrado de la interrupción planificada o de emergencia de cualquier servicio de utilidad y equipo provisto por el Florida International Training Institute.

B. Definiciones

Utilidades: electricidad, agua, alcantarillado y aire acondicionado.

Cierre programado: Generalmente, cualquier cierre para mantenimiento preventivo y reparaciones ordinarias o de emergencia, que pueden programarse para comodidad de los usuarios.

Apagado no programado: Cualquier cierre inesperado debido a falla del equipo o falla de los servicios suministrados por proveedores externos que no pudo ser previsto.

C. Política

Siempre que sea posible, el cierre de los servicios públicos o de equipo se realizará de forma que ocasione la menor cantidad de gastos e inconvenientes para todas las entidades escolares interesadas. Las fugas de agua y los problemas de aire acondicionado se tratarán como emergencias debido a su potencial para interrupción de las operaciones académicas de la Escuela y daños a la propiedad escolar, respectivamente. El personal designado de FITI responderá inmediatamente a estos tipos de interrupciones / fallas del servicio.

D. Procedimiento

❖ Interrupciones programadas

Para una interrupción programada en un edificio, el Director de la escuela FITI o la persona designada le enviará una notificación al supervisor de la entidad o escuela afectada 48 horas antes del cierre programado. La notificación incluirá las fechas y horas, el tiempo de inactividad estimado del servicio / equipo y los números de contacto. Las entidades notificadas se asegurarán de que todo el personal subordinado conozca el cierre programado. Las solicitudes de servicios de respaldo se coordinarán con el Director de la escuela FITI y se aprobarán siempre que sea posible y razonable.

❖ Interrupciones no programadas

Debido a la naturaleza imprevista de las interrupciones involuntarias de servicios / equipos, no se puede dar notificación por adelantado. En estos casos, el personal apropiado de FITI notificará la interrupción al Director de la escuela tan pronto como sea posible. El Director de la escuela de FITI o

su designado notificará a las entidades dentro de las áreas afectadas del tiempo de inactividad estimado. Las solicitudes de servicios de respaldo se coordinarán con el Director de la escuela FITI y se aprobarán siempre que sea posible y razonable.

Política de prevención de abuso de sustancias

Florida International Training Institute apoya un entorno libre de drogas y no permite la posesión ilegal, el uso o la distribución de drogas ilícitas o alcohol dentro o fuera del campus. FITI está extremadamente preocupado por la seguridad y el bienestar de sus estudiantes. Otro motivo de preocupación es la reputación del Instituto como principal proveedor de profesionales en la industria de la salud y como técnicos en la industria de refrigeración y aire acondicionado. Una infracción dará como resultado que FITI tome las medidas apropiadas hasta e incluyendo el despido.

Propósito

El Instituto cree que la posesión ilegal y el uso de drogas ilícitas y el abuso del alcohol son dañinos y peligrosos. El abuso de alcohol y drogas no solo tiene un efecto adverso en la seguridad, sino también en la salud y el bienestar de toda la comunidad. Los objetivos del Instituto en esta política incluyen los siguientes:

- Establecer y mantener un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes;
- Fomentar el asesoramiento y la asistencia de rehabilitación para quienes buscan ayuda;
- Preservar la reputación del Instituto dentro de la comunidad y la industria en general;

- Para continuar logrando su alta tasa de colocación;
- Para reducir el número de lesiones accidentales a personas o propiedades;
- Para reducir el ausentismo y la tardanza; y
- Para mejorar la tasa de éxito del cuerpo estudiantil

Política sobre drogas y alcohol

El Instituto ha desarrollado una política estricta y rígidamente aplicada con respecto al abuso de drogas y alcohol.

EL INSTITUTO NO PUEDE Y NO PERDONA LA DROGA O EL ABUSO DE ALCOHOL POR SUS ALUMNOS.

