



2025-2026 Manual del Estudiante



Manual del Estudiante

2025-2026

270 Westminster Street

Fitchburg, MA 01420

www.montytech.net/MVP

Letter *from* Leadership

¡Bienvenido a la Academia de la Asociación Vocacional de Montachusett (MVP)! Estamos emocionados de que se una a nosotros mientras trabajamos para construir sobre la base que se estableció durante nuestro año inaugural de 2024-2025. El programa del año pasado comenzó con mucho entusiasmo cuando lanzamos esta iniciativa tan necesaria para brindar capacitación laboral a docenas de estudiantes de los distritos escolares regionales de Fitchburg, Gardner y Narragansett.

Hace varios años, los administradores de cada uno de sus distritos escolares se unieron a los líderes escolares de Monty Tech para discutir una asociación que permitiría a los estudiantes dar los pasos iniciales hacia una carrera vocacional. En Septiembre de 2024, después de meses de planificación y finalmente de asegurar fondos de subvenciones que harían posible esta colaboración, pudimos brindar una valiosa capacitación vocacional a casi 70 estudiantes en total de las escuelas regionales de Fitchburg, Gardner y Narragansett.

A diferencia de lo que puede estar acostumbrado, su capacitación vocacional implicará lecciones prácticas de día completo, cada dos semanas. Tendrá acceso a tecnología y equipos nuevos y de última generación en una instalación completamente nueva. Obtendrá credenciales reconocidas por la industria, requeridas por muchos de nuestros socios de la industria en nuestra área. Se le desafiará a demostrar tanto habilidades técnicas como esas "habilidades blandas" tan importantes necesarias para tener éxito en la fuerza laboral actual. Se capacitará con instructores con licencia que han trabajado durante años en su oficio y tendrá la oportunidad de reunirse con empleadores del área que necesitan trabajadores capacitados y calificados para unirse a su equipo.

Mientras tanto, trabajará con el personal académico de sus distritos de envío para garantizar una experiencia completa en la escuela secundaria que lo preparará de manera efectiva para el éxito en la carrera profesional elegida. Estamos orgullosos de ser parte de su viaje educativo y muy emocionados de verlo crecer y aprender como carpinteros y electricistas. Si bien confiamos en que su experiencia compartida será positiva, sin duda habrá algunos desafíos individuales con respecto a la transición a este modelo de instrucción. Este manual servirá como un resumen de las expectativas que debe comprometerse a seguir si su objetivo es tener éxito en MVP Academy.

Le deseamos todo lo mejor al comenzar este viaje de formación profesional hacia un puesto satisfactorio.

Jonathan Thompson, Superintendent - Fitchburg Public Schools

Dr. Mark Pellegrino, Superintendent - Gardner Public Schools

Dr. Christopher Casavant - Narragansett Regional School District

Thomas Browne, Superintendent-Director - Montachusett Reg. Voc. Tech. School District

Tabla de Contenidos

Acuse de recibo del manual del estudiante (desprendible)	1
Contrato de uso de computadoras	3
Declaración de propósito	4
Calendario escolar 2025-2026/ Horario de Clases	4
Transporte a MVP Academy	7
Programa de desayuno y almuerzo de MVP Academy	9
Información académica	10
Procedimientos de calificación	11
Boletas de calificaciones, cuadro de honor y crédito del curso	12
Apoyo vocacional / Ayuda adicional	12
Conferencias de padres y maestros	12
Asistencia de los estudiantes	13
Asistencia diaria: despidos, absentismo escolar, ausencias excesivas	14
Cierre de la escuela	15
Disciplina y conducta estudiantil	15
Restricción vocacional	20
Código de vestimenta / Uso de tabaco / Dispositivos electrónicos	20
Política de tecnología y uso aceptable de computadoras	23
Seguridad de edificios e instalaciones	27
Uso de fotografías de estudiantes / grabación de audio y visual de estudiantes	27
Registros de estudiantes	28
Servicios de apoyo al estudiante	28
Servicios de educación especial - IDEA / 04, MGL 603 (28.00)	30
Educación del idioma inglés: fluidez y alfabetización en el idioma inglés	31
Educación Cooperativa	31
Emergencias médicas y política de medicamentos	32
Seguros / Informes de Accidentes / Seguridad	33
Apéndice	35
A. Declaración de no discriminación	35
B. Aviso de no discriminación y cumplimiento del Título IX, cap. 622 y sección 504	36
C. Legislación federal Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972	36
D. Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, Sección 2A	37
E. Crímenes contra la paz pública, Capítulo 269	37
F. Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, Sección 37H	38
G. Equipo de Abuso Infantil en la Escuela	39
H. Política de educación para personas sin hogar de McKinney-Vento/Estudiantes sin hogar	40
I. Política sobre el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA)	44
J. Política de acoso	45
K. Procedimientos de acoso para la política de acoso estudiantil	46
L. Política de prevención del acoso estudiantil	48
M. Política y procedimientos para la restricción física de los estudiantes	53

PÁGINA DESPRENDIBLE

ACUSE DE RECIBO DE MVP ACADEMY

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2025-2026

Nombre del estudiante: _____ **Grado:** _____ **Distrito de envío:** _____

Mi firma a continuación indica que:

1. Recibí este Manual del Estudiante y he revisado su contenido con mi estudiante.
2. Acepto cumplir con el Contrato de uso de computadoras apropiado en este manual del estudiante (consulte la página siguiente).
3. He leído y entiendo la Política de Restricción Vocacional de Monty Tech (ver página siguiente)

Firma del estudiante: _____ **Fecha:** _____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____ **Fecha:** _____

**LOS ESTUDIANTES DEBEN DEVOLVER ESTA PÁGINA FIRMADA A
SU INSTRUCTOR MVP DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DEL
MANUAL.**

**TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN SABER QUE PUEDEN SER
GRABADOS EN VIDEO EN TODAS LAS ÁREAS PÚBLICAS DEL
EDIFICIO Y LOS TERRENOS DE LA ESCUELA.**

CONTRATO DE USO DE COMPUTADORAS

(Grados 9 a 12)

Entiendo y cumpliré con la Política de uso aceptable de Monty Tech/MVP Academy*. Además, entiendo que cualquier violación por mi parte de los términos de esta Política de uso aceptable puede resultar en la suspensión o terminación de mis privilegios de red informática, excluyendo el uso supervisado directamente durante la instrucción en el aula, y también puede resultar en una acción disciplinaria escolar. Si una violación constituye un delito penal, se pueden tomar las medidas legales apropiadas. Además, acepto compensar a Monty Tech en caso de que la escuela sufra alguna pérdida monetaria, incluidos costos, daños y honorarios de abogados, debido a cualquier violación por mi parte de esta Política de uso aceptable.

Contrato de Padre/Tutor - (Para usuarios menores de 18 años)

Como padre/tutor del estudiante identificado en la página anterior, he leído la Política de uso aceptable* de Monty Tech. Entiendo que este acceso está diseñado con fines educativos. Reconozco que existen algunos materiales controvertidos en Internet. Entiendo que el acceso a material inapropiado se restringirá en la mayor medida posible. He discutido con mi estudiante sus responsabilidades con respecto al uso de la red Monty Tech y el acceso a Internet. Mi estudiante comprende y acepta seguir la Política de uso aceptable de Monty Tech / MVP Academy. Entiendo que cualquier violación por parte de mi estudiante a los términos de la Política de Uso Aceptable puede resultar en la suspensión o revocación de sus privilegios de Internet y / o computadora, excluyendo el uso supervisado directamente durante la instrucción en el aula y también puede resultar en una acción disciplinaria escolar. No responsabilizaré a Monty Tech por ningún material al que mi estudiante acceda, adquiera o transmita a través de la red informática de Monty Tech y / o conexión a Internet. Por la presente doy permiso para que mi estudiante use la red en la escuela. Además, acepto indemnizar a Monty Tech por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por Monty Tech en relación con o que surjan de cualquier violación por parte de mi estudiante de la Política de Uso Aceptable *.

Consulte la Política de uso aceptable en la página 23

RESTRICCIÓN VOCACIONAL

Debido a la importancia esencial de la salud y seguridad de todos los estudiantes e instructores, cualquier estudiante que se encuentre en posesión y / o haya usado sustancias controladas será puesto en Restricción Vocacional. Los estudiantes colocados en restricción vocacional no estarán autorizados a operar maquinaria o equipo peligroso hasta que hayan proporcionado al Gerente del Programa de la Academia MVP un resultado negativo de una prueba de drogas de un centro médico. No se aceptarán pruebas de drogas compradas en la tienda. Todos los costos asociados con la prueba de drogas son responsabilidad del estudiante y / o su familia.

Consulte Disciplina y conducta del estudiante en las páginas 15-19

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

La Academia de Asociación Vocacional de Montachusett (MVP) se estableció en 2023 y abrió sus puertas a los estudiantes en septiembre de 2024. El propósito de esta asociación y centro de capacitación es ofrecer valiosos programas de capacitación vocacional a los estudiantes interesados que están inscritos en las Escuelas Públicas Regionales de Fitchburg, Gardner y Narragansett, y tienen un gran interés en dedicarse a la carpintería doméstica y ocupaciones eléctricas después de graduarse. La capacitación práctica y vocacional complementará la programación académica impartida en los distritos de origen, brindando una experiencia completa para los estudiantes participantes en su tercer y último año de estudio.

Los educadores de hoy comprenden el valor de la capacitación vocacional y, en MVP Academy, nuestro objetivo es brindarles a nuestros estudiantes oportunidades para aprender de expertos de la industria como parte de su educación secundaria, lo que los preparará mejor para las trayectorias profesionales en carpintería y ocupaciones eléctricas. La Academia MVP fue posible gracias a la visión y colaboración de los líderes escolares del Distrito Escolar Técnico Vocacional Regional de Montachusett, las Escuelas Públicas de Fitchburg, las Escuelas Públicas de Gardner y el Distrito Escolar Regional de Narragansett, y es una solución creativa a la necesidad de un mayor acceso a programas críticos de capacitación de la fuerza laboral.

Siguiendo el exitoso modelo implementado en Monty Tech, los estudiantes seleccionados se adherirá a un horario de "semana aproximada", mediante el cual los estudiantes participarán en capacitación vocacional cada dos semanas, viajando a la Academia MVP para una capacitación práctica integral. El horario de todo el día y una semana permitirá a los estudiantes e instructores trabajar juntos en proyectos complejos, para que los estudiantes puedan tener una sólida ética de trabajo, habilidades de alto nivel y competencias técnicas necesarias para tener éxito en la carrera profesional elegida. Se alienta a los estudiantes de MVP Academy a continuar participando en actividades extracurriculares en sus distritos de origen, para completar una experiencia educativa equilibrada e integral en la escuela secundaria.

CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DIARIO

Cada estudiante participante seguirá los diferentes calendarios del año escolar de su propio distrito escolar y los horarios diarios de timbre mientras asiste a sus clases académicas. Los estudiantes que participan en la Academia MVP pueden experimentar ligeras diferencias en lo que respecta al calendario escolar o al horario diario de timbre, ya que los estudiantes se adherirá al calendario anual de Monty Tech cuando estén programados para estar en una semana vocacional (consulte la información de cierre de la escuela en la página 15 para obtener más información).

Calendario del año escolar: La capacitación vocacional comenzará la primera semana completa de septiembre de cada año. Consulte el calendario de la Academia MVP 2025-2026 a continuación. Los estudiantes en su tercer año comenzarán la capacitación vocacional el lunes 8 de septiembre de 2025 y seguirán el horario de la "Semana B". Los estudiantes en su último año comenzarán la capacitación vocacional el lunes 15 de septiembre de 2025 y seguirán el horario de "Una semana".

En "Semana A", los estudiantes de último año asisten a la Academia MVP, mientras que los estudiantes de tercer año permanecen en sus distritos de origen para sus clases académicas. Durante la "Semana B", los estudiantes de tercer año asistirán a la Academia MVP y los estudiantes de último año permanecerán en su distrito para recibir instrucción académica. Cabe señalar que los Juniors tendrán dos semanas adicionales de formación profesional instrucción después de que los estudiantes de último año completen su año a principios

de mayo. Este horario de semanas alternas continuará durante todo el año y, a menudo, se denomina horario de "semana aproximada".

2025-2026 SCHOOL CALENDAR

September 2025								September	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		1	No School – Labor Day
	1	2	3	4	5	6	A	8	First Day Juniors – B Week
7	8	9	10	11	12	13	B	15	First Day Seniors – A Week
14	15	16	17	18	19	20	A	12	Half Day – Professional Development
21	22	23	24	25	26	27	B		
28	29	30					A		
October 2025								October	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		13	No School – Columbus Day
			1	2	3	4	A	24	Half Day – Tour Day
5	6	7	8	9	10	11	B	27	No School – Tour Day
12	13	14	15	16	17	18	A		
19	20	21	22	23	24	25	B		
26	27	28	29	30	31		A		
November 2025								November	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		11	No School – Veterans Day
						1	A	18	Half Day – Parent Teacher Conferences
2	3	4	5	6	7	8	B	20	Half Day – Parent Teacher Conferences
9	10	11	12	13	14	15	A	26	Half Day – Thanksgiving Break
16	17	18	19	20	21	22	B	27-28	No School – Thanksgiving Day Break
23	24	25	26	27	28	29	A		
30									
December 2025								December	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		12	Half Day – Professional Development
	1	2	3	4	5	6	B	23	Half Day – Winter Break
7	8	9	10	11	12	13	A	24-31	Winter Break
14	15	16	17	18	19	20	B		
21	22	23	24	25	26	27	A		
28	29	30	31						
January 2026								January	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		1-2	No School – New Year's Day
				1	2	3		19	No School – Martin Luther King Day
4	5	6	7	8	9	10	B		
11	12	13	14	15	16	17	A		
18	19	20	21	22	23	24	B		
25	26	27	28	29	30	31	A		

2025-2026 SCHOOL CALENDAR

February 2026								February	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		16-20	No School – President's Day, February Vacation
1	2	3	4	5	6	7	B		
8	9	10	11	12	13	14	A		
15	16	17	18	19	20	21			
22	23	24	25	26	27	28	B		
March 2026								March	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		6	Half Day – Professional Development
1	2	3	4	5	6	7	A		
8	9	10	11	12	13	14	B		
15	16	17	18	19	20	21	A		
22	23	24	25	26	27	28	B		
29	30	31					A		
April 2026								April	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		3	No School – Good Friday
			1	2	3	4	A	20-24	No School – Patriot's Day, April Vacation
5	6	7	8	9	10	11	B		
12	13	14	15	16	17	18	A		
19	20	21	22	23	24	25			
26	27	28	29	30			B		
May 2026								May	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		25	No School – Memorial Day
					1	2	B		
3	4	5	6	7	8	9	A		
10	11	12	13	14	15	16	B		
17	18	19	20	21	22	23	A		
24	25	26	27	28	29	30	B		
31									
June 2026								June	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		11	Half Day – Last Day of School
	1	2	3	4	5	6	A		12,15,16,17,18 Potential Make-up days for Juniors the week of June 16 - Snow, Emergency, etc.
7	8	9	10	11	12	13	B		
14	15	16	17	18	19	20	A		
21	22	23	24	25	26	27			
28	29	30							

Horario diario: Cuando los estudiantes están en la semana académica en su distrito de origen, simplemente seguirán el horario de timbre diario desarrollado por su distrito. Sin embargo, durante las semanas vocacionales, los estudiantes **DEBEN** llegar al campus de Monty Tech antes de las 7:30 a.m. para abordar el autobús de enlace MVP. Los estudiantes estarán en su tienda en MVP Academy para comenzar el día a las 7:45 a.m. La instrucción generalmente concluye poco después de las 2:00 p.m. para dar tiempo a la limpieza de la tienda. Las clases concluirán todos los días a las 2:30 p.m., y los estudiantes regresarán al campus principal a través del autobús de enlace.

Debido a que durante los días de taller, hay un horario de día completo y semanal, no hay campanas que indiquen el cambio de clases o descansos para pasar el tiempo entre clases. Los estudiantes permanecerán en su taller o salón de clases del programa durante la jornada escolar, lo que permitirá a los estudiantes participar y completar ejercicios complejos y prácticos de capacitación vocacional.

Consulte la sección Transporte a la Academia MVP a continuación para obtener más información sobre los horarios de llegada y salida.

TRANSPORTE A MVP ACADEMY

Transporte en autobús de MVP Academy: Monty Tech trabajará con su distrito de origen para identificar una parada de autobús de Monty Tech que se encuentre cerca de su domicilio. Alrededor de la tercera semana de agosto, los estudiantes y las familias recibirán esa ubicación, así como la hora de recogida que deberá estar en la parada del autobús. El autobús de Monty Tech llevará a esos estudiantes a Monty Tech en algún momento entre las 7:15 y las 7:30 am. Todos los estudiantes deben permanecer en la cafetería de la escuela hasta las 7:40 a.m., cuando un autobús de enlace recogerá a los estudiantes de MVP Academy fuera de la entrada principal y los llevará a MVP Academy. Por la tarde, este proceso se revertirá y los estudiantes regresarán al campus a las 2:35 p.m. para que puedan abordar su autobús Monty Tech a las 2:40 p.m. para el viaje a casa.

Los estudiantes deben viajar en su autobús asignado y no pueden abordar un autobús diferente sin recibir la aprobación del Gerente del Programa. Si un estudiante necesita tomar un autobús que no sea el asignado, se emitirá un pase de autobús diario con el consentimiento de un padre / tutor.

Para los estudiantes que participan en atletismo, se proporcionará un pase de autobús de temporada atlética previa confirmación del distrito de origen. Este pase designará una parada más cercana al lugar de práctica.