El Instituto no permitirá la posesión, uso o distribución de drogas ilícitas o alcohol por estudiantes o personal en su propiedad o como parte de cualquiera de sus actividades fuera del campus patrocinadas oficialmente. También se prohíbe a los estudiantes estar bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o cualquier otra sustancia que pueda afectar negativamente la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, la facultad o el personal en la propiedad del Instituto o en cualquiera de sus actividades patrocinadas oficialmente. Esto incluye todas las formas de marihuana sintética, independientemente de la legalidad de la sustancia y las actividades sociales patrocinadas por los estudiantes si se consideran patrocinadas por la escuela. El Instituto informará a las autoridades locales y / o estatales, según apliquen las leyes federales y estatales sobre drogas, a cualquier estudiante que se encuentre en posesión, use o venda drogas ilegales en el campus, así como a cualquier persona que se descubra que haya roto el estado. las leyes

con respecto a la posesión ilegal o el uso de drogas o alcohol pueden tener sanciones, que incluyen servicio a la comunidad, suspensión o pérdida de la licencia de conducir, tiempo en la cárcel y multas. Para los estatutos y sanciones específicos del estado de Florida sobre ofensivas de drogas y alcohol, consulte el siguiente enlace: www.leg.state.fl.us/Statutes/index.cfm?App_mode=Display.

Las posibles sanciones federales por posesión ilegal o penalidades individuales de tráfico federal pueden variar de 1 año a cadena perpetua y / o pueden tener una multa de \$ 1,000 a \$ 8 millones. La sentencia mínima por una violación después de dos condenas previas por delitos graves de drogas es un período de encarcelamiento obligatorio sin liberación y una multa de hasta \$ 8 millones si es un individuo y \$ 20 millones si no es un individuo. Para obtener la información más actualizada sobre sanciones federales relacionadas con el tráfico, visite el sitio web de la Administración de Drogas de los EE. UU. En www.dea.gov/agency/penalties.htm.

FITI reconoce que el abuso de alcohol y drogas puede tener un efecto adverso en el rendimiento en el aula y le preocupa este impacto. Además, el Instituto reconoce los importantes riesgos para la salud asociados con el uso de drogas ilegales y el abuso de alcohol. Si bien la frecuencia, la duración y la gravedad varían, existen varias consecuencias graves para la salud. Para todas las drogas, existe el riesgo de sobredosis que conduce a convulsiones, coma y muerte. Mezclar ciertos medicamentos también puede ser letal. A continuación hay una lista de algunos posibles riesgos para la salud:

Alcohol

- deficiencias vitamínicas
- dolencias estomacales
- intoxicación por alcohol
- enfermedad hepática
- aumento de peso y presión arterial alta
- sistema inmune deprimido
- cáncer
- corazón o insuficiencia respiratoria

Drogas

- temblores y ataques
- náuseas, frecuencia cardíaca rápida
- trastornos de la piel
- depresión y desorientación
- paranoia y psicosis
- deterioro de la memoria
- sistema inmune debilitado (VIH y Hepatitis C)
- impotencia
- ataque al corazón
- insuficiencia respiratoria.

El Instituto reconoce que el abuso del alcohol y las drogas puede tratarse con éxito, lo que permite al alumno volver a un nivel de rendimiento satisfactorio. Los estudiantes que tienen un problema de abuso de sustancias son alentados a buscar ayuda voluntariamente y disuadir a otros de participar en el consumo ilegal de drogas o alcohol, posesión o distribución.

La violación de esta política dará como resultado que el Instituto tome las medidas

apropiadas, que pueden incluir el despido y / o requerir que el alumno participe satisfactoriamente en un programa de abuso de drogas, abuso de alcohol u otro programa de asistencia / rehabilitación.

Política de prevención de abuso de sustancias - Procedimientos generales

El Instituto tomará las medidas disciplinarias apropiadas cada vez que un estudiante viole o sea sospechoso de violar esta Política de Prevención de Abuso de Sustancias. Reportar al campus bajo la influencia del alcohol, drogas o cualquier sustancia que afecte la capacidad mental o física de un estudiante

NO SERÁ TOLERADO Esto incluye todas las formas de marihuana sintética. Cualquier estudiante que use un medicamento recetado por el médico u otro medicamento que pueda perjudicar el rendimiento en el aula o en el laboratorio deberá informar inmediatamente a su instructor sobre dicho medicamento. Se prohíbe la posesión de drogas ilegales, parafernalia de drogas o alcohol.