Mientras son transportados en los autobuses de Monty Tech, los estudiantes de MVP están sujetos a todas las reglas de conducta del programa MVP en los autobuses y en las paradas de autobús. El autobús se considera similar a un salón de clases o una tienda con el conductor como instructor. Los estudiantes estarán sujetos a todos los procedimientos disciplinarios, incluida la posible suspensión y / o pérdida del privilegio del autobús. Las siguientes expectativas también se aplican a los autobuses de enlace de MVP Academy:

1. A los alumnos se les permite conversar en un tono normal, pero se prohíbe el lenguaje alto o profano.
2. No se permite abrir o cerrar ventanas excepto con permiso del conductor.
3. No se permite extender los brazos o las manos desde las ventanas abiertas en ningún momento.

4. Los alumnos deben cooperar para mantener limpios los autobuses escolares.
5. Los alumnos deben llegar a tiempo al autobús.
6. No fumar ni vapear.
7. Los conductores de autobuses pueden asignar asientos.
 1. El incumplimiento de cualquiera de las reglas anteriores o de obedecer al conductor puede hacer que un estudiante pueda ser suspendido de la escuela y / o se le niegue el permiso para viajar en un autobús escolar.
 2. Los estudiantes que quieran escuchar música DEBEN usar auriculares o audífonos.

Finalmente, si un estudiante de MVP Academy pierde su autobús matutino o llegará tarde a la escuela, entonces su padre o tutor debe dejar al estudiante en la entrada principal de MVP Academy. Asimismo, si es necesario que un estudiante sea despedido, la salida se realizará en MVP Academy.

Dejar a los estudiantes de MVP Academy Aparte de las llegadas tardías o las salidas tempranas, todas las entregas y recogidas de estudiantes para el transporte a MVP Academy deben realizarse en el campus principal. Las entregas matutinas deben permitir suficiente tiempo para que los estudiantes desayunen si así lo desean o para abordar el autobús de enlace a tiempo. Al final del día, todas las recogidas también se llevarán a cabo en el campus principal. Los estudiantes no deben ser dejados ni recogidos directamente en MVP Academy.

Los conductores estudiantiles de MVP Academy Los estudiantes que deseen conducir deben presentar un contrato de permiso de estacionamiento para estudiantes. Esto se puede obtener a través del Administrador del programa MVP. Debido al estacionamiento limitado, los estudiantes de MVP no podrán estacionarse en MVP Academy. En cambio, los estudiantes que planean conducir a la escuela desde casa deben llegar al campus principal de Monty Tech y estacionarse en el área de estacionamiento designada para los estudiantes de MVP Academy, que incluye los lugares de estacionamiento más cercanos a la carretera frente al área del gimnasio de la escuela. Estos estudiantes deben llegar lo suficientemente temprano para abordar el autobús de enlace de MVP Academy en la entrada principal a las 7:40 am. Por la tarde, estos estudiantes serán llevados de regreso al campus principal a las 2:35 p.m., donde podrán conducir a casa.

Una vez más, con estacionamiento limitado en MVP Academy, se espera que los estudiantes conductores lleguen a tiempo para abordar el autobús de enlace. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse directamente a MVP Academy y estacionarse en uno de los deportes vacantes y luego informar al Gerente del Programa. No se tolerará la tardanza excesiva y resultará en la suspensión de los privilegios de estacionamiento.

Las siguientes reglas se aplican con respecto a los pases de estacionamiento MVP:

- A. Los estudiantes deben estacionarse en los espacios designados para MVP. Los estudiantes no pueden estacionar vehículos en el frente del edificio o en el Centro de Cuidado Infantil Temprano. Los estudiantes que estacionen en áreas no designadas recibirán una citación de estacionamiento y serán responsables de todos los gastos de remolque.

- B. Cualquier estudiante de MVP que conduzca a la escuela y necesite ser despedido debe traer una nota firmada por un padre o tutor que apruebe el despido al Gerente del Programa MVP. Solo el día de la salida, el estudiante podrá estacionarse en MVP Academy, lo que facilitará la salida. Al igual que con todos los problemas relacionados con la asistencia, los despidos excesivos tendrán consecuencias, incluida la pérdida de privilegios de estacionamiento.
- C. El permiso de estacionamiento debe estar colgado en el espejo retrovisor y visible en todo momento. Si el estudiante conduce un automóvil diferente a la escuela, se debe notificar al Gerente del Programa MVP y se debe mostrar la etiqueta de estacionamiento.
- D. Los estudiantes asignados a un permiso de estacionamiento son responsables de seguir todas las reglas y regulaciones de la escuela Monty Tech y las leyes de tránsito en la sección de Transporte del Manual de MVP en todo momento. Los estudiantes deben usar el cinturón de seguridad, conducir despacio y de manera segura en la propiedad escolar, no deben exceder el límite de velocidad (10 MPH), tienen prohibido usar sus teléfonos celulares mientras conducen y deben obedecer las instrucciones de los monitores de estacionamiento. Los estudiantes son responsables de sus pasajeros.
- E. Tendrás que detenerte para dejar entrar y salir a los autobuses durante la llegada y la salida. Está prohibido salir por la entrada de un solo sentido.
- F. Cualquier estudiante que use su vehículo para salir de los terrenos de la escuela y / o transporte a otros estudiantes durante el día escolar sin permiso **tendrá** su permiso suspendido / revocado.
- G. El incumplimiento de las reglas de la escuela **resultará** en la suspensión / revocación de los privilegios de estacionamiento.
- H. Los permisos serán suspendidos/revocados a discreción del Gerente del Programa MVP por violaciones excesivas de comportamiento y asistencia (incluidas, entre otras, suspensiones, más de cinco (5) problemas relacionados con la asistencia: ausencias, tardanzas o despidos injustificados) y/o cualquier infracción de drogas o alcohol).
- I. Los permisos de estacionamiento expiran al final del año escolar. No son transferibles y no se pueden compartir, pedir prestados ni comprar a otro estudiante.
- J. Los contratos de permisos de estacionamiento deben enviarse junto con una copia de la licencia de conducir del estudiante, los registros y una tarifa no reembolsable de \$25: efectivo o cheque (a nombre de Monty Tech).

El Contrato de Permiso de Estacionamiento puede ser modificado en cualquier momento por el Gerente del Programa MVP y/o la administración escolar de Monty Tech. En caso de que se realicen cambios, los estudiantes y sus padres / tutores serán notificados por correo electrónico, y los cambios pasarán a formar parte del acuerdo de inmediato.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO DE MVP ACADEMY

Con la continuación anticipada de las comidas escolares gratuitas subsidiadas, los estudiantes de MVP Academy continuarán teniendo acceso al servicio diario de desayuno y almuerzo sin cargo. Cualquier estudiante interesado en desayunar puede seleccionar y comer su comida en la cafetería de Monty Tech antes de abordar el servicio de transporte a MVP Academy. El desayuno no debe llevarse en el autobús de enlace y transportarse a MVP Academy. Todos los estudiantes de MVP Academy recibirán una tarjeta de identificación de estudiante de MVP y un cordón. Su identificación de estudiante deberá presentarse en la línea de desayuno, ya que les dará acceso a su desayuno gratis. Nuevamente, no se puede tomar comida ni bebida de la cafetería.

En términos de servicio de almuerzo, los estudiantes de MVP pedirán por adelantado su oferta de almuerzo, ya sea un sándwich o ensalada de la tienda de delicatessen o la selección de almuerzo caliente de ese día, de un menú semanal que se les proporcionará el viernes de su semana de compras. Esto dará como resultado que el almuerzo esté listo para el estudiante todos los días, ya que los almuerzos se entregarán a la Academia MVP esa mañana. El servicio de almuerzo se llevará a cabo en el área común durante tres períodos de almuerzo a las 11:00 a.m., 11:30 a.m. y 12:00 p.m.

Reglas y políticas de las áreas comunes de MVP Academy

- A. Los estudiantes deben almorzar en el área común durante su período de almuerzo. Los estudiantes no deben abandonar el área común hasta que salgan despedidos.
- B. No se deben tomar alimentos ni bebidas abiertas del área común.
- C. Los estudiantes deben limpiar sus mesas después de comer y son responsables de deshacerse de su basura después de cada almuerzo.
- D. Los estudiantes deben observar modales ordinarios y reglas de sentido común de salud, seguridad y consideración por los demás. Por ejemplo, está prohibido tirar comida, pisotear cartones de leche, gritar, silbar, etc.
- E. A los estudiantes no se les permite servirse los alimentos almacenados o los artículos designados para los almuerzos escolares.
- F. Se deben seguir las instrucciones del personal de MVP.

Finalmente, se recuerda a las familias que, incluso si el gobierno estatal o federal está subsidiando el programa de almuerzo y desayuno escolar de manera que sea gratuito para los estudiantes, todas las familias elegibles deben completar la solicitud anual de almuerzo gratuito o reducido para su distrito de origen.

INFORMACIÓN ESCOLÁSTICA

Carpintería de la casa

MVP VHC1 Carpintería de Casas Nivel I

Los estudiantes completarán toda la capacitación en seguridad asociada con las herramientas, máquinas y equipos en el taller hasta la finalización de un proyecto básico de carpintería. Luego aumentarán sus habilidades en el uso correcto de herramientas, máquinas y equipos junto con el uso básico de cintas métricas y la identificación de materiales de construcción a través de proyectos de carpintería más complejos. Luego, los estudiantes pasarán a construir un pequeño proyecto de casa de maqueta precortada que presentará temas que incluyen lectura e interpretación de planos, sistemas de estructura de pisos y paredes, sistemas de estructura de techos y cubiertas de techos.

MVP VHC2 Carpintería de Casas Nivel II

Los estudiantes continuarán aprendiendo la importancia de la seguridad en el lugar de trabajo y la operación segura de herramientas y equipos. Los estudiantes construirán un proyecto de casa de maqueta a gran escala con sus grupos y serán responsables del corte, diseño e instalación de cada componente. Los estudiantes aprenderán operaciones avanzadas de herramientas eléctricas manuales y portátiles junto con la introducción

a los sistemas de sujeción neumática. Estas habilidades son necesarias para completar tareas de carpintería como diseño, enmarcado de sistemas de pisos, techos, cubiertas de techos, sistemas de ventanas y puertas, instalaciones de revestimientos y sistemas de acabado interior.

Eléctrico

MVP VEL1 Eléctrico Nivel I

Los temas incluyen seguridad en el taller, prevención de incendios, identificación de herramientas, empalme, cableado Romex de varios circuitos, teoría de electrones, circuitos en serie / paralelo, Ley de Ohm, magnetismo, circuitos y el Código Eléctrico de Massachusetts. Las experiencias en el taller incluye varios métodos de cableado, cableado doméstico, medidores y probadores, trabajo con escaleras, Código Eléctrico de Massachusetts, varios accesorios de iluminación, introducción al cableado de bajo voltaje, identificación de hardware y doblado de conductos

MVP VEL2 Eléctrico Nivel II

Las experiencias en el taller incluyen seguridad, iluminación, motores y controladores, transformadores, varios circuitos de control, resolución de problemas y pruebas de voltaje, mantenimiento y atención de las necesidades eléctricas en MVP Academy, datos, comunicación, bloqueo/etiquetado y más. El curso incluye Introducción a NFPA 70E. Regulaciones de construcción de OSHA y formularios de análisis de riesgos laborales.

Procedimientos de calificación

En un entorno vocacional de escuela secundaria, las calificaciones generalmente se calculan de manera diferente que en un entorno académico debido a la naturaleza práctica y basada en competencias del trabajo del curso. Si bien la educación vocacional incluye un componente académico, a menudo denominado "relacionado", que complementa la capacitación práctica, el grado vocacional de un estudiante se basa principalmente en la competencia, el desempeño en el trabajo práctico, las habilidades de empleabilidad y, en algunos casos, las certificaciones y evaluaciones.

Al comienzo de cada año escolar, los instructores de MVP proporcionarán a los estudiantes y sus padres / tutores un programa del curso que describe cómo se calcularán las calificaciones del curso utilizando una variedad de evaluaciones y proyectos. En caso de que un estudiante no esté seguro de cómo se puede calificar una tarea, se le recomienda que visite a su instructor para obtener más aclaraciones, antes de entregar o completar la tarea o el proyecto. Nuestros instructores tienen como objetivo proporcionar una dirección clara para que todos los estudiantes puedan alcanzar el éxito. Comunicar las inquietudes temprano y con frecuencia dará como resultado una mejor comprensión y competencia técnica.

Además, debido a que cada distrito escolar participante tiene su propio año escolar y calendario, las fechas de inicio y finalización de los períodos / trimestres pueden diferir ligeramente. Si bien la instrucción en MVP Academy está programada para comenzar el 8 de septiembre para los estudiantes de tercer año y el 15 de septiembre para los estudiantes de último año, los diferentes calendarios y el horario de "semana aproximada" pueden significar que los períodos / trimestres de ocho semanas se informan a cada distrito asociado de manera diferente.

Para garantizar que las calificaciones de capacitación vocacional se reflejen en la transcripción de cada estudiante, el Gerente del Programa de la Academia MVP trabajará en estrecha colaboración con los enlaces que representan a cada distrito asociado para determinar las fechas en que se deben enviar las calificaciones para cada período / trimestre. El Gerente del Programa comunicará estas fechas con los instructores de la Academia, recopilará las calificaciones de cada estudiante de acuerdo con el calendario de su distrito de origen y enviará solo una calificación numérica para cada estudiante a las oficinas correspondientes en cada distrito de origen para que puedan agregarse a la transcripción del estudiante.

Si bien un trimestre / trimestre suele durar ocho semanas, los estudiantes de MVP Academy deben tener en cuenta que su horario solo permitirá cuatro semanas completas de instrucción académica y cuatro semanas completas (excluyendo vacaciones) de capacitación vocacional. Como tal, la asistencia diaria, la participación y la finalización de las tareas son de vital importancia para el éxito de los estudiantes.

Boletas de calificaciones, cuadro de honor y crédito del curso

Cada distrito remitente emitirá informes de progreso y boletas de calificaciones trimestrales según el calendario escolar de ese distrito. MVP Academy se esforzará por que las calificaciones se envíen de manera oportuna para garantizar que la calificación del programa se refleje en el período de calificación apropiado. Dado que cada distrito de origen tiene su propia fórmula para calificar para el Cuadro de Honor trimestral y para los requisitos de crédito de graduación, cada distrito de origen utilizará su propio sistema para incluir las calificaciones de MVP Academy en esas fórmulas.

Fracasos del curso

La inscripción de estudiantes por nivel de grado en el programa MVP es limitada para mantener un entorno de aprendizaje seguro en cada programa de taller. Por lo tanto, no se puede asegurar que los estudiantes que reciben una calificación reprobatoria al final del tercer año permanezcan en el programa, ya que no solo perderán el crédito del curso asociado del programa, sino que también pueden ser eliminados debido a la inscripción limitada. En términos de estudiantes que reprueban el último año del programa, esos estudiantes perderán el crédito del curso asociado del programa y, si el estudiante no es elegible para la graduación, serán eliminados de manera similar debido a las limitaciones de inscripción.

Apoyo vocacional / Ayuda adicional

Se recomienda a los estudiantes que estén teniendo dificultades en su programa de formación vocacional que busquen ayuda adicional con sus instructores. Si un padre tiene una pregunta relacionada con un problema de calificación, se le pide que envíe un correo electrónico al instructor vocacional del estudiante o que llame al enlace de la escuela de origen de su hijo, quien se comunicará con el personal de la Academia MVP.

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias generalmente se llevarán a cabo dos noches durante la semana anterior al Día de Acción de Gracias. Estas reuniones en persona que se llevan a cabo en MVP Academy brindan una oportunidad para que los padres y maestros discutan el rendimiento de los estudiantes. Las fechas específicas se enumeran en el

calendario escolar. Los detalles sobre cómo los padres pueden seleccionar entre los espacios de citas disponibles utilizando el sistema de programación en línea y las instrucciones sobre cómo programar se enviarán a las familias durante el comienzo del mes por correo electrónico.

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

La asistencia es una parte importante del proceso de aprendizaje. La experiencia de aprendizaje que tiene lugar dentro del aula y la tienda del programa es una parte significativa del proceso educativo. Las situaciones de aprendizaje ayudan a los estudiantes a comunicarse, a trabajar juntos, a obtener perspectivas y a aceptar responsabilidades. MVP Academy se adhiere a las Leyes Generales de Massachusetts relacionadas y fomenta una estricta política de asistencia

Leyes Generales de Massachusetts - Cap. 76, S.4. Inducción de Ausencias, Penalización

Quien induzca o intente inducir a un menor a ausentarse ilegalmente de la escuela, o lo emplee ilegalmente o albergue a un menor que, mientras la escuela está en sesión, se ausenta ilegalmente de ella, será castigado con una multa de no más de doscientos dólares.

Los distritos escolares participantes de MVP Academy están comprometidos a hacer que la experiencia de aprendizaje sea gratificante y desafiante para todos los estudiantes. Reconocemos que el mayor nivel de logro vocacional es posible sólo cuando los estudiantes asisten a la escuela a diario.

La asistencia afecta la calificación de un estudiante de la misma manera que afecta el desempeño laboral en la fuerza laboral. Los estudiantes deben comprender la importancia de una buena asistencia. Si bien los administradores, instructores y personal de apoyo de su distrito de origen se esforzará por apoyar a los estudiantes con ausencias excesivas brindándoles servicios como sesiones de ayuda adicional o tutoría para sus cursos académicos en su distrito de origen, se recuerda a los estudiantes y padres de MVP Academy que la instrucción vocacional práctica adecuada, en la mayoría de los casos, no está tan fácilmente disponible para el estudiante, ya que es imposible duplicar el entorno de la tienda en el hogar. Por lo tanto, se advierte a las familias que, según la experiencia de cada estudiante individual, el ausentismo excesivo o crónico puede resultar en que un estudiante pierda crédito y / o repruebe el programa vocacional debido a la incapacidad del estudiante para demostrar adecuadamente que se cumplen todas las competencias vocacionales identificadas.

Al igual que con las calificaciones, las consecuencias de la mala asistencia seguirán la política de asistencia de cada distrito de origen. Sin embargo, los estudiantes deben tener en cuenta que las ausencias excesivas pueden afectar:

- Elegibilidad para la educación cooperativa
- Recepción de cartas de recomendación
- Capacidad para obtener credenciales y certificaciones de la industria
- Privilegios de estacionamiento

Lo más importante es que, para obtener una licencia empleable, los estudiantes inscritos en el programa Eléctrico deben documentar cantidades específicas de horas de capacitación laboral. El aumento de las ausencias puede resultar en que un estudiante no sea elegible para inscribirse en los programas de capacitación

requeridos. Por lo tanto, es esencial que los estudiantes y las familias controlen las ausencias y se esfuercen por mantener el número de ausencias al mínimo.

Las apelaciones relacionadas con la asistencia, si es posible, se manejan a través del proceso designado por el distrito de origen del estudiante.

Asistencia diaria a la Academia MVP

Los instructores del programa toman asistencia diaria cada mañana a las 7:50 a.m. a través de un documento de Google. Cada distrito proporcionará a las personas adecuadas acceso al documento para que la asistencia pueda registrarse en su respectivo sistema. El Gerente del Programa de la Academia MVP actualizará el documento de asistencia diaria con llegadas y salidas tardías.

Para reportar una ausencia, los padres / tutores del estudiante ausente deben comunicarse con la Oficina de Asistencia de su distrito de origen lo antes posible. Todas las notas profesionales que documentan la ausencia, tardanza o despido de un estudiante deben enviarse a su distrito de origen.

Despidos

Si un estudiante tiene la intención de ser despedido temprano, debe enviar una nota firmada por su padre/tutor al Gerente del Programa al comienzo del día. Esta salida temprana se informará al distrito de origen junto con la asistencia diaria.

Notificación de ausencias excesivas

El Gerente del Programa MVP y el distrito de envío trabajarán en estrecha colaboración para monitorear y abordar los problemas de asistencia. Independientemente de si las ausencias son justificadas o injustificadas, se llevarán a cabo las siguientes acciones en función de las ausencias acumuladas:

- Cinco (5) ausencias resultará en un aviso de ausencia enviado al padre/tutor registrado y al distrito de envío.
- Siete (7) ausencias resultará en una conferencia obligatoria programada con el estudiante, el padre / tutor, el representante del distrito remitente y el Gerente del Programa MVP. Todas las partes acordarán y firmarán un plan de acción estudiantil.

Si la asistencia no mejora, se remitirá al estudiante a reunirse con el administrador de la escuela de origen, así como con un administrador de Monty Tech para discutir las consecuencias adicionales. Estos pueden incluir:

- Pérdida de privilegios (p. ej., actividades extracurriculares, eventos escolares, excursiones, etc.)
- Acciones legales de acuerdo con las leyes estatales y de distrito
- Pérdida de privilegios de estacionamiento
- Retiro de MVP Academy

Ausencia (médica) a largo plazo

Para excusar las ausencias relacionadas con enfermedades a largo plazo, se requiere una nota profesional del consultorio de un médico. Si un estudiante va a estar fuera por un período prolongado, un padre / tutor registrado puede hacer arreglos para que el trabajo escolar académico se envíe a casa a través del enlace del programa del distrito de origen. En términos del programa vocacional, el trabajo escolar relacionado se puede recuperar en el hogar, pero la capacitación relacionada con habilidades específicas no se puede duplicar en el hogar, por lo que los estudiantes deberán desarrollar un plan para recuperar ese trabajo a su regreso. Además, también se debe notificar a la enfermera escolar del distrito de origen.

Ausentismo

Se considerará que un estudiante se ausenta de la escuela cuando esté ausente de la escuela sin el permiso de sus padres o tutores. Se considerará que un estudiante se ausenta cuando salga de la escuela sin el permiso del Gerente del Programa de la Academia MVP. La acción disciplinaria por dejar la escuela se remitirá al distrito de origen.

Información sobre el cierre de escuelas

Los estudiantes y las familias deben tener en cuenta que Monty Tech considera las condiciones climáticas en sus dieciocho ciudades y pueblos cuando decide cancelar o retrasar la escuela debido al clima. Por lo tanto, los estudiantes nunca deben asumir que Monty Tech cancelará la escuela en función del clima en su ciudad. Sin embargo, si Monty Tech publica una cancelación/retraso debido al clima en las redes locales o en la página de Facebook de Monty Tech, los estudiantes programados para asistir a la Academia MVP en esa fecha seguirán cualquier cambio que se haya anunciado.

Revise el calendario en la página 7 para anotar las fechas en que Monty Tech ha programado salidas tempranas, cierres y días festivos. Cuando el campus principal está cerrado, también lo está la Academia MVP. Aquellos estudiantes programados para asistir a la Academia MVP en las fechas indicadas para la salida temprana o el cierre de la escuela seguirán el horario apropiado.

DISCIPLINA Y CONDUCTA ESTUDIANTIL

Como es el caso en todos los distritos escolares, existen reglas específicas de conducta que se implementan para ayudar a que MVP Academy sea un lugar seguro y efectivo para aprender. Los estudiantes que asisten a la escuela con la actitud adecuada y la voluntad de aprender encontrarán estas reglas fáciles de seguir. Las reglas del programa están vigentes en todas las actividades del programa, tanto dentro como fuera de las instalaciones de MVP Academy. En general, los estudiantes y las familias deben esperar que se apliquen todas las reglas típicas de la escuela en MVP Academy.

Las infracciones de las reglas y expectativas escolares en MVP Academy se clasifican como menores, significativas o graves, con intervenciones basadas en la naturaleza y el impacto de la infracción.

- **Las infracciones menores** generalmente serán abordadas por el instructor del programa o otro personal de MVP.

- **Las infracciones significativas** resultarán en que el estudiante sea retirado del área de instrucción. En ese momento, se iniciará una conferencia virtual o telefónica con el administrador apropiado del distrito de origen del estudiante para determinar la consecuencia aplicable y los próximos pasos. Al estudiante no se le permitirá regresar a la tienda hasta que se haya llevado a cabo la conferencia disciplinaria.
- **Las infracciones graves** resultarán en la expulsión inmediata de emergencia de MVP Academy o del campus principal. Se contactará al administrador del distrito remitente para coordinar la expulsión del estudiante. No se permitirá que el estudiante regrese a MVP Academy hasta que se haya llevado a cabo una audiencia con el administrador apropiado o su designado del distrito de origen y se hayan cumplido todas las consecuencias asignadas

Las consecuencias de las infracciones significativas y graves serán determinadas por el administrador del distrito de origen de acuerdo con el manual del estudiante de ese distrito. Cuando sea posible, cualquier acción disciplinaria que resulte en una suspensión se aplicará durante el tiempo vocacional del estudiante. Por ejemplo, si un estudiante recibe una consecuencia, como una suspensión interna, se entregará en su próximo día vocacional programado. Si la infracción ocurre un viernes, el estudiante cumplirá su consecuencia asignada en su próximo día programado en MVP Academy. Se enviará electrónicamente un resumen formal del incidente al administrador del distrito remitente correspondiente de manera oportuna sobre todas las infracciones significativas y graves.

Las siguientes son las categorías de infracciones y los comportamientos clasificados dentro de ellas:

Infracciones menores
Las infracciones menores son comportamientos que pueden ser inaceptables pero que no representan una interrupción grave para el entorno de aprendizaje o una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal.
La primera y segunda ocurrencia de una infracción menor serán manejadas por el instructor o el personal de apoyo de MVP. Si el comportamiento continúa más allá de la segunda ocurrencia, entonces se considerará una infracción significativa y se implementarán las mayores consecuencias asociadas con intervenciones significativas.
Conductas de infracción menor

- Menores no conformes (usar sombrero, capucha, auriculares o uniforme de tienda; uso no aprobado de teléfonos celulares y todos los dispositivos electrónicos, no tener el equipo y los materiales escolares requeridos; no devolver Chromebook prestado; etc.)
- Chismes o difusión de historias falsas que pueden acusar falsamente o difamar socialmente a otro estudiante a través del boca a boca, declaraciones escritas o el uso de la tecnología.
- Negarse a cumplir con las reglas de la escuela / aceptar la disciplina escolar
- *Violación de seguridad MENOR*: comportamiento que causa condiciones peligrosas dentro de la tienda y / u otras áreas dentro de la escuela
- Uso indebido de materiales/herramientas/equipos de taller, incluidos, entre otros, no pedir permiso al instructor
- Comportamiento deshonesto por palabra o acción
- Insubordinación: El estudiante no sigue las instrucciones o solicitudes del maestro
- Lenguaje y/o comportamiento inapropiado (blasfemias, lenguaje o gestos obscenos, comportamiento disruptivo, juegos bruscos/bruscos, posesión de artículos que interrumpen el proceso vocacional, infracciones de uso aceptable), etc.)

Las posibles intervenciones y consecuencias de las infracciones menores incluyen, entre otras, las siguientes:

- Pérdida de rotura
- Redirección verbal
- Conferencia entre instructor y alumno
- Contacto para padres del instructor / personal de apoyo
- Detención de instructores después de la escuela (consulte los procedimientos de detención a continuación)

Detención

La detención, que requiere que un estudiante se quede después de la escuela, puede ser asignada como consecuencia por acciones inapropiadas. Las detenciones emitidas por el instructor se dan por comportamiento inaceptable dentro del taller.

Procedimientos de detención

- Los instructores informarán al estudiante de la(s) infracción(es) disciplinaria(s) y explicarán el motivo de la detención.
- Se comunicará un aviso de detención tanto al estudiante como a su padre/tutor registrado.
- Las detenciones se llevan a cabo después de la escuela en MVP Academy de 2:45 p.m. a 3:45 p.m., lunes, miércoles o jueves, durante la semana vocacional del estudiante.
- Las detenciones deben cumplirse al final de la siguiente semana de taller después de la infracción.
- Si no asiste a una detención programada de una hora, resultará en una detención adicional de una hora.

La falta de dos (2) detenciones de instructores se considera una ofensa grave y resultará en una remisión a la persona designada disciplinaria en el distrito de origen del estudiante.

Infracciones significativas

Las infracciones significativas son comportamientos que interrumpen significativamente el entorno de aprendizaje, muestran un desprecio continuo por las expectativas de la escuela o involucran acciones que requieren intervención administrativa. Si bien es posible que estos comportamientos no siempre representen una amenaza inmediata para la seguridad, requieren una respuesta formal más allá de la gestión del instructor o del personal de apoyo.

Los estudiantes que participen en infracciones significativas serán retirados del entorno de instrucción y enviados a la oficina del programa. El Gerente del Programa MVP organizará una reunión virtual con la administración del distrito de origen del estudiante lo antes posible para abordar el incidente.

Si el distrito de origen no puede acomodar una reunión ese día, el estudiante permanecerá en la sala de conferencias con un trabajo alternativo asignado por sus instructores. No se permitirá el uso del teléfono celular.

Conductas de infracción significativas

- Infracciones menores persistentes (3 o más)
- Robo, incluida la propiedad del programa, un miembro del personal u otro estudiante. Esto incluye la propiedad que encuentra un estudiante y no se devuelve o envía inmediatamente a la facultad o al personal de MVP Academy
- Esto incluiría además la destrucción intencional de la propiedad de la escuela o la propiedad de otros estudiantes y personal del programa
- *Violación significativa* de la seguridad: comportamiento que causa condiciones peligrosas dentro de la tienda y / u otras áreas dentro de la escuela
- Violación de seguridad en autobús / camioneta escolar
- Violación del uso de la computadora / mal uso del equipo informático
- Posesión y/o uso de productos y materiales de tabaco. La posesión de dispositivos de administración de nicotina no aprobados por la FDA u otros productos de tabaco o parafernalia relacionada con el tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, boquillas de cigarrillos, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos, bolígrafos para vapear, chicles, mentas, tiras para el aliento, gel de manos de nicotina, tabaco soluble, pipas, encendedores, fósforos y papeles está prohibida en la propiedad escolar

Intervenciones y consecuencias de las infracciones significativas

- Retirar al estudiante del área de instrucción y enviarlo a la sala de conferencias
- Conferencia virtual entre el estudiante y el administrador del distrito de origen
Contacto de los padres por parte del distrito de origen
- La redacción formal del resumen del incidente se enviará electrónicamente al distrito de envío correspondiente administrado de manera oportuna
- La administración del distrito remitente emitirá consecuencias de acuerdo con el manual del estudiante del distrito

Infracciones graves

Las infracciones graves son las violaciones más graves de las expectativas y políticas escolares. Estos comportamientos representan una amenaza directa para la seguridad, el bienestar del entorno escolar u otros. Requieren intervención administrativa inmediata y resultarán en la expulsión de emergencia de MVP Academy o del campus principal. La remoción se realizará dentro de un plazo razonable después de las discusiones con la administración del distrito de origen.

Conductas de infracción severa

- Posesión y/o uso de armas peligrosas
- Cualquier amenaza deliberada directa verbal y/o escrita con respecto a la salud, la seguridad y/o el hogar de un miembro del personal, cónyuge o miembro de la familia
- Cualquier amenaza deliberada directa verbal y/o escrita con respecto a la salud o la seguridad de un estudiante, incluidas las referencias a tiroteos escolares o violencia masiva. Cualquier acción que pueda causar daño físico a cualquier miembro del personal.
- Cualquier acción deliberada que pueda causar daño físico a un estudiante
- Agredir, intimidar o intimidar a otra persona
- Novatada
- Falta de respeto grave a los administradores, maestros o personal de palabra o acción, o uso de cualquier medio de comunicación, incluso dentro o fuera del entorno escolar
- **Violación de** seguridad SEVERA - Comportamiento que causa condiciones peligrosas dentro de la tienda y / u otras áreas dentro de la escuela
- Falsa alarma
- Posesión de sustancias controladas y/o alcohol
- Uso de sustancias controladas y/o alcohol durante el horario escolar o en el programa patrocinado por la escuela
- Función
- Venta o distribución de sustancias controladas y/o alcohol
- Se consideran sustancias controladas:
 1. Drogas callejeras" ilegales
 2. Medicamentos recetados mal utilizados
 3. Ayudas dietéticas, estimulantes y otras sustancias obtenidas de revistas, tiendas o en línea
 4. Cualquier otra sustancia con el fin de obtener un "alto" o "bajo"

Intervenciones y consecuencias de las infracciones graves

- Expulsión del estudiante de la propiedad de MVP Academy o del campus principal
- Contacto con la administración de Monty Tech, SRO y administración del distrito de envío
- La redacción formal del resumen del incidente se enviará electrónicamente al distrito de envío correspondiente administrado de manera oportuna.
- Contacto con los padres por distrito de envío
- Los estudiantes que estén en posesión y / o uso de sustancias controladas serán colocados en
- Restricción vocacional (consulte Restricción vocacional a continuación)
- La administración del distrito remitente emitirá consecuencias de acuerdo con el manual del estudiante del distrito

Restricción vocacional

Los estudiantes que estén en posesión y / o uso de sustancias controladas serán colocados en Restricción Vocacional. Los estudiantes colocados en restricción vocacional no estarán autorizados a operar maquinaria o equipo peligroso hasta que hayan proporcionado al Gerente del Programa de la Academia MVP un resultado negativo de una prueba de drogas de un centro médico. No se aceptarán pruebas de drogas compradas en la tienda. Todos los costos asociados con la prueba de drogas son responsabilidad del estudiante y / o su familia.

"Sospechoso" se refiere a las siguientes situaciones:

- Comportamiento y/o apariencia inusual;
- Parafernalia obvia;
- Estudiante que huele a alcohol y/o sustancias controladas;
- Estudiante que se encuentra en un área que huele a alcohol y / o sustancias controladas;
- Notificación del sensor de vapeo;
- Otra causa razonable.

Uso de tabaco

La ley estatal y las regulaciones locales de la Junta de Salud prohíben el uso de productos de tabaco en los edificios escolares y en la propiedad escolar. Por lo tanto, la Academia MVP se compromete a tener un ambiente libre de humo y tabaco para todos los miembros de la comunidad escolar. Está estrictamente prohibido el uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, bolígrafos para vapear y todos los productos relacionados con fumar en la propiedad escolar, así como en vehículos utilizados para el transporte de estudiantes. Esto incluye camionetas escolares y autobuses.

Está prohibido el uso de dispositivos de administración de nicotina no aprobados por la FDA u otros productos de tabaco o parafernalia relacionada con el tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, boquillas de cigarrillos, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos, bolígrafos para vapear, chicles, mentas, tiras para el aliento, gel de manos de nicotina, tabaco soluble, pipas, encendedores, fósforos y papeles en la propiedad escolar.

Cualquier estudiante que se encuentre usando, vendiendo o distribuyendo cualquiera de los productos para fumar anteriores en los terrenos de la escuela o mientras esté bajo la jurisdicción de la escuela (por ejemplo, trabajando / capacitándose en sitios de construcción fuera del campus) estará sujeto a medidas disciplinarias.

Código de vestimenta

Los intercambios de MVP tienen un "atuendo de tienda" específico para usar durante su semana comercial. La vestimenta debe ser limpia y de buen gusto, y un reflejo de la meta futura del estudiante como adulto empleado. Todos los estudiantes nuevos reciben un (1) par de gafas de seguridad y un (1) casco. Los estudiantes son responsables de mantener y realizar un seguimiento de sus gafas de seguridad. Si las gafas de seguridad se pierden o se dañan, el estudiante debe reemplazarlas por su cuenta, a un costo aproximado de \$3.00.