Cuando el Instituto tenga conocimiento de motivos razonables (como se detalla a continuación) para creer que un estudiante ha violado la Política de Prevención de Abuso de Sustancias, el Instituto lo investigará inmediatamente.

Como resultado de dicha investigación y a la sola discreción del Instituto, pueden ocurrir una o más de las siguientes acciones, dependiendo de los factores que incluyen la naturaleza y la gravedad de la ofensa:

- aviso / advertencia verbal
- advertencia / aviso por escrito

- referencia a una agencia aprobada de rehabilitación / consejería (CMHC)
- terminación
- referencia para enjuiciamiento

Los estudiantes deben saber que FITI puede llevar los asuntos relacionados con el uso de drogas ilegales a la atención de las autoridades locales. Los estudiantes deben entender completamente que el Instituto apoya el enjuiciamiento penal de los infractores de las políticas, cuando corresponda.

Motivos razonables para sospechar el abuso de sustancias incluyen, entre otros, uno o más de los siguientes:

- habla arrastrada
- ojos rojos
- comportamiento errático (agresividad)
- incapacidad para realizar trabajo / tarea
- olor a alcohol o marihuana que emana del cuerpo del estudiante
- incapacidad para mantener una conversación racional
- otros cambios de comportamiento inexplicables
- pupilas dilatadas
- incoherencia
- inestabilidad en los pies
- mayor descuido
- falla de asistencia

Para asegurar una comunicación clara de los estándares de conducta requeridos y las sanciones impuestas por la violación de esos estándares, el Instituto proporcionará a los

estudiantes una copia de la Política de Prevención de Abuso de Sustancias. Por la presente, se notifica a los estudiantes que EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CONDUCTA REQUERIDOS POR LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ABUSO DE SUSTANCIAS ES OBLIGATORIO. PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO, FITI PUEDE LLAMAR AL ESTUDIANTE A LA OFICINA BAJO LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

- Después de un accidente que ocurre en el Instituto.
- Si el Instituto cree que se ha observado que una persona posee o usa una sustancia prohibida en el campus.
- Cuando el Instituto cree que un individuo puede verse afectado por el uso de drogas o alcohol, y el uso puede afectar negativamente la efectividad del individuo en el ambiente del aula o su seguridad, así como también la seguridad de los demás.
- Cuando el Instituto cree que un alumno está discapacitado durante el horario escolar o mientras participa en actividades comerciales del Instituto o patrocinadas por el Instituto.
- Tras la notificación por parte de las autoridades correspondientes de presuntas violaciones de la Política de Prevención del Abuso de Sustancias.

Asistencia / referencias disponibles

Asesoramiento y derivaciones a agencias externas están disponibles a través de un Asesor del Instituto que tiene una política de "puertas abiertas" y está disponible para los estudiantes. La información de los estudiantes se mantendrá confidencial. Las

excepciones a la confidencialidad ocurrirán cuando exista riesgo de daños corporales a otros o según lo exija la ley. Además, el Asesor del Instituto debe tomar las medidas apropiadas cuando se da cuenta de que un alumno está violando esta Política de Prevención del Abuso de Sustancias.

En la oficina de la Institución se encuentra disponible una lista de referencias de asistencia, evaluación y asesoramiento de agencias externas.

Cualquier pregunta con respecto a esta Política de Prevención de Abuso de Sustancias debe dirigirse al Director de la escuela.

Políticas de Seguridad del Campus y Conciencia del Crimen

Según lo requerido por la Ley Pública 101-542, enmendada por Public Law 102-325, Title 11, Crime Awareness and Campus Security Act de 1990, Policy and Statistical Disclosures, Florida International Training Institute, Inc., ha establecido políticas relacionadas con la seguridad del campus. La escuela alienta a todos los estudiantes y empleados a reportar incidentes criminales u otras emergencias, en el campus directamente al presidente del campus, al asesor estudiantil, al instructor y al área de seguridad. La escuela publica anualmente un informe de estadísticas delictivas. Está disponible para posibles estudiantes, profesores y empleados en la oficina de admisiones. El informe también se publica en el tablón de anuncios de la escuela.