La vestimenta de la tienda de MVP Academy consta de lo siguiente:

- A. Camiseta - manga larga o manga corta
- B. Pantalones de trabajo: jeans o pantalones cargo

- C. Botas de trabajo
- D. Sujeción del cabello (según sea necesario)
- E. Gafas de seguridad
- F. Casco

No se puede usar ropa suelta ni joyas que puedan quedar atrapadas en la maquinaria, incluidas, entre otras:

- A. Sandalias, zapatillas o zapatos abiertos
- B. Leggings, pantalones de chándal, pantalones de yoga o pantalones de pijama
- C. Camisas sin mangas, camisetas sin mangas o blusas cortas
- D. Anillos, pulseras o collares
- E. Ropa, joyas o prendas relacionadas que se refieran al alcohol, las drogas, el tabaco, las blasfemias, las armas, las connotaciones sexuales o que tengan un mensaje o símbolos incendiarios, sugestivos de doble sentido o inapropiados
- F. Capuchas, pañuelos, bufandas u otros artículos para el sombrero, con excepción de razones médicas y religiosas
- G. Artículos usados o exhibidos que se refieran a la afiliación con pandillas o actividades ilegales

Su identificación de estudiante es una parte esencial de su vestimenta diaria y debe usarse en su cordón alrededor de su cuello. Por razones de seguridad, las tiendas pueden permitir que los cordones se almacenen en un área designada durante el entrenamiento. Fuera de la instrucción del taller, su identificación debe permanecer visible en todo momento para la revisión de la facultad o el personal y no debe ser alterada ni dañada de ninguna manera.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de corregir la apariencia o vestimenta ofensiva antes de que se implementen las consecuencias apropiadas, incluido tener un atuendo aceptable para adultos que transporte a la escuela. Los estudiantes que cometen constantemente infracciones del código de vestimenta o llegan sin ropa adecuada pueden ser remitidos a su distrito de origen para una posible acción disciplinaria.

Dispositivos electrónicos

La facultad y el personal de MVP Academy reconocen el papel que los dispositivos electrónicos personales (teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, auriculares, auriculares, etc.) pueden desempeñar como herramienta de aprendizaje, específicamente dentro de un entorno de aula. Sin embargo, el uso de dichos dispositivos por parte de los estudiantes en el área de la tienda solo debe ocurrir con la autorización explícita del instructor vocacional y ningún estudiante debe asumir dicha autorización en ningún momento. El intento de uso de un dispositivo electrónico por parte de un estudiante en el área de la tienda, sin la autorización específica del maestro, es inaceptable y puede resultar en la confiscación del dispositivo, una detención que se cumplirá con el instructor vocacional o consecuencias adicionales según lo considere apropiado el distrito de origen del estudiante. En caso de que un instructor otorgue la autorización, se recuerda a los estudiantes que el uso de teléfonos celulares se limita por completo a fines educativos.

Además, se entiende que los estudiantes aceptan toda la responsabilidad por la destrucción, el robo o la pérdida si traen dicho dispositivo a la escuela. Además, incluso cuando su uso está autorizado por el maestro, el volumen

de dichos dispositivos nunca debe interferir con la capacidad de un estudiante para escuchar llamadas de emergencia ni debe ser intrusivo para otros estudiantes o maestros. Similar a lo anterior, no modificar el volumen cuando lo solicite un miembro de la facultad resultará en cualquier cosa, desde la confiscación hasta una remisión a su distrito de origen para una posible acción disciplinaria.

El uso de un teléfono celular para hacer una llamada, enviar / leer un mensaje de texto o acceder a las redes sociales nunca es aceptable. Esto incluye la captura de imágenes de estudiantes o miembros del personal. El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de grabación en los baños está estrictamente prohibido y puede resultar en graves consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión del programa. También está prohibido cargar y / o compartir contenido no autorizado en Internet, al igual que alterar las imágenes existentes de los estudiantes y el personal mediante la edición de la imagen y / o la adición de gráficos o texto.

Se insta a los padres a ayudar con esta política absteniéndose de llamar o enviar mensajes de texto a los estudiantes durante el horario escolar. Es posible que el instructor solicite a los estudiantes que entreguen dispositivos electrónicos al comienzo del día / clase. En el caso de que un estudiante se niegue a entregar su dispositivo electrónico cuando se le solicite, el estudiante será remitido a su distrito de origen por insubordinación. Si se confisca un dispositivo electrónico, se entregará al Gerente del Programa MVP y se devolverá al estudiante al final del día.

Responsabilidad financiera

Cada estudiante es financieramente responsable de los libros, herramientas, candados, uniformes, gafas de seguridad, etiquetas de herramientas, etc., que les han sido prestados por Monty Tech. Los estudiantes deberán pagar por los artículos perdidos.

Propiedad de la escuela

- A. Los estudiantes son responsables del costo de los daños a la propiedad escolar que causen. Los daños incluyen escribir en o sobre un libro; desfigurarlo de alguna manera; romper una cubierta; o romper la atadura. Los daños también incluyen abuso, daño y/o pérdida de herramientas y equipos.
- B. Los libros escolares son prestados a los estudiantes por MVP Academy. Se espera que los estudiantes los cuiden. Si se pierde un libro, el estudiante debe informar inmediatamente al maestro, y se harán arreglos para que el estudiante pague para reemplazar el libro. Si el libro perdido se encuentra en una fecha posterior, se reembolsará el dinero. Cada estudiante debe asumir la responsabilidad de los libros emitidos.
- C. Todas las herramientas e instrumentos utilizados en las tiendas se suministran a expensas de la Academia. Cuando se retiran herramientas, instrumentos o materiales de la cuna de herramientas o dispensario, el estudiante a quien se entregaron los artículos es responsable de la devolución de dichos artículos. El estudiante será responsable financieramente de los costos incurridos en el abuso de herramientas. Bajo ninguna circunstancia se deben sacar las herramientas de su taller designado.
- D. A los estudiantes nunca se les permite pedir prestadas herramientas para llevar a casa o a su distrito de envío.

- E. Se le pide a cada estudiante que respete la propiedad de la escuela y que muestre orgullo por mantener limpias las instalaciones y los terrenos de MVP Academy.

Búsqueda de estudiantes

- A. Un funcionario escolar puede registrar legalmente a un estudiante, o sus posesiones en la propiedad escolar, o en un evento relacionado con la escuela, si existe una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. Esta ley también se aplica al automóvil de un estudiante en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela. No se permite el almacenamiento de contrabando (por ejemplo, armas, narcóticos, alcohol y propiedad robada) en los casilleros de la escuela. Los casilleros son propiedad de la escuela y se proporcionan solo para un uso consistente con las funciones legítimas de la escuela. El registro de un estudiante se basará en una "sospecha razonable" de que el estudiante tiene en su poder material ilegal prohibido por las reglas de la escuela o material perjudicial para el mantenimiento de un entorno educativo. Esta búsqueda también puede extenderse al vehículo de un estudiante mientras está estacionado en los terrenos de la escuela o fuera del campus cuando el estudiante está usando su vehículo personal para fines relacionados con la escuela (es decir, transporte a la colocación cooperativa).
- B. En asociación con el Departamento de Policía de Fitchburg, se puede utilizar el uso aleatorio de caninos detectores de drogas en los terrenos de la escuela.

POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGÍA Y COMPUTADORAS

Red informática

MVP Academy tiene la suerte de tener una de las mejores redes informáticas disponibles. La escuela tiene acceso a muchos servicios diferentes mediante el uso de Internet. También tenemos nuestro propio sistema de correo electrónico y sitio web. Es importante darse cuenta de que con la oportunidad de beneficiarse de este tipo de recursos también existen obligaciones especiales para ser un usuario responsable. Por lo tanto, hemos desarrollado un conjunto de pautas para ayudarlo a saber qué puede y qué no puede hacer cuando utiliza nuestra red informática. A todos los estudiantes se les asigna un espacio de servidor en el que guardar archivos y una cuenta de correo electrónico para comunicarse con los profesores y otros estudiantes y facilitar el transporte de archivos entre la escuela y el hogar. El uso del correo electrónico personal está prohibido en MVP Academy.

Seguridad en Internet

MVP Academy se compromete a garantizar los más altos estándares de seguridad en línea para todos nuestros estudiantes.

El personal y la administración de MVP Academy se toman muy en serio nuestra obligación de garantizar que nuestros estudiantes estén protegidos de sitios web y recursos informáticos que no son apropiados.

Este documento explica lo que hace MVP Academy para proteger a nuestros estudiantes y las áreas donde creemos que los padres y tutores deben preocuparse por la seguridad de nuestros estudiantes cuando usan Internet.

Filtrado de contenido

La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) y otras regulaciones federales requieren que se bloqueen los sitios web que contienen contenido inapropiado. MVP Academy cumple con estas regulaciones mediante el uso de un sistema de filtrado de contenido que detiene los sitios web con material obsceno, sexualmente explícito u otro material inapropiado desde el punto de vista educativo que puede considerarse dañino para los menores antes de que ingresen a nuestra red. Este tipo de filtrado se realiza automáticamente. Sin embargo, creemos que también tenemos la obligación de garantizar que nuestros estudiantes estén protegidos de las "redes sociales" y otras situaciones que puedan poner en peligro la seguridad de un estudiante. El distrito supervisará las actividades en línea de los menores.

Se bloquean los sitios web que no se ajustan a las pautas anteriores pero que, sin embargo, son inapropiados en un entorno educativo. MVP Academy bloquea sitios web de redes sociales como facebook.com y twitter.com, así como sitios web de tipo sala de chat y mensajería instantánea. Aunque estos sitios web pueden no ser ilegales, este tipo de sitios web a menudo se han asociado con el acecho, el acoso y la intimidación y, por lo tanto, están bloqueados. MVP Academy también restringe el correo electrónico a las cuentas de correo electrónico proporcionadas por MVP Academy. Todos los mensajes están archivados.

Política de uso aceptable

MVP Academy tiene una Política de uso aceptable (AUP) que describe las pautas para el uso aceptable de nuestra red informática y recursos. La AUP completa se puede encontrar en el sitio web de Monty Tech: www.montytech.net. Se tomarán medidas disciplinarias por acceso no autorizado, incluida la "piratería" y otras actividades ilegales por parte de menores en línea, así como por la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal sobre menores.

Directrices

La mejor protección contra el uso no autorizado de una cuenta de correo electrónico o de una cuenta de sitio web de una red social es no compartir el nombre de usuario o la contraseña con amigos o conocidos. Se recomienda que la contraseña sea una combinación de letras, números y/o símbolos para que la contraseña no sea fácil de adivinar. También es importante cerrar sesión en la cuenta y cerrar el navegador de Internet cuando use la computadora de otra persona, incluidas las computadoras en un lugar público como una biblioteca. Nunca guarde su contraseña en una computadora pública.

Los sitios web de redes sociales, como facebook.com, permiten a las personas crear perfiles, publicar fotos y hablar con amigos en línea. Los problemas surgen cuando los adolescentes publican demasiada información sobre sí mismos y sobre los demás, incluidos números de teléfono, direcciones, a dónde van e incluso información que puede ser incriminatoria. Si la configuración de privacidad no está configurada correctamente, cualquiera puede ver la información, incluidas las imágenes.

Los adolescentes a menudo son atraídos a las salas de chat por personas que se tergiversan a sí mismas, con la intención de atraer al adolescente a una situación dañina.

El ciberacoso también ocurre en los sitios web de las redes sociales. El acoso puede incluir amenazas físicas, pero típicamente implica difundir mentiras y rumores maliciosos. Una vez más, cualquiera puede leer publicaciones y difundir falsedades.

Tenga en cuenta que muchos empleadores y universidades ahora consultan los sitios web de las redes sociales para ver lo que dice un solicitante sobre sí mismo. Una foto tomada en una fiesta salvaje puede no ser la impresión que desea dar.

Pautas para adolescentes

1. Nunca proporcione la siguiente información sobre usted en línea sin consultar primero con su padre/tutor: domicilio, número de teléfono, fecha de nacimiento, escuela, contraseñas o fotografías. Limite la información en su perfil y no publique fotos suyas o de amigos en eventos escolares.
2. Nunca vayas solo a conocer a alguien que solo conoces por Internet. Dígame a un adulto de confianza si alguien le pide que se reúna con él, incluso si es en un lugar público.
3. Nunca le digas a alguien que estás solo en casa.
4. No le digas a nadie nada en línea que no quieras que otros sepan.
5. Si te sientes incómodo en una sala de chat, déjala. No tolere la grosería, la intimidación o la charla provocativa.
6. Denuncie mensajes o imágenes amenazantes, acosadores o abusivos a su padre/tutor o a la policía. Si hay alguna referencia a Monty Tech o MVP Academy, infórmese a su instructor vocacional o al gerente de la academia lo antes posible.
7. No responda correos electrónicos amenazantes u obscenos o mensajes de salas de chat.
8. No descargue nada a menos que sea de una fuente confiable. No haga clic en los enlaces de un correo electrónico ni abra un archivo adjunto de correo electrónico a menos que el mensaje sea de alguien que conozca. El enlace o archivo adjunto puede contener un virus o programa que buscará nombres de usuario y contraseñas en su computadora.
9. Es ilegal amenazar, acosar o intimidar a alguien por Internet o por teléfono.
10. Es ilegal enviar fotos gráficas a alguien menor de 18 años.
11. Es ilegal usar la identidad de otra persona sin permiso, incluido el inicio de sesión en la cuenta de otra persona.

Pautas para padres

1. Supervisar el uso de Internet. Coloque la computadora en un área común de la casa donde los adultos puedan monitorear su uso.
2. Establezca expectativas razonables para el comportamiento en línea.
3. Familiarícese con la configuración de privacidad en los sitios web de redes sociales y trabaje con su hijo adolescente para restringir la información.

4. Hable con su hijo adolescente sobre sus intereses y amigos en línea y pídale ver los sitios web que visita.
5. Dígale a su hijo adolescente que denuncie los mensajes que contengan material obsceno o mensajes amenazantes a su proveedor de servicios de Internet y a la policía.
6. Considere instalar un software de filtrado para bloquear mensajes no deseados y acceder a sitios web objetables.

Política de uso aceptable (AUP) de MVP Academy

Estas pautas están contenidas en nuestra Política de uso aceptable (AUP). Lea la versión más reciente, que se publica en el sitio web principal del distrito en <http://www.montytech.net/main/aup>.

Los puntos más importantes de la Política de Uso Aceptable se resumen a continuación:

1. Se espera que todos los usuarios de nuestra red informática sigan las reglas y regulaciones de cualquier recurso informático al que se conecten.
2. Todos los archivos (incluido el correo electrónico) disfrutan de todos los privilegios de seguridad y privacidad asociados con las cuentas a las que están asignados. Ningún miembro del personal o estudiante accederá al correo electrónico o a los archivos de otra persona sin el consentimiento del Superintendente-Director. Las violaciones estarán sujetas a medidas disciplinarias.
3. El propósito principal de nuestra red es apoyar la instrucción en el aula. Intentar utilizar nuestra red para visitar sitios web inapropiados o sitios web de redes sociales, eludir el filtrado de contenido o realizar otras actividades que no estén relacionadas con la educación, puede resultar en la pérdida de privilegios informáticos o medidas disciplinarias.
4. Intentar usar nuestra red para acosar a alguien, propagar gusanos y/o virus, ingresar a otras computadoras o participar en otro comportamiento ilegal resultará en una acción disciplinaria.
5. MVP Academy no permite la instalación de software sin licencia en ninguna estación de trabajo. Esperamos que todos los usuarios cumplan con las leyes de derechos de autor.
6. Los dispositivos personales (portátiles, tabletas, etc.) no pueden conectarse a la red Monty Tech (incluidos los puntos de acceso inalámbricos) sin el permiso del Administrador del sistema.
7. Cada usuario de red tiene un ID de usuario y una contraseña únicos que se requieren para conectarse a los recursos de la red. Estos códigos no deben compartirse con nadie más.
8. Se supervisa el tráfico de red. La Oficina de Tecnología de Monty Tech puede determinar si se ha producido una violación de nuestra Política de Uso Aceptable. En algunos casos, se puede contactar a las agencias de aplicación de la ley.
9. MVP Academy renuncia explícitamente a la responsabilidad por las obligaciones monetarias y el acceso inapropiado al contenido para los usuarios que a sabiendas participan en actividades de la red en violación de nuestra política.

10. Como programa de escuela pública, MVP Academy debe cumplir con la Ley de Registros Públicos, MGL c. 66, § 8 que requiere que todos los correos electrónicos entrantes y salientes de MVP Academy se archiven y mantengan durante un período de 7 años. Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes están sujetas a lo anterior. El filtrado de contenido se utiliza para bloquear el acceso a cuentas de correo electrónico personales.

BUILDING Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

La seguridad de los estudiantes en MVP Academy es de suma importancia para todos. Es muy importante que los estudiantes actúen de manera respetuosa / responsable y no contribuyan a un problema de seguridad que pueda dañarse a sí mismos o a otra persona. Como resultado, los problemas de comportamiento / comportamiento de los estudiantes se toman más en serio y la responsabilidad por el comportamiento se trata de la manera más seria. Los estudiantes deben darse cuenta de que MVP Academy es en sí misma una comunidad de miembros que incluye profesores, estudiantes y visitantes. No se tolerarán acciones que se consideren perjudiciales para la comunidad como se describe en este Manual.

Los estudiantes deben seguir todas las pautas de seguridad, incluidas, entre otras, usar tarjetas de identificación visiblemente, mantener la seguridad al no abrir puertas cerradas. Todos los visitantes deben ingresar por el vestíbulo delantero. Cualquier persona que "pegue" una puerta cerrada para volver a ingresar al edificio o cualquier persona que ayude a ingresar al edificio enfrentará la suspensión de la escuela.

USO DE FOTOGRAFÍAS DE ESTUDIANTES / GRABACIÓN DE AUDIO Y VISUAL DE ESTUDIANTES

De vez en cuando, los miembros del personal de la escuela o los estudiantes asignados por miembros del personal pueden tomar fotografías de los estudiantes. La escuela también puede contratar fotógrafos profesionales para tomar tales fotografías. Estas fotografías pueden usarse para promover la escuela y sus programas o para resaltar los logros de estudiantes individuales. Las fotografías se pueden usar en el sitio web de la escuela, en publicaciones escolares o en periódicos u otras publicaciones.

Además, los miembros del personal de la escuela, incluidos los miembros de la facultad, pueden grabar en video las actividades del aula o del taller para hacer un registro de las prácticas docentes. Esta grabación puede incluir una grabación de audio y visual de los estudiantes. Dicha grabación solo sería utilizada por los miembros de la facultad para permitirles revisar y mejorar sus técnicas de enseñanza.

Los estudiantes que deseen que sus imágenes **no** aparezcan en dichas publicaciones, o que no se graben visualmente o en audio para ayudar a mejorar la enseñanza en el aula, deben notificar al Director Superintendente, por escrito, de su objeción. Si la escuela no recibe tal aviso, asumirá que el estudiante ha otorgado permiso a la escuela para usar su imagen y palabras de una manera consistente con esta sección.

Todos los estudiantes deben saber que pueden ser grabados en video en todas las áreas públicas de las instalaciones del programa o los terrenos del programa.

REGISTROS DE ESTUDIANTES

Antes del comienzo del año escolar, los distritos remitentes proporcionarán acceso al personal de MVP Academy con respecto a cierta información de manera oportuna para que los estudiantes puedan ser atendidos adecuadamente. Esa información incluirá información de salud y un formulario demográfico. Además, el personal de MVP estará al tanto de circunstancias especiales, incluidos posibles IEP, 504, DCAP, planes de enfermería, planes de seguridad y planes de comportamiento. Debido a que todos los estudiantes participantes permanecen inscritos en su distrito de origen, y debido al hecho de que los registros acumulativos, de calificaciones, asistencia y disciplina de los estudiantes se mantienen en su distrito de origen, no necesariamente habrá un archivo de estudiantes en MVP Academy. Cada instructor puede mantener un registro de las calificaciones de evaluación de los estudiantes y el progreso de los estudiantes, pero los registros históricos permanecerán en el distrito de origen.

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL DE MVP

Los estudiantes inscritos en el programa MVP continuarán recibiendo apoyo SEL (aprendizaje socioemocional) de rutina y asesoramiento universitario y profesional de su distrito de residencia / escuela secundaria de origen.

Para garantizar una comunidad colaborativa de atención con las escuelas de envío de cada estudiante, los representantes de Monty Tech (Gerente del Programa MVP y / o Director) trabajarán con los consejeros escolares de envío asignados y la administración para garantizar el acceso a citas de rutina, oportunidades de camino postsecundario y citas oportunas relacionadas con el bienestar social y emocional individual.

Bienestar y apoyo social y emocional

Si un estudiante busca apoyo que no sea de emergencia durante una semana vocacional para el bienestar social y emocional (p. ej., conflicto familiar, conflicto con el maestro, problemas con los compañeros, uso de sustancias, problemas de salud mental que no sean de emergencia, es decir, estrés continuo, ansiedad leve, depresión situacional o dificultad para sobrellevar la situación):

El estudiante de MVP que lo necesite será referido al Gerente del Programa MVP o al Director de Monty Tech

- El Gerente del Programa MVP o el Director de Monty Tech se comunicarán con el enlace del distrito remitente para facilitar la coordinación de una reunión virtual.
- MVP proporcionará un tiempo y un espacio mutuamente acordados para que los estudiantes se conecten con su equipo de apoyo.
- Los estudiantes tendrán acceso a un espacio privado y un dispositivo para reuniones virtuales.

El Gerente del Programa MVP o el Director de Monty Tech, junto con el enlace, el director o la persona designada del distrito de envío, deberán:

- Informar al padre/tutor de la situación
- Proporcionar información sobre los recursos y apoyos disponibles

Todos los incidentes serán documentados y se organizará apoyo de seguimiento a través del distrito de envío según sea necesario. El personal de MVP Academy será informado de cualquier apoyo de seguimiento determinado y / o planes desarrollados.

Respuesta de atención emergente

En el caso de una crisis de salud mental que requiera una respuesta de atención de emergencia (por ejemplo, declaración de suicidio, indicación de autolesión, psicosis o expresión de deseo de dañar a otros, etc.), se tomarán las siguientes medidas:

- El estudiante de MVP estará acompañado por un miembro del personal de MVP o al Gerente del Programa MVP. En ningún momento se dejará al estudiante sin supervisión.
- El Gerente del Programa MVP notificará inmediatamente al Director de Monty Tech o a la persona designada administrativamente, a la enfermera de la escuela, al enlace o a la persona designada del distrito remitente y, si corresponde, al Oficial de Recursos Escolares. El administrador evaluará la situación y determinará el nivel apropiado de acción inmediata.

El Gerente del Programa MVP o el Director de Monty Tech, junto con el enlace, el director o la persona designada del distrito de envío, deberán:

- Colaborar con el enlace del distrito de envío para establecer una reunión virtual con el consejero escolar del estudiante y el estudiante
- Informar al padre/tutor del estudiante de la situación
- Proporcionar información sobre los recursos y apoyos disponibles

Todos los incidentes serán documentados y se organizará apoyo de seguimiento a través del distrito de envío según sea necesario. MVP Academy será informada de cualquier apoyo de seguimiento determinado y / o planes desarrollados.

Sistema de Información Estudiantil (SIS) y Comunicaciones SEL

En todos los escenarios, la información de contacto del estudiante, los padres / tutores y la escuela se mantendrá y estará disponible para el Gerente del Programa MVP y el Director. Los enlaces de cada distrito de origen deben identificar un punto de contacto en la escuela para que sirva en el papel de contacto de emergencia en caso de que el distrito de origen esté cerrado en el momento de una necesidad emergente.

Recursos comunitarios para padres/tutores

En caso de una emergencia fuera del horario de atención, utilice los siguientes recursos:

- Community Healthlink- Intervención móvil en crisis para jóvenes
- Equipo de North Central: 1-800-977-5555
- Equipo de Worcester (Paxton, Holden): 1-866-549-2142
- CSO (Opciones clínicas y de apoyo)
- Gardner: 978-488-8888 (norte del condado)
- Athol: 978-249-3141 (North Quabbin)
- Greenfield: 413-774-5411 (Condado de Franklin)
- Northampton: 413-586-5555 (Condado de Hampshire)
- Llame al 911 o comuníquese con la sala de emergencias más cercana

Si usted o alguien que conoce necesita ayuda con la salud mental y el uso de sustancias, Care Solace encontrará de manera rápida y confidencial proveedores disponibles que se adapten a sus necesidades: Llame al 888-515-0595 (disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año) o visite caresolace.com/montytech y busque por su cuenta O haga clic en "Reservar cita" para obtener ayuda por video chat, correo electrónico o teléfono.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL - IDEA/04, MGL 603 (28.00)

Con el fin de apoyar a los estudiantes con discapacidades, el personal de MVP Academy incluirá paraprofesionales que, junto con los instructores vocacionales de los estudiantes, trabajarán directamente con los estudiantes que tienen un plan de educación individual (IEP) previamente establecido con su distrito de origen. Será responsabilidad del personal de Educación Especial del distrito de origen investigar los problemas que interfieren con el progreso de un estudiante en el cumplimiento de las competencias vocacionales.

El personal de MVP Academy tendrá acceso a información específica del IEP que puede afectar el rendimiento vocacional del estudiante y para garantizar que la instrucción del programa se alinee con las necesidades de los estudiantes de conformidad con las disposiciones establecidas en IDEA. Es responsabilidad del distrito remitente asegurarse de que cualquier cambio realizado en el IEP de un estudiante, incluidas las actualizaciones posteriores a una fecha de revisión, se comunique a MVP Academy una vez implementado. Además, si se disuelve el IEP de un estudiante, esto también debe comunicarse formalmente a MVP Academy. Además, debe tenerse en cuenta que, si el IEP de un estudiante requiere servicios especializados, entonces ese miembro del personal será proporcionado por el distrito de origen.

Se espera que todos los estudiantes de Educación Especial cumplan con el código de comportamiento descrito en el manual del estudiante de su distrito de origen. Si las condiciones de discapacidad de un estudiante requieren una modificación especial del código, estas modificaciones se describirán claramente en el Programa Educativo Individual (IEP) del estudiante.

EDUCACIÓN EN INGLÉS: FLUIDEZ Y ALFABETIZACIÓN EN INGLÉS

MVP Academy proporcionará programas de instrucción adecuados para todos los estudiantes del idioma inglés identificados de acuerdo con los requisitos de los estatutos estatales y federales y las regulaciones y pautas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

MVP Academy cumplirá con todos los requisitos de fluidez y alfabetización en inglés del Departamento de Educación Primaria y Secundaria para los maestros que enseñan a estudiantes del idioma inglés asegurándose de que hayan recibido su respaldo SEI y que estén familiarizados con la tecnología educativa que respalda la traducción en clase según sea necesario.

En términos de pruebas y monitoreo requeridos por el estado, si bien MVP Academy puede servir como un recurso para las oficinas de Adquisición de Idiomas del distrito de origen, el requisito general de completar las evaluaciones anuales de lenguaje y alfabetización seguirá siendo responsabilidad del distrito de origen.

EDUCACIÓN COOPERATIVA

El programa de educación cooperativa es una extensión de la educación vocacional / técnica de un estudiante que combina la instrucción en el aula con la capacitación en el trabajo. El objetivo principal del programa es aumentar el conocimiento y las habilidades de empleabilidad del estudiante a través de la experiencia supervisada en un entorno laboral. Este programa implica un método de instrucción que involucra a la fuerza laboral de la comunidad para proporcionar al estudiante vocacional / técnico una experiencia educativa fuera del entorno escolar. Los estudiantes, los padres / tutores, los empleadores cooperantes y MVP Academy trabajan en asociación para brindar esta oportunidad educativa integral.

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria ha preparado una guía que detalla las reglas y regulaciones asociadas con los programas de educación cooperativa aprobados. La guía se puede encontrar aquí: https://www.doe.mass.edu/ccte/cvte/programs/coop_ed/manual.doc, e incluye los siguientes requisitos para participar:

Los criterios de elegibilidad de los estudiantes son una parte muy importante de la educación cooperativa. Los estudiantes deben comprometerse a trabajar diligentemente para ser elegibles para participar. Los criterios utilizados deben verificarse durante el período anterior al inicio de la educación cooperativa y mantenerse durante la experiencia de educación cooperativa. La siguiente es una lista de criterios de elegibilidad que los estudiantes que solicitan oportunidades de educación cooperativa deben poseer / cumplir:

- Debe tener un plan de carrera vigente
- Debe tener al menos 16 años de edad
- Debe mantener una calificación de taller de al menos 75
- Debe mantener un promedio académico general en su distrito de origen de 75, sin fallas (el promedio del 2do trimestre se utilizará para la elegibilidad del primer período)
- Debe estar inscrito en un programa de educación técnica vocacional aprobado y demostrar el conocimiento y las habilidades en los Marcos Curriculares de Massachusetts aplicables asociados con al menos un año y medio de estudio a tiempo completo en el área del programa de educación cooperativa técnica vocacional
- Debe ser al menos a la mitad del último año
- Debe buscar y obtener la recomendación del maestro de MVP Academy
- Debe buscar y obtener la aprobación administrativa de su distrito de origen (para garantizar una disciplina/conducta y asistencia satisfactorias)
- Debe tener la aprobación de los padres / tutores
- Debe tener formularios físicos y de vacunación actualizados archivados en la Oficina de Enfermeras del distrito de origen
- Deben proporcionar su propio transporte hacia y desde el lugar de trabajo
- No debe tener más de dos (2) ausencias o dos (2) tardanzas y/o despidos que su distrito de origen determine que no están justificadas

- No debe haber sido puesto en restricción vocacional o haber recibido una suspensión fuera de la escuela durante las seis (6) semanas anteriores de escuela.

Todo estudiante que desee participar en la educación cooperativa debe completar una solicitud. La solicitud debe incluir la información biográfica del estudiante. El formulario debe distribuirse a todos los maestros (vocacionales y académicos) para garantizar que se cumplan los requisitos de elegibilidad. El consejero escolar del distrito de origen, el director o la persona designada por el director también deben firmar la solicitud.

Eliminación de la ubicación cooperativa

- Una calificación reprobatoria en cualquier materia en un período de calificación resultará en la colocación en período de prueba cooperativo. Si no se mejora la calificación al nivel mínimo aceptable antes del siguiente informe de progreso provisional, se eliminará de la cooperativa.
- Si un estudiante de la cooperativa es suspendido mientras está en la cooperativa, no será elegible para la cooperativa por un período de una semana por cada día escolar suspendido después de regresar de la suspensión. Por ejemplo, una suspensión interna o fuera de la escuela de 3 días resultará en perder 3 semanas de Co-Op. Una suspensión de cinco (5) días escolares o más resultará en la pérdida permanente de los privilegios cooperativos por el resto de ese año escolar.
- Si un estudiante es puesto en restricción vocacional en cualquier momento durante su colocación en la cooperativa, no será elegible para la cooperativa hasta que se presenten resultados satisfactorios de las pruebas de drogas.

INFORMACIÓN MÉDICA Y DE BIENESTAR

Durante el horario escolar, el tratamiento médico se limita a primeros auxilios. Si un estudiante necesita ver a la enfermera, debe solicitar permiso para ir al Gerente del Programa de la Academia MVP, quien luego se comunicará con una de las enfermeras de Monty Tech para una consulta. Si un estudiante necesita salir de la escuela durante el horario escolar debido a una enfermedad, lesión o emergencia médica, la enfermera se comunicará con el padre / tutor registrado para notificarle la necesidad de recogerlo o transportarlo de emergencia.

MVP Academy DEBE tener el formulario completo de registro de salud y emergencia del estudiante de MVP, firmado por el padre / tutor registrado, otorgando permiso para la administración de medicamentos y el transporte de emergencia según sea necesario, antes del primer día de MVP.

Emergencias médicas

En caso de una emergencia médica estudiantil en MVP Academy:

- El personal debe evaluar inmediatamente la situación y llamar al 911 si se requiere atención médica urgente.
- El Gerente del Programa MVP o su designado notificará:
 - o El director de Monty Tech o su designado, o La enfermera de la escuela Monty Tech, y
 - o El enlace o la persona designada del distrito remitente.
- Se contactará a los padres o tutores lo antes posible.
- Si la emergencia representa un riesgo para otros, se deben seguir los protocolos de seguridad apropiados (por ejemplo, cierre, evacuación).

- Todos los incidentes deben documentarse y se debe brindar apoyo de seguimiento al estudiante y a las personas afectadas.

Política de medicamentos

MVP Academy tiene un procedimiento para garantizar la salud y la seguridad de los estudiantes que necesitan medicamentos durante el día escolar. A continuación se resume la política:

El programa requiere el consentimiento por escrito del padre/tutor registrado, así como una orden médica sobre todos los medicamentos (recetados y de venta libre) antes de que puedan administrarse en Monty Tech o MVP Academy.

1. Todos los medicamentos tomados durante el horario escolar deben ser entregados a Monty Tech, por un adulto responsable, en el frasco original etiquetado por la farmacia.
2. La etiqueta de la farmacia en los medicamentos recetados a corto plazo (7-10 días) se puede usar según las indicaciones del médico (antibióticos).
3. Si su hijo toma medicamentos "según sea necesario" para el asma, las alergias, los dolores de cabeza, etc., se puede escribir el consentimiento de los padres y la orden del médico para cubrir el año escolar.
4. El personal médico de Monty Tech **puede administrar acetaminofén, ibuprofeno y Tums** con el permiso de los padres. El médico de la escuela cubre las órdenes de estos medicamentos.
5. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos, con la excepción de inhaladores recetados y / o epi-pens.

Habrán dos oportunidades designadas para que los estudiantes reciban sus medicamentos. Primero, si es necesario, los estudiantes pueden visitar la oficina de enfermeras en Monty Tech antes de abordar el MVP Shuttle a las 7:40 am. La administración de medicamentos a la hora del almuerzo será administrada por el personal médico de Monty Tech en MVP Academy a la hora designada. Como era de esperar, la información de salud personal de un estudiante se mantendrá confidencial de acuerdo con las regulaciones de privacidad de HIPAA.

SEGURO

MVP Academy ha comprado cobertura de seguro de accidentes para todos los estudiantes que asisten al programa.

Este es un tipo de seguro que no se duplica. Esto significa que, en caso de accidente, el padre presentaría un reclamo ante su compañía principal (por ejemplo, Blue Cross) y este seguro pagaría cualquier saldo, incluido cualquier deducible que los padres tengan con su compañía principal. Si los padres no tienen seguro médico, la compañía pagaría el monto total hasta el máximo de la póliza.

Este seguro cubre a los estudiantes hacia, desde y mientras están en MVP Academy

PARTES DE ACCIDENTES

Todos los accidentes, sin importar cuán leves sean, deben informarse al instructor vocacional de inmediato. No informar un accidente puede privar al individuo de los beneficios del seguro. Es posible que el estudiante deba completar un formulario de accidente con el Gerente del Programa de la Academia MVP si la lesión ocurre durante el día escolar.

SEGURIDAD

LEYES GENERALES DEL ESTADO DE MASSACHUSETTS - GAFAS DE SEGURIDAD: CAP. 71, S.55C. DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN OCULAR

Todo maestro y alumno de cualquier escuela, pública o privada, deberá, mientras asista a clases en talleres o laboratorios de arte industrial o vocacional en los que se utilicen productos químicos cáusticos o explosivos, líquidos o sólidos calientes, metales fundidos calientes o explosivos o en los que se realice soldadura de cualquier tipo, reparación o mantenimiento de vehículos, tratamiento térmico o templado de metales, o se enseña el fresado, aserrado, estampado o corte de materiales sólidos, o cualquier proceso peligroso similar, cuya exposición pueda ser una fuente de peligro para los ojos, use un dispositivo de protección ocular de calidad industrial, aprobado por el departamento de seguridad pública. Se requerirá que cada visitante de dicho salón de clases o laboratorio use dichos dispositivos de protección.