Política y procedimientos para la seguridad del campus. Informes de seguridad y seguridad contra incendios

Política de seguridad del campus: informe a las autoridades de seguridad del campus o a las agencias policiales locales (llame al 911). Si la institución lo considera una amenaza para los estudiantes y empleados.

El profesorado y el personal de la escuela deben tomar las medidas necesarias para protegerse. Se alienta a los empleados a ser conscientes y responsables de su seguridad personal y la de los demás.

Procedimientos de denuncia de crímenes: Es la política del Instituto de Capacitación Internacional de la Florida que cualquier incidente que constituya un delito según las leyes locales, estatales o federales puede ser denunciado a la policía. Cualquier actividad que constituiría un delito grave DEBE ser denunciada a la agencia de aplicación de la ley correspondiente. Tales crímenes incluyen, pero no se limitan a: homicidio, delitos sexuales forzados y no forzados, violación, robo, asalto agravado, robo con allanamiento de morada, incendio provocado y robo de vehículos a motor.

En caso de una acción de emergencia o penal, los estudiantes y el personal están autorizados a llamar al 911. La Oficina de Admisiones debe ser notificada inmediatamente cuando se convoque la asistencia de emergencia.

Armas: La posesión no autorizada y / o el uso de cualquier arma están estrictamente prohibidos en la propiedad de la escuela y son causa de despido inmediato. Las armas pueden incluir artículos tales como armas de fuego, explosivos, posesión no autorizada de un cuchillo, etc.

Delitos sexuales: los estudiantes y empleados deben reportar inmediatamente todas las presuntas ofensas sexuales al

director de la escuela. La evidencia física es crucial para el enjuiciamiento exitoso de los delincuentes sexuales y, por lo tanto, debe preservarse como prueba de un delito penal. Los estudiantes y empleados serán informados de su opción de contactar a la policía local. El personal del Instituto ayudará al estudiante o empleado a notificar a las autoridades policiales, si así lo desea.

Las víctimas de delitos sexuales serán referidas a consejeros profesionales según sea necesario o deseado por la víctima.

FITI ha establecido los siguientes procedimientos para los procedimientos disciplinarios del campus:

1. Tanto el acusador como el acusado tienen derecho a que otros estén presentes durante un procedimiento disciplinario

2. Ambas partes serán informadas del resultado de cualquier procedimiento disciplinario institucional presentado alegando un delito sexual.

La determinación final del Instituto se limitará al presunto delito sexual y cualquier sanción impuesta contra el acusado.

FITI puede imponer cualquiera de las siguientes sanciones como resultado de un procedimiento disciplinario relacionado con una violación u otra ofensa sexual forzada y no forzada:

- o Exigir que el acusado brinde pruebas de que se está recibiendo asesoramiento profesional

- o Descartar administrativamente al estudiante o empleado acusado

- o Suspender la audiencia disciplinaria del estudiante o empleado mientras se completan los procedimientos legales o Desestime las acusaciones del acusador por infundadas, si corresponde. Disposición oportuna de advertencia: FITI realizará informes oportunos a la comunidad del campus sobre crímenes que se consideran una amenaza para otros estudiantes y empleados. La información oportuna a la comunidad del campus para este propósito se decidirá caso por caso a la luz de todos los hechos que rodean un supuesto delito, incluidos factores tales como la naturaleza del delito, el peligro continuo para la comunidad del campus y la posible riesgo de comprometer los esfuerzos de aplicación de la ley. Dependiendo de la circunstancia particular del crimen, especialmente en todas las situaciones que podrían representar una amenaza inmediata para la comunidad y las personas, el Director de la escuela es responsable de la advertencia oportuna y se emitirán a los estudiantes verbalmente en clase, y se publicarán manualmente en los boletines, proporcionando a la escuela una notificación más inmediata. Cualquier persona con información que justifique una advertencia oportuna debe informar las circunstancias al Director de la escuela.