- A. Por razones de seguridad, ciertas áreas de la tienda requieren protección personal que cumpla con los estándares de la industria:
 - 1. Calzado
 - 2. Gafas de seguridad
 - 3. Redecillas para el cabello / sombreros
 - 4. Ropa/uniforme
- B. A los estudiantes que no tengan protección de seguridad / uniforme prescrito, según lo definido por el programa ocupacional de los estudiantes, se les asignarán actividades alternativas en el taller y es posible que no reciban crédito en el taller por el día.
- C. Solo se permitirán aquellos adornos corporales que cumplan con los estándares de salud y seguridad en las áreas comerciales según lo determinen los instructores vocacionales. El incumplimiento será tratado como insubordinación.
- D. Se proporcionará un (1) par de anteojos de seguridad a todos los estudiantes nuevos, al comienzo del año escolar, sin costo alguno
- E. Los estudiantes son responsables de mantener y realizar un seguimiento de sus gafas de seguridad. Si las gafas de seguridad se pierden o se dañan, el estudiante debe reemplazarlas por su cuenta, a un costo aproximado de \$3.00.
- F. Cualquier estudiante que asista al programa con una lesión, como una conmoción cerebral, yeso, muletas o cualquier tipo de restricción, debe reportarse a la enfermera de su distrito de origen y a la enfermera de Monty Tech para obtener autorización antes de regresar a MVP Academy. La información sobre lesiones, accidentes y atención de seguimiento se compartirá entre la oficina de enfermería del distrito de envío, la enfermera de Monty Tech y el personal de MVP Academy.
- G. Todos los estudiantes inscritos en programas de taller donde haya maquinaria rotativa deberán mantener sus peinados de una manera que evite enredarse en la maquinaria. Además, no se permiten anillos para los dedos ni adornos holgados para el cuello.
- H. Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los estudiantes han recibido credenciales de identificación con foto y cordones. Estas insignias y cordones deben usarse en todo momento y deben mostrarse a la facultad, al personal o a la administración cuando se solicite. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria. Mientras están en la tienda, se les puede pedir a los estudiantes que se quiten los cordones y

los guarden en un espacio designado, por motivos de seguridad durante el entrenamiento. Las credenciales de identificación deben ser visibles y estar unidas a un cordón de ruptura de MVP Academy que se usa alrededor del cuello y que muestra la identificación en la parte delantera del estudiante. Los estudiantes reciben una credencial de identificación y un cordón. Si se pierde o se daña, se pueden comprar tarjetas de identificación de reemplazo a un costo de \$5.00.

APÉNDICE

A. DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

- I. Las escuelas públicas tienen la responsabilidad de superar, en la medida de lo posible, cualquier barrera que impida que los niños alcancen su potencial. MVP Academy hará su parte. Este compromiso con la comunidad se afirma en las siguientes declaraciones de la intención del Comité Escolar de:
- II. Promover los derechos y responsabilidades de todas las personas según lo establecido en las Constituciones Estatales y Federales, la legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.
- III. Fomentar experiencias positivas en valores humanos para niños, jóvenes y adultos, todos los cuales tienen diferentes características personales y familiares y que provienen de diversos grupos socioeconómicos, raciales, religiosos y étnicos.
- IV. Trabajar hacia una sociedad más integrada y conseguir el apoyo de individuos, así como de grupos y agencias, tanto privadas como gubernamentales, en tal esfuerzo.
- V. Utilizar todas las técnicas de comunicación y acción apropiadas para ventilar y reducir las quejas de individuos y grupos.
- VI. Considerar cuidadosamente, en todas las decisiones tomadas dentro del sistema escolar, los beneficios potenciales o las consecuencias adversas que esas decisiones podrían tener en los aspectos de relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
- VII. Iniciar un proceso de revisión de las políticas y prácticas del sistema escolar para lograr en la mayor medida posible los objetivos de esta declaración.

La política de no discriminación del Distrito se extenderá a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con las que hace negocios. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a MVP Academy o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, género, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad, religión u origen nacional.

El padre, tutor o custodio de un niño al que se le negó la admisión o fue excluido de MVP Academy o de sus ventajas, privilegios y cursos de estudio deberá, previa solicitud, recibir una declaración escrita de las razones por lo tanto, y posteriormente, si la negativa a admitir o expulsar fue ilegal, dicho niño puede recuperarse de la ciudad por agravio. y puede interrogar a cualquier miembro del Distrito y a otro funcionario de la ciudad, en los interrogatorios.

Si alguien tiene una queja o siente que ha sido discriminado por su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad, su queja debe registrarse con el oficial de cumplimiento del Título IX.

B. AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO IX, CAPÍTULO 622 Y LA SECCIÓN 504 - LEY GENERAL DE MASSACHUSETTS, CAPÍTULO 622 DE LAS LEYES DE 1971:

MVP Academy, de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, declara que el sistema escolar no discrimina ni discriminará por motivos de género en los programas y actividades educativas. Esta política se extenderá no sólo a los estudiantes con respecto a las oportunidades educativas, sino también a los empleados con respecto a las oportunidades de empleo.

El Distrito continuará garantizando oportunidades educativas y de empleo justas y equitativas, sin distinción de género, para todos sus estudiantes y empleados.

El Distrito designará a una persona para que actúe como oficial de cumplimiento del Título IX del sistema escolar. Todos los estudiantes y empleados serán notificados del nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del oficial de cumplimiento.

C. LEGISLACIÓN FEDERAL TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS DE EDUCACIÓN DE 1972

"Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal". El Distrito cumplirá con el Título IX con respecto a la no discriminación por motivos de sexo en áreas de empleo.

El artículo 504 establece que:

"Ninguna persona discapacitada calificada (estudiante o empleado) será, únicamente por razón de su discapacidad, excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal". Cualquier infracción de lo anterior debe ser puesta en conocimiento del director.

D. LEY GENERAL DE MASSACHUSETTS CAPÍTULO 71, SECCIÓN 2A

"Será ilegal que cualquier estudiante, matriculado en escuelas públicas primarias o secundarias en el Commonwealth para usar productos de tabaco de cualquier tipo en los terrenos escolares durante el horario escolar normal".

E. CRÍMENES CONTRA LA PAZ PÚBLICA, CAPÍTULO 269

Sección 17. Quien sea un organizador principal o participante en el delito de novatadas como se define en este documento, será castigado con una multa de no más de mil dólares o con encarcelamiento en una casa correccional por no más de cien días, o tanto dicha multa como prisión.

El término "novatadas", tal como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, palizas, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o el descanso o el aislamiento prolongado.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento en virtud de esta acción. Añadido por St.1985, c.536; modificado por St.1987, c.665.

Definición de acoso: Cualquier expresión escrita o verbal, o actos físicos o gestos, dirigidos a otra persona para intimidar, asustar, ridiculizar, humillar o causar daño a la otra persona, cuando la conducta no esté relacionada con la raza, el color, el origen nacional, la etnia, la religión, el sexo, la orientación sexual, la edad o la discapacidad reales o percibidos de un individuo (es decir, estado protegido). El acoso puede incluir, entre otros, burlas repetidas, amenazas de daño, intimidación verbal o física, acoso cibernético a través de correos electrónicos, mensajes instantáneos o sitios web, empujones, patadas, golpes, escupir o tomar o dañar la propiedad personal de otra persona.

Sección 18. DEBER DE DENUNCIAR LAS NOVATADAS

Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente práctico. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa de no más de mil dólares. Añadido por St.1985, c.536; modificado por St.1987, c.665.

Sección 19. SE PROPORCIONARÁN ESTATUTOS DE NOVATADAS; DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DE DISCIPLINA REQUERIDA

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización estudiantil que forme parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o permitida por la institución usar su nombre o instalaciones o que la institución sepa que existe como un grupo de estudiantes no afiliados, equipo de estudiantes u organización estudiantil, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; siempre que, sin embargo, el cumplimiento por parte de una institución de los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones de estudiantes no afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones de estudiantes no afiliados.

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitantes de membresía. Será deber de cada uno de esos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su funcionario designado, entregar

anualmente, a la institución, un acuse de recibo comprobado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos una vez al año, antes o al comienzo de la inscripción, entregar a cada persona que se inscriba como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos una vez al año, un informe a los regentes de la educación superior y, en el caso de las escuelas secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado por ella de las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de regentes y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no haga dicho informe. St.9185, c.536; modificado por St.1987, c.665.

F. LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS CAPÍTULO 71, SECCIÓN 37H

- Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del director.
- Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del director.
- Cualquier estudiante que sea acusado de una violación del párrafo (a) o (b) será notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director.
- Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que el director haya determinado que ha violado el párrafo (a) o (b)
- Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene

derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiante bajo un plan educativo, bajo la sección 21 del capítulo 76

G. POR ABUSO INFANTIL EN LA ESCUELA

El Estatuto de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil de Massachusetts, Capítulo 119, Sección 51A establece que cualquier empleado escolar "que, en su capacidad profesional, tenga motivos razonables para creer que un niño menor de dieciocho años está sufriendo lesiones físicas o emocionales graves como resultado del abuso infligido a ellos, incluido el abuso sexual, o por negligencia, incluida la desnutrición, ... notificará a la persona a cargo de dicha institución, escuela o instalación, ... con lo cual dicha persona a cargo será responsable de hacer el informe en la forma requerida por esta sección. Cualquier persona a la que se le exija hacer dichos informes orales y escritos que no lo haga será castigada con una multa de no más de mil dólares".

Para cumplir con la ley, es política de la Escuela MRVTS que cualquier maestro u otro empleado escolar obligatorio que tenga motivos razonables para creer que la salud o el bienestar físico o mental de un niño puede verse afectado negativamente por el abuso o la negligencia deberá informar al equipo interno de abuso infantil. Este equipo interno incluirá un administrador de cada escuela, una enfermera escolar, un consejero del distrito de envío y un consejero estudiantil y cualquier otra persona designada apropiada para la escuela y se conocerá como el equipo SCAN.

Es responsabilidad del equipo de SCAN evaluar y transmitir todos los informes de abuso y negligencia infantil al Departamento de Niños y Familias. Además, el equipo informará al Superintendente-Director a través del Director. Toda la información a todos los niveles con respecto a estos informes es estrictamente confidencial.

No es responsabilidad del funcionario o empleado de la escuela probar que el niño ha sido abusado o descuidado, solo que el individuo tiene motivos razonables para preocuparse. Se presume que el personal escolar obligatorio que se presenta con causa razonable actúa de buena fe y es inmune a cualquier responsabilidad civil o penal. Otras personas que informan de buena fe también son inmunes a cualquier responsabilidad civil o penal.

El objetivo de la ley de informes obligatorios en Massachusetts es identificar, informar, investigar e intervenir en familias donde se sospecha negligencia o abuso. Es importante reconocer la necesidad de ayudar tanto al niño como a la familia.

H. McKINNEY-VENTO POLÍTICA EDUCATIVA PARA PERSONAS SIN HOGAR / ESTUDIANTES SIN HOGAR

Según la ley federal, los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a una educación pública adecuada y tener la oportunidad de cumplir con los estándares de rendimiento académico estatales y locales. Estos estudiantes deben ser incluidos en las evaluaciones y sistemas de responsabilidad de todo el estado y el distrito. El Distrito

Regional de Escuelas Técnicas Vocacionales de Montachusett se asegurará de que nuestros jóvenes sin hogar estén libres de discriminación, segregación y acoso.

Definición de estudiantes sin hogar: Los estudiantes sin hogar se definen como la falta de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, que incluye:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda o dificultades económicas.
- Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado.
- Vivir en refugios de emergencia o de transición. Ser abandonado en hospitales.
- En espera de colocación en hogares de acogida
- Vivir en lugares públicos o privados no diseñados ni utilizados normalmente como alojamientos regulares para dormir o seres humanos.
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de transporte o entornos similares.
- Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.
- Jóvenes no acompañados menores de 18 años fuera de la custodia física de sus padres o tutores.

La información sobre la Ley McKinney Vento se proporcionará a los estudiantes al momento de la inscripción y se publicará en varios lugares clave de nuestra escuela.

El distrito remitente también está encargado de identificar un enlace con el personal para trabajar en los problemas de los estudiantes sin hogar. El superintendente de distrito remitente designará a un miembro del personal apropiado para que sea el enlace del distrito. El enlace está dirigido a:

- Ayudar a los padres y estudiantes a inscribirse y asistir a la escuela.
- Ayudar a los jóvenes no acompañados a inscribirse y asistir a la escuela.
- Administrar el proceso de apelaciones de inscripción cuando las familias no estén de acuerdo con la asignación de su estudiante a una escuela.
- Coordinar con las agencias locales de servicios sociales que brindan servicios a familias sin hogar.
- Trabajar con otros distritos para coordinar la transferencia oportuna de registros o problemas de transporte.
- Colaborar con agencias de vivienda estatales y locales.
- Notificar los derechos de los estudiantes sin hogar a asistir a la escuela y acceder a los servicios en las escuelas y centros comunitarios.
- Revisar las políticas del distrito y recomendar cambios para reducir las barreras para los niños sin hogar que se inscriben y asisten a la escuela.

El enlace del distrito para personas sin hogar también se comunicará con las agencias y recursos locales dentro de nuestro distrito, así como con la oficina de registro del distrito y el personal de inscripción.

Identificación - En colaboración con el personal escolar y las organizaciones comunitarias, el enlace ayudará a identificar a los jóvenes sin hogar dentro del distrito y ayudará a los estudiantes sin hogar a inscribirse en la escuela y garantizar que reciban los servicios educativos para los que son elegibles. El enlace capacitará al personal escolar sobre posibles indicadores de falta de vivienda, sensibilidad para identificar a las familias y los jóvenes sin hogar y procedimientos para enviar información que indique la falta de vivienda al enlace. El enlace también capacitará a los registradores y secretarios de las escuelas para que pregunten sobre la posible falta de vivienda al momento de la inscripción y el retiro de cada estudiante y para enviar esta información al enlace si es necesario. El enlace también trabajará con otros distritos escolares y agencias comunitarias para ayudar a identificar y derivar a los jóvenes sin hogar y sus familias.

Selección de escuela : los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen o asistir a la escuela donde residen temporalmente. Mantener a un estudiante en su escuela de origen es importante tanto para el estudiante como para la escuela. Se ha descubierto que los estudiantes que cambian de escuela a menudo tienen puntajes más bajos en las pruebas y rendimiento académico general que sus compañeros que no cambian de escuela con tanta frecuencia. Mantener a los estudiantes en su escuela de origen mejora no solo el crecimiento académico y social del estudiante, sino que también permite que el distrito se beneficie de un aumento en los puntajes y logros en las pruebas.

Por lo tanto, los jóvenes sin hogar permanecerán en la escuela de origen en la medida de lo posible, a menos que sea en contra de los deseos de los padres o del joven. Los estudiantes pueden permanecer en la escuela de origen todo el tiempo que se encuentren sin hogar y hasta el final del año académico en el que se alojan permanentemente. La viabilidad debe ser una determinación centrada en el niño.

Inscripción : la educación constante e ininterrumpida es vital para el éxito académico y vocacional. Debido a las realidades de la falta de vivienda y la movilidad, es posible que los estudiantes sin hogar no tengan documentos de inscripción escolar disponibles. La inscripción no puede ser denegada o retrasada debido a la falta de cualquier documento que normalmente se requiere para la inscripción (transcripción, informe de asistencia, informe de disciplina, registro de vacunación, etc.). El enlace del distrito se comunicará con el enlace para personas sin hogar de la escuela remitente para ayudar a obtener la información necesaria para la inscripción. El enlace para personas sin hogar también ayudará al joven o la familia a obtener otros documentos necesarios, como certificados de nacimiento, prueba de residencia, prueba de tutela, etc. El enlace para personas sin hogar también ayudará a la familia a obtener los útiles escolares necesarios, uniformes si es necesario y otros artículos escolares esenciales según se considere necesario. El enlace escolar del distrito de envío trabajará con la oficina comercial para inscribir a los jóvenes en el programa de almuerzo gratis inmediatamente después de la inscripción.

Se requiere información de contacto de emergencia en el momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa de confidencialidad de direcciones del estado cuando sea necesario.

Transporte : es posible que los estudiantes sin hogar no puedan continuar asistiendo a su escuela de origen sin el transporte adecuado. Para evitar el ausentismo escolar o las transferencias forzadas, a solicitud de los padres, o a solicitud en nombre de un joven sin hogar no acompañado por parte del enlace para personas sin hogar, se proporcionará transporte hacia y desde la escuela de origen. Se proporcionará transporte durante todo el tiempo que el estudiante sea elegible, incluso durante las disputas pendientes. Los padres de estudiantes sin hogar y jóvenes no acompañados sin hogar deben ser informados de este derecho al transporte.

Las solicitudes de transporte deben estar por escrito en el formulario de transporte correspondiente para poder ser procesadas. Las solicitudes se procesarán y el transporte se organizará sin demora. Si el estudiante sin hogar reside en el distrito, el distrito organizará el transporte. Si el estudiante sin hogar asiste a la escuela de origen pero vive en el distrito o vive fuera del distrito pero permanece aquí en la escuela de origen, se creará un acuerdo de transporte interdistrital para determinar quién debe organizar el transporte. Es política de este distrito que las disputas entre distritos no resulten en que un estudiante se quede sin hogar falte a la escuela. Si surge tal disputa, el distrito organizará el transporte e inmediatamente llevará el asunto a la atención de los Coordinadores Estatales para la Educación de Niños y Jóvenes sin Hogar.

Además de recibir transporte hacia y desde la escuela de origen previa solicitud por escrito, los estudiantes sin hogar que asisten a la Escuela Técnica Vocacional Regional de Montachusett también recibirán otros servicios de transporte comparables a los que se ofrecen a otros estudiantes.

Servicios - Los jóvenes sin hogar recibirán servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes dentro del distrito escolar, que incluyen:

- Servicios educativos para los cuales los estudiantes cumplen con los criterios de elegibilidad, incluida la educación especial, las adaptaciones 504 y los programas para estudiantes del idioma inglés.
- Programas vocacionales
- Programas de nutrición escolar
- Programas antes y después de la escuela

El distrito reconoce que los jóvenes sin hogar pueden sufrir discapacidades a un ritmo desproporcionado y con frecuencia no son evaluados ni se les brindan servicios educativos y relacionados apropiados debido a su inestabilidad y problemas de movilidad. Para abordar este problema, las evaluaciones de los jóvenes sin hogar que se sospecha que tienen una discapacidad se remitirán al Equipo de Apoyo Educativo (IST) del distrito de origen y se les dará prioridad para garantizar la finalización oportuna de una evaluación completa. La coordinación con la escuela anterior y posterior de los estudiantes será de suma importancia. Si un estudiante tiene un IEP o un plan de adaptación, el distrito lo implementará de inmediato si corresponde. Cualquier reunión o reevaluación del IEP necesaria se llevará a cabo de manera expedita. Si los registros completos no están disponibles, los equipos del IEP deben usar el buen juicio para elegir el mejor curso de acción, siempre equilibrando los requisitos de procedimiento y la prestación de servicios. Al final, el objetivo final es evitar cualquier interrupción en los servicios educativos apropiados.

El personal escolar derivará a los jóvenes sin hogar a la enfermera o a la oficina de enlace McKinney-Vento del distrito remitente para que sean remitidos a los servicios de atención médica, incluidos los servicios dentales y de salud mental. El enlace para personas sin hogar ayudará al personal de la escuela a hacer las referencias necesarias.

El personal escolar también debe informar a los padres de todas las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y brindarles oportunidades para participar en la educación de sus hijos. Los estudiantes que han sido identificados como estudiantes sin hogar y no tienen un padre/tutor o cuidador adulto que actúe en su mejor interés tendrán apoyo adicional del enlace para personas sin hogar, junto con el director, en términos de firmas/permiso para participar en actividades y otras actividades según lo requiera la escuela

Programas de desayuno/almuerzo gratuitos / reducidos: los jóvenes sin hogar son automáticamente elegibles para recibir comidas gratis. El día en que el estudiante se inscribe o se identifica como sin hogar, la escuela debe enviar el nombre del estudiante al enlace para que la oficina comercial pueda procesar la solicitud de inmediato. Si el enlace no está disponible, la solicitud para agregar al estudiante al programa de desayuno / almuerzo gratuito se puede hacer directamente a la oficina comercial.

Capacitación - El enlace llevará a cabo la capacitación para todo el personal al comienzo de cada año escolar. La capacitación y las actividades estarán diseñadas para:

- Aumentar la conciencia del personal sobre la falta de vivienda en el distrito
- Revisar la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento
- Ayudar a los maestros a identificar signos y comportamientos que pueden indicar una situación de vida inestable
- Enseñar al personal cómo derivar a un estudiante para servicios de apoyo
- Aumentar la sensibilidad hacia los jóvenes sin hogar

Disputes - If a dispute arises over any issue covered in this policy, the youth experiencing homelessness shall immediately be enrolled pending final resolution of the dispute. The student experiencing homelessness shall also have the right to all appropriate educational services, transportation, free meals, and Title I services while the dispute is pending.

The school where the dispute arises shall provide the parent or unaccompanied youth with a written explanation of its decision and the right to appeal and should immediately refer the parent or youth to the liaison. The liaison with the assistance of the Director of Student Support Services shall ensure that the student is enrolled in the school of his or her choice (either the school near the temporary housing, the school in which the student was last enrolled, or the school attended when permanently housed) and is receiving other services to which he or she is entitled to and will work to resolve the dispute as quickly as possible. The parent or unaccompanied youth shall be given every opportunity to participate meaningfully the resolution of the dispute. The liaison shall keep records of all of the disputes in order to determine whether particular issues are delaying or denying the enrollment of youth experiencing homelessness.

The parent, or unaccompanied youth may appeal the liaison's decision as provided in the State's Dispute Resolution Process.

I. ACQUIRED IMMUNE DEFICIENCY SYNDROME (AIDS) POLICY:

1. Declaración de política general: Todos los estudiantes, independientemente de una prueba de VIH positiva o un diagnóstico de SIDA, tienen derecho a asistir a clases y participar en los programas escolares.

2. Divulgación de información sobre estudiantes que dan positivo en la prueba del VIH o son diagnosticados con SIDA.

- A. Declaración de política general: Todos los estudiantes, independientemente de una prueba de VIH positiva o un diagnóstico de SIDA, tienen derecho a asistir a clases y participar en los programas escolares.
- B. Divulgación de información sobre estudiantes que dan positivo en la prueba del VIH o son diagnosticados con SIDA.
- C. Ningún estudiante puede ser obligado a hacerse la prueba de infección con el anticuerpo o antígeno del VIH.
- D. Sin embargo, un estudiante, sin el consentimiento de sus padres o tutores legales, puede someterse voluntariamente a pruebas para detectar el virus del SIDA.
- E. Si un estudiante da positivo en la prueba del VIH o es diagnosticado con SIDA, queda a discreción exclusiva de ese estudiante, o del padre o tutor legal de ese estudiante, revelar a la facultad o al personal la condición médica del estudiante. El estudiante y el padre o tutor legal del estudiante tienen el derecho absoluto de mantener esa información privada.
- F. Si un miembro de la facultad se entera de la infección por VIH o el diagnóstico de SIDA de un estudiante, ese miembro de la facultad no puede revelar esa información a ningún tercero sin el consentimiento informado y por escrito del estudiante o del padre o tutor legal del estudiante. El consentimiento debe darse en un formulario proporcionado por la escuela, y cualquier formulario de consentimiento firmado se mantendrá en un archivo con acceso restringido a personas autorizadas por el estudiante o el padre o tutor legal del estudiante. La divulgación de información en el archivo solo puede ser para fines y a personas específicamente autorizadas por el estudiante o el padre o tutor legal del estudiante. Sin dicha autorización, dicha información debe mantenerse estrictamente confidencial.

Tratamiento de personas con afecciones médicas que tienen una mayor probabilidad de causar el virus del VIH se propagará

- A. Debido a que el VIH es una enfermedad transmitida por la sangre y las personas pueden no presentar síntomas visibles o no saber que tienen la enfermedad, ciertas condiciones podrían resultar en un mayor riesgo de contraer o transmitir la enfermedad.
- B. Si un estudiante tiene una herida descubierta, una afección cutánea supurante o con sangre, o llagas abiertas que no se pueden controlar, o diarrea con sangre, entonces dichas personas pueden ser excluidas de la escuela hasta que la condición médica pueda controlarse con éxito. Esta exclusión es principalmente para evitar que el estudiante sea inadvertidamente el receptor de la enfermedad.
- C. Cualquier estudiante que muestre una propensión a morder a otros con tal severidad que cause la transferencia de sangre también puede ser excluido. La política es proteger a cualquier estudiante que no esté infectado de una posible exposición a la enfermedad.

J. POLÍTICA DE ACOSO

PROPÓSITO: El MRVTS proporcionará un entorno seguro en el que todos los estudiantes sean respetados y se espera que aprendan. El acoso afecta el progreso académico, la autoestima, la participación extracurricular y las relaciones sociales de un estudiante. El MRVTS no tolerará la interacción irrespetuosa.

En algunos casos, el comportamiento ofensivo puede justificar el castigo o la eliminación del acosador. El acoso puede ser perpetrado por compañeros, personal de la escuela u otras personas con las que la víctima debe interactuar para cumplir con los deberes escolares / laborales. La política del MRVTS incluye interacciones de estudiante a estudiante, de estudiante a personal o de personal a estudiante. Esta política se convertirá en parte de cada acuerdo del lugar de trabajo para garantizar la seguridad y la comodidad en el entorno escolar extendido en la comunidad.

ASPECTOS LEGALES DEL ACOSO SEXUAL: El acoso sexual es una forma de discriminación sexual. Según la ley de Massachusetts sobre prácticas educativas justas (Capítulo 151C de las Leyes Generales de Massachusetts), el término "acoso sexual" se define de la siguiente manera:

"Cualquier insinuación sexual, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

- I. La presentación o el rechazo de dichos avances, solicitudes o conductas se hace explícita o implícitamente como un término o condición de la provisión de los beneficios, privilegios o servicios de colocación o como base para la evaluación del rendimiento académico; o
- II. Tales avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con la educación de un individuo al crear un entorno educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo".

Además, los estudiantes están protegidos contra el acoso sexual según las disposiciones del Título IX; Las escuelas pueden ser demandadas por no proteger a sus estudiantes del acoso sexual. Si el acoso sexual involucra a un estudiante menor de edad en un entorno escolar, también puede considerarse un delito penal según las leyes relacionadas con el abuso infantil.

COMPORTAMIENTOS DEFINIDOS:

A los efectos de esta política, lo siguiente incluye, entre otros, la gama de comportamientos considerados acoso sexual:

- Insultos sexuales e insultos, incluidos comentarios de referencia homosexual
- Chistes subidos de tono
- Intimidación por palabras o acciones
- Contacto ofensivo, gestos
- Presión para la actividad sexual
- Comportamientos considerados ofensivos por una persona razonable en la situación de la víctima

Se reconoce que el contenido de esta política puede ampliarse para incluir comportamientos que disminuyan la comodidad y la seguridad de las personas, ya sea dentro de la definición legal de acoso sexual u otras formas de acoso, tales como:

- Arrojar objetos a una persona
- Atención negativa no deseada

- Insultos raciales y étnicos

K. PROCEDIMIENTOS DE ACOSO PARA LA POLÍTICA DE ACOSO ESTUDIANTIL

Pautas para lidiar con el acoso: MVP Academy considerará las quejas individuales sobre acoso sexual o un entorno sexualmente hostil desde el punto de vista de la persona razonable. El enfoque no juzgará, se centrará en cambiar el comportamiento y se esforzará por proteger al denunciante de represalias. Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente-Director nombrará al Coordinador del Título IX/622 y a un miembro del personal masculino y femenino para que sirvan como Equipo de Acoso para manejar todas las quejas. Cuando una persona siente que se ha producido una conducta que cae dentro de los comportamientos no deseados para el acoso, queremos saberlo. MVP Academy asegura a los estudiantes que este sistema favorece los cambios de comportamiento y el respeto por los demás.

MVP Academy no tolera conductas inapropiadas e ilegales, por lo tanto, los comportamientos de acoso pueden llevar a amonestaciones verbales, advertencias por escrito, destitución de funciones, suspensión o expulsión, asesoramiento obligatorio, cambios físicos en el entorno, etc.

Es responsabilidad moral y legal denunciar actos de acoso, ya sea por conocimiento directo o indirecto. Es ilegal tomar represalias contra los estudiantes por presentar una queja de acoso o por cooperar en una investigación de una queja de acoso.

Procedimientos para lidiar con el acoso: Informe el incidente a cualquier miembro del personal o directamente al director, ext. 5216. Se llevará a cabo una reunión del Equipo de Acoso lo antes posible y se tomará la decisión de seguir la Opción A o la Opción B.

Procedimiento - Opción A

1. Se le ayudará a escribir una carta al presunto acosador que incluya lo siguiente:
 - A. Una descripción exacta del comportamiento, incluyendo cuándo y dónde sucedió.
 - B. Una descripción de cómo te hizo sentir el comportamiento.
 - C. Una solicitud para que se detenga el comportamiento.
 - D. Una promesa de que si el comportamiento se detiene, no se tomarán más medidas.
2. La carta estará fechada y firmada, y la información se considerará privada.
3. La carta será entregada por un miembro del Equipo de Acoso para asegurar que el presunto acosador comprenda el contenido y comprenda que hablar de ello con otros estudiantes / personal o participar en cualquier otro comportamiento de represalia someterá al presunto acosador a una acción disciplinaria.
4. Una disculpa por parte del acosador no dará lugar a ninguna otra acción, pero la carta permanecerá archivada.
5. Dentro de una semana después de que se entregue la carta, se llevará a cabo un seguimiento por parte de un miembro del Equipo de Acoso para asegurarse de que, de hecho, el comportamiento de acoso se haya detenido

y que no se hayan producido represalias. Cualquier represalia o continuación de comportamientos considerados como acoso se considerará motivo de expulsión del entorno educativo u otra acción disciplinaria.

Procedimiento - Opción B

Cuando se utiliza la Opción B, el Equipo de Acoso investigará la acusación de manera justa y expedita. La investigación se llevará a cabo de tal manera que se mantenga la confidencialidad en la medida de lo posible dadas las circunstancias. La investigación incluirá una entrevista privada con la persona que presenta la denuncia y con testigos. El equipo también entrevistará a la persona que presuntamente cometió acoso sexual. Cuando el equipo haya completado la investigación, informará, en la medida en que corresponda, a la persona que presenta la queja y a la persona que presuntamente ha cometido la realización de los resultados de esa investigación. Si no se encuentra evidencia para el reclamo, la persona que hace el reclamo falso puede ser acusada de acoso.

Si se determina que se ha producido una conducta inapropiada, el equipo actuará con prontitud para eliminar la conducta infractora y sugerirá medidas disciplinarias.

Recursos estatales y federales

Además de lo anterior, si cree que ha sido objeto de acoso sexual, puede presentar una queja formal ante una o ambas agencias gubernamentales que se establecen a continuación. El uso de nuestro proceso de quejas anterior no le prohíbe presentar una queja ante las agencias. Cada una de las agencias tiene un corto período de tiempo para presentar un reclamo (EEOC 1 80 días; MCAD - 6 meses).

1. The United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)

10 Congress Street - 10th Floor
Boston, MA. 02114
(617) 565-3200

2. The Massachusetts Commission Against Discrimination (MCAD):

Boston Office
One Ashburton Place - Room 601
Boston, MA. 02108
(617) 727-3990

Springfield Office:
424 Dwight Street, Room 220
Springfield, MA. 01103
(413) 739-2145

Capacitación y publicación de la política de acoso:

This policy and procedures will be contained in the Student and Faculty Handbooks and any other employment guides.

Employees will receive training annually to assure an understanding of the nature of harassment, the negative consequences of sexual harassment and policy and procedures including their responsibilities. Other types and examples of harassment will be addressed also.

All busing contracts shall contain assurance that drivers are trained and understand their responsibility and liability to extend the comfort of students to a harassment free ride on their buses.

Students will be made aware of harassment policies through their annual review of the MVP Program Handbook.

All temporary employees/volunteers shall be given this policy by their administrative supervisor and new permanent employees will be given training prior to employment.

L. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESTUDIANTIL

PROPÓSITO:

La Academia MVP proporcionará un entorno seguro en el que todos los estudiantes sean respetados y se espera que aprendan. El acoso afecta el progreso académico, la autoestima, la participación extracurricular y las relaciones sociales de un estudiante. La Academia MVP prohíbe todas las formas de acoso, incluido el acoso cibernético.

También están prohibidas las represalias contra una persona que denuncia el acoso, proporciona información durante una investigación de acoso o es testigo o tiene información confiable sobre el acoso.

DEFINICIONES:

El agresor es un estudiante y/o miembro del personal que se involucra en intimidación, acoso cibernético o represalias.

El acoso es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- A. Causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- B. Coloca al objetivo en un temor razonable de hacerse daño a sí mismo o de dañar su propiedad;
- C. Crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- D. Infringe los derechos del objetivo en la escuela; o
- E. Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela

El acoso cibernético es el acoso mediante el uso de tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, entre otros, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones en Internet.

El ambiente hostil es una situación en la que el acoso hace que el entorno escolar esté impregnado de intimidación, ridículo o insulto que es lo suficientemente severo o generalizado como para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

Las represalias son cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigida contra un estudiante que denuncia el acoso, proporciona información durante una investigación de acoso o es testigo o tiene información confiable sobre el acoso.

El personal incluye, entre otros, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o paraprofesionales.

El objetivo es un estudiante contra el que se ha perpetrado acoso, acoso cibernético o represalias.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR Y RESPONDER AL ACOSO Y LAS REPRESALIAS

I. Denunciar acoso o represalias

Los informes de acoso o represalias pueden ser realizados por el personal, los estudiantes, los padres o tutores, u otros, y pueden ser orales o escritos. Los informes orales presentados por un miembro del personal o para un miembro del personal se registrarán por escrito. El miembro del personal de MVP Academy debe informar inmediatamente al director o a la persona designada cualquier caso de intimidación o represalia del que el miembro del personal tenga conocimiento o testigos. Los informes realizados por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no sean miembros del personal del distrito escolar, se pueden hacer de forma anónima. La Academia MVP pondrá a disposición de la comunidad escolar una variedad de recursos de informes.

No se requiere el uso de un formulario de informe de incidentes como condición para hacer un informe. La Academia MVP: 1) lo pondrá a disposición en la oficina del Gerente del Programa MVP, la oficina de la enfermera de la escuela y otros lugares determinados por el director o la persona designada; y 2) publicarlo en el sitio web de la escuela.

Al comienzo de cada año escolar, la Academia MVP proporcionará a la comunidad escolar, incluidos los administradores, el personal, los estudiantes y los padres o tutores, un aviso por escrito de sus políticas para denunciar actos de acoso y represalias. Se incorporará una descripción de los procedimientos y recursos de denuncia, incluido el nombre y la información de contacto del director o su designado, en los manuales de los estudiantes y el personal, en el sitio web del distrito y en la información sobre el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso que se pone a disposición de los padres o tutores.

1. Reporting by Staff

Un miembro del personal informará inmediatamente al director o a la persona designada cuando sea testigo o tenga conocimiento de una conducta que pueda ser intimidación o represalia. El requisito de informar al director o a la persona designada no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes conductuales o disciplinarios de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar para la disciplina de manejo del comportamiento.

2. Informes de estudiantes, padres o tutores y otros

MVP Academy espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que presencian o se den cuenta de un caso de intimidación o represalias que involucre a un estudiante lo informen al director o a la persona designada. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de una denuncia anónima. Los estudiantes, padres o tutores y otras personas pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. A los estudiantes se les proporcionarán formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad para informar y discutir un incidente de acoso con un miembro del personal, o con el director o su designado.