Procedimientos de informe de incidentes: La administración de FITI ha desarrollado políticas y formularios de informes para alentar y asegurar el registro apropiado de acciones criminales o emergencias en el campus.

Identificación del campus de FITI: FITI se encuentra en 72nd Avenue NW 25th Street en la ciudad de Miami. La institución se encuentra en el primer piso del edificio 7265. El estacionamiento delantero / trasero está disponible para el estacionamiento.

Todos los profesores y el personal deben informar el delito y las situaciones de emergencia para garantizar un registro adecuado y un seguimiento de cada incidente.

Los formularios de informe de incidente deben completarse y presentarse ante el Director de la escuela dentro de las 48 horas del incidente. Programación de Seguridad y Seguridad La prevención del delito y la seguridad personal son asuntos que conciernen a todo el personal, facultad y estudiantes del Florida International Training Institute.

Para los estudiantes, estos problemas se abordan inicialmente durante la orientación de los nuevos estudiantes, y anualmente a partir de entonces cuando se distribuye la política.

Para el personal y la facultad, estos temas se discuten durante la orientación de nuevos empleados, y anualmente a partir de entonces durante las evaluaciones de desempeño.

El Instituto Internacional de Capacitación de Florida programa varios programas de concientización educativa durante el año para sus estudiantes y empleados. La programación incluye temas que promueven la conciencia de violación, violación de conocidos y otros delitos sexuales forzados y no forzados, seguridad personal, defensa propia, prevención del delito y prevención del abuso de drogas y alcohol. El personal de la institución o los oradores invitados, incluyendo la policía local, expertos en intervención de crisis de violación y otros miembros del personal de servicio social, hacen presentaciones. La programación de ofensas sexuales proporciona información a los estudiantes y empleados sobre los procedimientos a seguir cuando se informa tal ofensa. , las posibles sanciones para cometer tales delitos y la disponibilidad de servicios de asesoramiento. Los estudiantes conocen la programación de seguridad mediante avisos publicados en los boletines de los estudiantes y en el boletín de la escuela.

Informe Anual de Crimen

Según el año calendario del 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017

Total de apariciones en el campus

Delito	2017
Delitos sexuales	0
Forzado y no forzado	0
Homicidio criminal	0
Asesinato, no negligente y negligente	0
Homicidio involuntario	0
Robo	0
Asalto agravado	0
Robo de vehículos motorizados	0
Incendio provocado	0
Violación de la ley del licor	0
Violación de la Ley de Drogas	0

Vacunas

Se fomentan buenas prácticas de salud para todos los estudiantes. Sin embargo, la escuela no requiere ninguna vacuna específica más allá de las requeridas por el estado y otras leyes como condición para la admisión. Algunos programas pueden tener requisitos específicos. Revise la sección de requisitos de admisión del catálogo para determinar si esto afecta el programa particular del estudiante. Se recomienda a los estudiantes que consulten con su

profesional de atención médica para analizar la obtención o actualización de vacunas.

Registrarse para votar

Como parte del requisito de que nuestra institución participe en los programas de Ayuda Federal para Estudiantes, la ley federal nos exige proporcionarle a cada alumno el formulario de registro de votantes del estado en papel, o por un método electrónico. Para registrarse para votar, visite www.vote411.org/bystate.php. Busque y seleccione su estado para ver los requisitos de elegibilidad, los plazos de registro y un enlace para visitar la página web del departamento electoral de su estado y obtener el formulario de registro de votantes de su estado. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Oficina de Ayuda Financiera.

Demografía

- ❖ **Estudiante inscrito del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017**
 - Asistente médico: 13
 - Facturación y codificación médica: 0
 - Técnico de Atención al Paciente: 14
 - Técnico de refrigeración y aire acondicionado: 28
- ❖ **Facultad**
 - Nueve profesores a tiempo completo y dos profesores a tiempo parcial; La proporción Estudiante / Instructor es de 30 a 1
- ❖ **Diploma otorgado:** se otorgaron 53 diplomas hasta 2017.

Graduación de finalización y tarifas de colocación:

Reporte Anual 2017 ACCET

Nombre del Programa	Terminación	Colocación
Asistente Médico	100%	100 %
AC/R	93.75%	73.08%
Técnico en Cuidado del Paciente	70.97%	70%

Derechos de autor

Política de infracción de derechos de autor: esta política busca tomar conciencia de la gravedad y las posibles consecuencias para el uso no autorizado de materiales con derechos de autor. Si el estudiante utiliza materiales protegidos por derechos de autor, que incluyen música, películas, software, obras literarias, educación, instrucción e investigación, es la Política del Instituto Internacional de Capacitación de Florida cumplir con las leyes de derechos de autor. El estudiante no realizará ni almacenará copias no autorizadas de materiales con derechos de autor en o utilizando los sistemas informáticos, las redes o los medios de almacenamiento. Dicha acción disciplinaria quedará a exclusivo criterio del Director de la escuela.

Programas Académicos

Asistente Médico

El Programa de Asistente Médico está diseñado para enseñar a los estudiantes las habilidades necesarias para el empleo en un centro médico o consultorio médico. Los

estudiantes aprenderán las funciones administrativas y clínicas del asistente médico en diferentes entornos de atención médica. Este programa capacita al alumno para funcionar eficazmente como miembro integral del equipo de atención médica.

Técnico en Cuidado del Paciente

Este programa preparará al estudiante para una oportunidad profesional de atención médica en el área de asistente de enfermería y auxiliar de salud en el hogar al enseñarle cómo funcionar eficazmente como miembro integral de un equipo de atención médica. Al finalizar el programa, los estudiantes podrán trabajar en hospitales, centros de vida para adultos, centros de rehabilitación, agencias de atención domiciliaria, hogares de ancianos, hospicios, centros de atención de enfermería y en tareas privadas.

Especialista en Codificación y Facturación Médica

Este programa prepara al estudiante para un empleo de nivel inicial como especialista en codificación médica y facturación en hospitales, clínicas, consultorios médicos, centros quirúrgicos, instalaciones a largo plazo, agencias de atención médica en el hogar y compañías de facturación. El trabajo por cuenta propia es un objetivo vocacional común.

Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado

El programa de Técnico de reparación de refrigeración y A / C ha sido diseñado para capacitar a los estudiantes en una posición de nivel de entrada en el campo de aire acondicionado / refrigeración. Este programa ofrece un curso teórico y práctico sobre la instalación, el diseño básico, el mantenimiento y la reparación de equipos de

refrigeración, aire acondicionado y calefacción residenciales / comerciales. Además, se ha agregado al plan de estudios la capacitación en aire acondicionado para automóviles, electrodomésticos y máquina de hielo. El trabajo por cuenta propia es un objetivo vocacional común.

Cuidado de Salud en el Hogar (HHA)

En este curso el alumno aprenderá habilidades básicas sobre cómo ayudar a las personas con su aseo personal, vestirse, bañarse y las precauciones universales diseñadas para proteger al trabajador de la salud y al paciente. Además, al proporcionar asistencia con el servicio de limpieza, lavandería, compras de alimentos, preparación y servicio de comidas, refrigerios, recados y otros requisitos del hogar.

Técnico Electricista

El Programa de Técnico de Electricidad está diseñado para capacitar a los estudiantes para una posición de nivel de entrada en el campo de la construcción eléctrica para proyectos residenciales y comerciales. El programa incluye capacitación teórica y práctica en la instalación de proyectos residenciales y comerciales. Este consiste en un programa orientado a las habilidades en el que el estudiante conoce el fundamento de la electricidad con herramientas, equipos y prácticas modernos para la correcta selección e instalación según lo exige el Código Eléctrico Nacional.