3. *Informes falsos*

Si el personal de MVP y la persona designada por el distrito remitente determinan que un estudiante hizo a sabiendas una acusación falsa de intimidación o represalias, ese estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas del comité escolar y el manual del estudiante.

II. **Responder a un informe de acoso o represalias**

1. *Seguridad*

Antes de investigar a fondo las acusaciones de intimidación o represalias, el director o la persona designada tomará medidas para evaluar la necesidad de restaurar una sensación de seguridad al presunto objetivo y/o proteger al presunto objetivo de posibles incidentes adicionales. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras: crear un plan de seguridad personal; predeterminar la disposición de los asientos para el objetivo y/o el agresor en el aula, en el almuerzo, en el autobús; identificar a un miembro del personal que actuará como una "persona segura" para el objetivo; y alterar el horario del agresor y el acceso al objetivo. El director o la persona designada tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante el curso y después de la investigación, según sea necesario.

El director o la persona designada implementará estrategias apropiadas para proteger del acoso o las represalias a un estudiante que haya denunciado acoso o represalias, a un estudiante que haya presenciado acoso o represalias, a un estudiante que proporcione información durante una investigación o a un estudiante que tenga información confiable sobre un acto de acoso o represalias denunciado. **Se hará todo lo posible para mantener la confidencialidad de los informes de acoso.**

2. *Obligaciones de notificar a otros*

1. **Aviso a los padres o tutores.** Al determinar que ha ocurrido intimidación o represalias, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres o tutores sobre el objetivo y el agresor de esto, y sobre los procedimientos para responder a ello. Puede haber circunstancias en las que el director o la persona designada se comunique con los padres o tutores antes de cualquier investigación.

2. **Aviso a otra escuela o distrito.** Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada de educación especial o residencial aprobada, o escuela colaborativa, el director o la persona designada por primera vez informado del incidente notificará de inmediato por teléfono al director o la persona designada de la(s) otra(s) escuela(s) del incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas.

3. Aviso a las fuerzas del orden. En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación o represalias, incluso después de una investigación, si el director o la persona designada tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el director notificará a la agencia local de aplicación de la ley. Además, si ocurre un incidente en los terrenos de la escuela e involucra a un ex alumno menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el director o la persona designada se comunicará con la agencia local de aplicación de la ley si tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor.

Al tomar la determinación, el director o la persona designada, de acuerdo con el Plan de Prevención e Intervención del Acoso y con las políticas y procedimientos aplicables del distrito escolar, consultará con el oficial de recursos escolares, si corresponde, y otras personas que el director o la persona designada considere apropiadas.

II. Investigación

El director o la persona designada investigará de inmediato todos los informes de acoso o represalias y, al hacerlo, considerará toda la información disponible conocida, incluida la naturaleza de las acusaciones y las edades de los estudiantes involucrados.

Durante la investigación, el director o la persona designada, entre otras cosas, entrevistará a los estudiantes, el personal, los testigos, los padres o tutores y otros, según sea necesario. El director o la persona designada (o quien esté llevando a cabo la investigación) le recordará al presunto agresor, al objetivo y a los testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y resultarán en una acción disciplinaria.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el Gerente del Programa de la Academia MVP, el director o la persona designada, otros miembros del personal según lo determine el director o la persona designada, y en consulta con la persona designada del distrito remitente, según corresponda. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el director o la persona designada mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. El director o la persona designada mantendrá un registro escrito de la investigación.

Los procedimientos para investigar informes de acoso y represalias serán consistentes con las políticas y procedimientos de investigación de MVP Academy.

III. Pre-investigación

Incluso antes de investigar a fondo las acusaciones de acoso o represalias, el personal de la escuela considerará si es necesario tomar medidas inmediatas para apoyar a la presunta víctima y/o protegerla de posibles incidentes de preocupación. Sin embargo, al adoptar cualquier medida de este tipo, deben tenerse en cuenta los derechos tanto de la presunta víctima como del presunto autor.

IV. Determinaciones

El director o la persona designada tomará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, se corrobora el acoso o las represalias, el director o la persona designada tomará medidas razonablemente calculadas para evitar que se repita y para garantizar que el objetivo no se restrinja

en la participación en la escuela o en el beneficio de las actividades escolares. El director o la persona designada: 1) determinará qué acción correctiva se requiere, si corresponde, y 2) determinará qué acciones de respuesta y / o acción disciplinaria son necesarias.

RESUMEN:

De acuerdo con las leyes estatales y federales, y las políticas de MVP Academy, ninguna persona será discriminada en la admisión a MVP Academy o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio en MVP Academy por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, género, identidad de género u orientación sexual. Nada en el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar impide que el MRVTS tome medidas para remediar la discriminación o el acoso escolar en función de la pertenencia de una persona a una categoría legalmente protegida por las leyes locales, estatales o federales, o las políticas del distrito escolar.

Además, nada en el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso está diseñado o tiene la intención de limitar la autoridad de la Academia MVP para tomar medidas disciplinarias u otras acciones en respuesta a un comportamiento violento, dañino o disruptivo, independientemente de si el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso cubre el comportamiento.

M. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESTRICCIÓN FÍSICA DE LOS ESTUDIANTES

ANTECEDENTES Y PROPÓSITO

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts estableció regulaciones revisadas que rigen el uso de restricciones físicas en los estudiantes a partir del 1 de enero de 2016. Estas regulaciones reemplazan todos los procedimientos establecidos anteriormente. La Escuela Técnica Vocacional Regional de Montachusett debe seguir las disposiciones de 603 CMR 46.00, que regula el uso de la restricción física en los estudiantes en los distritos escolares públicos de Massachusetts. El propósito de esta política / procedimiento es garantizar que todos los estudiantes estén libres del uso irrazonable de la restricción física y que dicha intervención se use solo en situaciones de emergencia después de que otras alternativas menos intensivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas. Se debe administrar restricción física.

solo cuando sea necesario para proteger a un estudiante y / o miembro de la comunidad escolar de agresión o daño físico inminente y grave y para prevenir o minimizar el daño al estudiante.

ALTERNATIVAS A LA RESTRICCIÓN

MVP Academy cuenta con métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autolesivo y el suicidio. Estos incluyen:

- Planificación individual de crisis
- Concientización sobre la prevención del suicidio para estudiantes y personal
- Capacitación anual para todo el personal que incluye alternativas a la restricción y conocimiento de la política de comportamiento
- El Manual del Estudiante indica claramente la política de comportamiento y está firmado para que se lea y que el estudiante cumplirá con las expectativas de MRVTS
- Uso del tiempo de espera con el personal presente, observando continuamente al estudiante.

- Herramientas de desescalada y otras alternativas como mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa y resolución colaborativa de problemas.

Al comienzo de cada año escolar, el director identifica al personal de la escuela como responsable de administrar los procedimientos adecuados de restricción física. Estas personas participarán en una capacitación en profundidad en el uso de la restricción física y los métodos apropiados de desescalada. El personal recibirá capacitación sobre técnicas de prevención, la capacidad de identificar comportamientos peligrosos específicos e instrucción sobre el impacto que tiene la restricción física en el estudiante y la familia.

El programa también organiza un tiempo para que todo el personal reciba capacitación con respecto a la política / procedimiento de restricción dentro del primer mes del año escolar y para los empleados contratados después de que comience el año escolar, dentro de un mes de su empleo. Esta capacitación incluirá la política y los procedimientos de prevención y apoyo conductual de la escuela, incluida la planificación de crisis individuales, los métodos de prevención de la necesidad de restricción física y las alternativas a la restricción, los tipos de restricción y las consideraciones de seguridad relacionadas, la administración de la restricción de acuerdo con las necesidades / limitaciones del estudiante, incluido el historial de trauma conocido o sospechado, los informes y la documentación requeridos y la identificación del personal seleccionado para servir como recurso de información a la escuela.

DEFINICIONES

Los siguientes términos, tal como se utilizan en 603 CMR 46.00, tendrán los siguientes significados:

Escolta física: Tocar o sostener a un estudiante sin el uso de la fuerza con el propósito de dirigirlo.

Restricción física: Contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física **NO es un** contacto físico breve para promover la seguridad del estudiante, proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una habilidad, redirigir la atención, brindar comodidad o una escolta física.

Restricción extendida: Una restricción física cuya duración es de más de veinte (20) minutos. Las restricciones extendidas aumentan el riesgo de lesiones y, por lo tanto, requieren documentación escrita adicional.

Día laboral escolar: Cualquier día o día parcial en que los estudiantes asistan a MVP Academy.

Tiempo fuera: Estrategia de apoyo conductual en la que un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del aula o por elección o por dirección del personal, con el propósito de calmarse.

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL TIEMPO FUERA

1. El personal está presente, observando continuamente al estudiante
2. Se necesita la aprobación del director para extender el tiempo más de 30 minutos
3. El espacio utilizado debe estar limpio, seguro, higiénico y apropiado para el uso de calmantes
4. El tiempo fuera cesará tan pronto como el estudiante se calme.
5. El uso del tiempo de espera se documentará según sea necesario

DETERMINAR CUÁNDO SE PUEDE USAR LA RESTRICCIÓN FÍSICA

1. La restricción física solo se puede usar cuando:

- (a) Necesario para proteger a un estudiante y / o miembro de la comunidad escolar de agresión o daño físico inminente y grave.
- (b) Para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de la restricción física.

2. Limitaciones de la restricción:

La restricción física se limitará al uso de fuerza razonable según sea necesario para proteger a un estudiante y / o miembro de la comunidad escolar de agresión o daño físico inminente y grave.

CASOS EN LOS QUE NO SE DEBE USAR LA RESTRICCIÓN:

- A. La restricción física no debe usarse como medio de castigo.
- B. La restricción física no debe usarse como respuesta a la destrucción de la propiedad, la interrupción de la escuela, la negativa del estudiante a cumplir con las reglas de la escuela o la directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyan una amenaza de daño físico grave inminente.
- C. La restricción física no debe usarse cuando el estudiante no puede ser restringido de manera segura porque está médicamente contraindicado por razones que incluyen, entre otras, asma, convulsiones, afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos.
- D. La restricción física no debe usarse como una respuesta estándar para ningún estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual o IEP por escrito puede incluir el uso de restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento. Las restricciones físicas son un procedimiento de emergencia de último recurso.

4. Nada en este documento o en 603 CMR 46.00 prohíbe:

- A. El derecho de un individuo a denunciar a las autoridades correspondientes un delito cometido por un estudiante u otro individuo.
- B. Las fuerzas del orden, las autoridades judiciales o el personal de seguridad escolar ejerzan sus responsabilidades, incluida la detención física de un estudiante u otras personas que presuntamente hayan cometido un delito o representen un riesgo para la seguridad.
- C. El ejercicio de las responsabilidades de un individuo como informante obligatorio de abuso / negligencia infantil de conformidad con MGL c.119, s 51A a la agencia estatal correspondiente.
- D. La protección otorgada a los estudiantes financiados con fondos públicos bajo otras leyes estatales o federales, incluidas las leyes que establecen los derechos de los estudiantes que han sido considerados elegibles para recibir servicios de educación especial.
- E. Cualquier maestro, empleado o agente de un programa de educación pública del uso razonable de la fuerza para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de agresiones o daños físicos graves e inminentes.

ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LA RESTRICCIÓN FÍSICA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. Personal capacitado:

Solo el personal que haya recibido la capacitación adecuada en procedimientos de restricción física lo administra a los estudiantes. En la mayor medida posible, otro adulto que no participe en la restricción debe presenciar la administración de una restricción. Sin embargo, nada en 603 CMR 46.00 o esta política impedirá que un maestro, empleado o agente de MTRVS School use fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de agresiones o daños físicos graves e inminentes.

2. Uso de la fuerza:

Cualquier persona que administre restricción física deberá usar solo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante u otros de lesiones o daños físicos.

3. Requisitos de seguridad:

- No se administrará una restricción de una manera que impida que un estudiante hable o respire. La restricción se suspenderá si el estudiante indica que no puede respirar.
- Durante una restricción, se controlará el bienestar físico, la respiración, la temperatura y el color de la piel del estudiante.
- Si en cualquier momento durante la restricción el estudiante expresa o muestra angustia física significativa, que incluye, entre otros, dificultad para respirar, o llanto o tos sostenidos o prolongados, la restricción terminará inmediatamente y se buscará asistencia médica.
- El personal revisará y tendrá en cuenta cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de trauma conocido o sospechado y / o planes de intervención conductual con respecto al uso de restricción física en un estudiante individual.
- Durante una restricción, el personal hablará continuamente con el estudiante e involucrará al estudiante en un intento de reducir el comportamiento y poner fin a la restricción.
- El personal que administra la restricción física utilizará el método más seguro disponible que sea apropiado para la situación.

Las restricciones en decúbito prono están prohibidas, excepto si TODO lo siguiente es cierto y está documentado:

- El estudiante tiene un historial documentado de comportamiento peligroso repetido para sí mismo o para otros.
- Todas las demás formas de restricción no han tenido éxito
- No hay contraindicaciones médicas
- Existe justificación psicológica/conductual sin contraindicaciones
- Obtuvo el consentimiento para usar la sujeción en decúbito prono

Documentó todo lo anterior antes del uso de la restricción en decúbito prono.

Luego, la restricción en decúbito prono solo es administrada por personas con entrenamiento en profundidad.

- La restricción mecánica, la medicación y el aislamiento están prohibidos en MTRVS.
- La restricción terminará inmediatamente cuando el miembro del personal determine que el estudiante ya no corre el riesgo de causar daño físico inminente a sí mismo o a otros.
- Después de liberar a un estudiante de la restricción, el incidente, cuando corresponda, se revisará con el estudiante y se abordará el comportamiento que condujo a la restricción. Además, el distrito involucrará a los padres / tutores y al estudiante en una discusión sobre cómo prevenir el uso futuro de la restricción.

- El administrador a cargo revisará el incidente con el miembro del personal que administró la restricción para asegurarse de que se siguieron los procedimientos adecuados.
- Seguido y considerar si algún seguimiento es apropiado para los estudiantes que pueden haber estado presentes durante la restricción.

REPORTING REQUIREMENTS

1. Cuándo se debe informar la restricción:

Todo miembro del personal que administre cualquier restricción informará verbalmente al director lo antes posible; y por informe escrito a más tardar al final del día escolar. Se requiere que el estudiante sea visto por la enfermera de la escuela, así como por el personal. El informe escrito cumple con todos los requisitos de 603CMR46 (06). El distrito utiliza el formulario requerido por el estado disponible en el portal de seguridad.

Esto debe ser mantenido en el archivo por la escuela, sin embargo, si el director ha administrado la restricción, entonces deberá presentar el informe al Superintendente. El Director, el Superintendente o su designado también mantendrán un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, que estará disponible para su revisión por el Superintendente y/o por el Departamento de Educación a pedido.

2. Informar a los padres:

El Director / Superintendente o su designado informará verbalmente a los padres o tutores del estudiante de la restricción lo antes posible, dentro de las 24 horas y mediante un informe escrito con matasellos a más tardar tres (3) días hábiles escolares después del uso de la restricción. Los estudiantes y los padres pueden comentar.

3. Informar al Departamento de Educación de Massachusetts sobre una restricción prolongada o lesiones graves a un estudiante o miembro del personal como resultado de la restricción:

En caso de que una restricción resulte en: (1) lesiones graves a un estudiante o miembro del personal o (2) una restricción prolongada, es decir, una que dure más de veinte (20) minutos, el director o la persona designada debe aprobar la continuación de más de 20 minutos. El sistema escolar debe presentar un informe ante el Departamento de Educación de Massachusetts. En todos estos casos deben seguirse los siguientes procedimientos de notificación

- A. Los padres deben ser notificados verbalmente lo antes posible y dentro de las 24 horas y dentro de los tres días hábiles escolares por carta de acuerdo con los procedimientos descritos en el punto 2 anterior
- B. Las copias completas del "Informe de restricción física masiva de DESE", el Informe mensual de restricciones físicas del año hasta la fecha y la carta enviada al padre / tutor deben enviarse al Superintendente dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la restricción. Luego, el Superintendente los enviará dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la restricción al Departamento de Educación de Massachusetts. Las copias deben mantenerse archivadas en la oficina de la escuela.

4. Procedimiento para recibir e investigar quejas sobre el uso de la coerción:

- Cualquier miembro del personal o estudiante puede recibir quejas
- Las quejas recibidas por un miembro del personal o estudiante se comunicarán a un administrador para su investigación
- El administrador que responde investigará reuniéndose con la presunta víctima y haciendo un seguimiento con la familia o los representantes
- El administrador que responde investigará reuniéndose con testigos proporcionados por la presunta víctima y haciendo un seguimiento con las familias o representantes
- El administrador que responde investigará reuniéndose con el presunto agresor o perpetrador, y hará un seguimiento con la familia o los representantes Las respuestas están determinadas por los resultados de la investigación

REVISIONES ADICIONALES POR PARTE DEL DIRECTOR:

A. Revisión semanal individual del estudiante

El director identificará a los estudiantes individuales restringidos varias veces durante la semana anterior y convocará a un equipo de revisión para considerar:

- Informes sobre el uso de la restricción y comentarios proporcionados por los padres y el estudiante
- Analizar las circunstancias y los factores que conducen a la percepción de la necesidad de usar la restricción.
- Considere estrategias para reducir o eliminar el uso de restricciones para este estudiante en el futuro
- Revisar el acuerdo del equipo sobre un plan de acción escrito

B. Revisión Mensual Administrativa

- El director realizará una revisión mensual de los datos de restricción. Esta revisión deberá:
- Considere los patrones de uso, buscando puntos en común
- Considerar modificaciones a la política/procedimiento de restricción
- Determinar la necesidad de capacitación adicional
- Determinar otras acciones necesarias para reducir la necesidad del uso de la restricción

Las Regulaciones de Restricción del Departamento de Educación de Massachusetts están disponibles en línea en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.html>.