Requerimientos de Graduación

Un estudiante es elegible para la graduación una vez que cumpla con los siguientes requisitos:

- Completar todas las asignaciones asignadas requeridas del programa.
- Mantener un GPA mínimo de "C" o 2.0 al finalizar el programa.
- Mantener buena asistencia durante la finalización del programa
- Cumplir con todas las obligaciones financieras con la institución
- Finalización del programa dentro de 1,5 veces la duración normal del programa

Personal de Instrucción

Claude H. Cadet, MBC Specialist / New Professions Technical Institute, Miami, Florida: MBC Instructor

Ingrid Bonilla, BSN / Chamberlain College of Nursing, Miami, Florida: MA Instructor

Leticia Robaina, CNA,PCT / Florida International Training Institute, Doral, Florida: PCT Instructor

Octavio Suarez, HVAC Technician / College of Business and Technology, Miami, Florida: AC-R Instructor

Información de libros de texto

A continuación se encuentra nuestra lista de libros de texto que el alumno utilizará durante los programas

Nombre del Programa	Libro	Precio
Asistente Médico	Delmar`s Comprehensive Medical Assisting Administrative and Clinical Competencies, 5 th Edition Human Body an Illustrated guide to every part of the human body and how it works, 1 st Edition	\$ 200.00
Técnico en Cuidado del Paciente	Assisting with Patient Care, 4 th Edition Activities Book, 4 th Edition Human Body an Illustrated guide to every part of the human body and how it works, 1 st Edition	\$ 100.00
Codificación y Facturación Médica	ICD-10 CM 20418: The Complete Official Codebook CPT 2018 Professional Edition HCPCS Level II 2018 Professional	\$ 480.00
AC/R	Refrigeration and Air Conditioning Technology 6 th Edition	\$ 350.00
Técnico Electricista	Delmar`s Standard Textbook of Electricity, by Stephen L. Herman, 6th Edition, 2016 Illustrated Guide to the National Electrical Code (Illustrated Guide to the National Electrical Code (NEC) 6th Edition by Charles R Miller. Interpretation of Plans-Interpretacion de Planos by Angel Cruz Hernandez, Ph.D., 2015 Photovoltaics Design and Installation Manual by Solar Energy International, 14th printing May 2016	\$ 650.00
Cuidado de Salud en el Hogar (HHA)	- The Home Health Aide Handbook. Hartman Publishing, Inc. with Jetta Fuzy, RN, MS.4 th Edition. 2015	\$ 75.00

Acuerdos Revelaciones con otra escuela

FITI actualmente ofrece sus programas en 7265 NW 25th St, Miami, FL 33122. FITI no ofrece su programa en ninguna otra

ubicación. Los estudiantes graduados terminarán las clases en este lugar. FITI no tiene acuerdo con otra escuela.

Día de la Constitución

El Día de la Constitución se celebra cada año el 17 de septiembre. Se alienta a los

estudiantes a participar en esta celebración para mejorar su conocimiento de la Constitución de los EE. UU. Y su importancia. Las actividades escolares se planifican en base a la creación y ratificación de la Constitución de los Estados Unidos.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES Y CARRERAS

Servicios de colocación laboral

Los estudiantes son asistidos con ubicación y nombres y direcciones de posibilidades de empleo. La escuela se reunirá e invitará a posibles empleadores a la escuela para aumentar la posibilidad de obtener una colocación laboral para los estudiantes. Las consultas hechas a la escuela por posibles empleadores se publicarán en el tablero de anuncios; **sin embargo, la escuela no garantiza el empleo.**

Registros y transcripciones

Los registros y la transcripción de los alumnos se mantienen indefinidamente y

están protegidos contra el fuego, el vandalismo y otros peligros. Se entregará una transcripción oficial al estudiante al finalizar el programa. Los registros del estudiante se proporcionarán a los empleados potenciales solo después de que se reciba una solicitud por escrito del estudiante.

Recursos de aprendizaje

Los recursos de aprendizaje de la escuela proporcionan los materiales de recursos necesarios para ayudar al alumno a prepararse para el éxito académico. Los materiales incluyen una colección de libros actualizados para propósitos de circulación, materiales de referencia, revistas profesionales y médicas y revistas de la industria relacionadas con los programas. Esta sección se actualizará y ampliará continuamente para proporcionar a los estudiantes materiales nuevos y relevantes. Los terminales de computadora con acceso a internet también se proporcionan como herramientas de investigación dentro del área de recursos de aprendizaje. Las excursiones incluirán reuniones en la biblioteca local para proyectos grupales y tareas.
