



270 Calle Westminster

Fitchburg, MA 01420

[www.montytech.net/MVP](http://www.montytech.net/MVP)

# Letter *from* Leadership

---

¡Bienvenido a la Academia de Asociación Vocacional de Montachusett! Estamos encantados de abrirles nuestras puertas a ustedes, nuestra primera clase de estudiantes, y anticipamos grandes cosas de esta increíble asociación.

Hace dos años, los líderes de su distrito se reunieron con los administradores de Monty Tech para discutir la oportunidad de ampliar el acceso a la capacitación vocacional para su cuerpo estudiantil. Después de numerosas discusiones, meses de planificación y, finalmente, la obtención de fondos de subvención que harían posible esta colaboración, estamos encantados de poder hacer realidad este sueño para apoyar los objetivos de la fuerza laboral de ustedes, los estudiantes de las Escuelas Regionales de Fitchburg, Gardner y Narragansett.

A diferencia de lo que puede estar acostumbrado, su formación profesional consistirá en clases prácticas de día completo, cada dos semanas. Tendrá acceso a tecnología y equipos nuevos y de vanguardia, y obtendrá credenciales reconocidas por la industria, requeridas por muchos de los empleadores en nuestra área. Se le desafiará a demostrar tanto las habilidades técnicas como las "habilidades blandas" necesarias para tener éxito en la fuerza laboral actual. Se capacitará con instructores autorizados que son expertos en su oficio, se reunirá con empleadores del área que necesitan trabajadores calificados para completar sus equipos y demostrará un compromiso con el servicio al participar en proyectos de construcción comunitaria para perfeccionar aún más su nuevo conjunto de habilidades.

Juntos, los profesores académicos de tu propia escuela y tus instructores vocacionales de Monty Tech te brindarán una experiencia completa en la escuela secundaria que te preparará de manera efectiva para el éxito en el oficio que elijas. Estamos orgullosos de ser parte de su viaje educativo y muy emocionados de verlos crecer y aprender como carpinteros y electricistas.

Este es un nuevo esfuerzo para todos nosotros, y aunque estamos seguros de que su experiencia compartida será positiva, sin duda habrá algunas preguntas con respecto a "¿Cómo funciona el programa?" El siguiente manual servirá como un resumen de las expectativas que tendremos cuando estés entrenando en MVP Academy. Tenga la seguridad de que habrá una línea abierta de comunicación entre MVP Academy y su escuela secundaria para ayudar a abordar sus preguntas y brindarle una experiencia exitosa.

Gracias por su interés y participación en este emocionante programa.

Jonathan Thompson, Superintendente de las Escuelas Públicas de Fitchburg

Dr. Mark Pellegrino, Superintendente - Escuelas Públicas de Gardner

Dr. Christopher Casavant - Distrito Escolar Regional de Narragansett

Thomas Browne, Superintendente-Director - Distrito Escolar de Montachusett Reg. Voc. Tech.

## **DECLARACIÓN DE PROPÓSITO**

La Academia Montachusett Vocational Partnership (MVP) se estableció en 2023 y abrió sus puertas a los estudiantes en septiembre de 2024. El propósito de esta asociación e instalación de capacitación recientemente establecida 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 interés personal en obtener ocupaciones de carpintería y electricidad después de graduarse. La capacitación vocacional práctica complementará la programación académica impartida en los distritos de origen, proporcionando una experiencia completa para los estudiantes participantes en su tercer y último año de estudio.

Los educadores de hoy entienden el valor de la capacitación vocacional y, en MVP Academy, nuestro objetivo es brindar a nuestros estudiantes oportunidades para aprender de los expertos de la industria como parte de su educación secundaria, lo que los preparará mejor para las trayectorias profesionales en ocupaciones de carpintería y electricidad. La Academia MVP fue posible gracias a la visión y colaboración de los líderes escolares de la Escuela Técnica 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 adherirán a un horario de "semana sobre", en el que 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, de modo que los estudiantes puedan tener una sólida ética de trabajo, habilidades para la vida y competencias técnicas necesarias para tener éxito en la carrera que elijan.

Se alienta a los estudiantes de MVP Academy a inscribirse en cursos académicos que los prepararán mejor para carreras de nivel de entrada en el oficio elegido, y a continuar participando en actividades extracurriculares en sus distritos de envío, para completar una experiencia educativa equilibrada y completa 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 de campanas diarios 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 de campana diario, ya que los estudiantes se adherirán al calendario de la Academia MVP cuando estén programados para estar en una semana vocacional (consulte la información de cierre de la escuela en la página 7 para obtener más información).

**Calendario del año escolar:** La formación profesional comenzará en la primera semana completa de septiembre de cada año. Consulte el calendario de la Academia MVP 2024-2025 a continuación. Los estudiantes de último año comenzarán la formación vocacional el lunes 9 de septiembre de

2024 y seguirán el horario de "Una Semana". Los estudiantes de tercer año comenzarán la formación profesional el lunes 16 de septiembre de 2024 y seguirán el horario de la "Semana B".

En "Una semana" (indicado en verde), 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 siguiente "Semana B" (indicada en azul), 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 estudiantes de tercer año tendrán dos semanas adicionales de instrucción vocacional 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 lo conoce como un horario de "semana sobre".

## Calendario MVP Academy 2024-2025

### 2024-2025 SCHOOL CALENDAR

September 2024								September	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		2	No School - Labor Day
1	2	3	4	5	6	7	B	9	First Day Seniors - A Week
8	9	10	11	12	13	14	A	16	First Day Juniors - B Week
15	16	17	18	19	20	21	B	20	Half Day - Professional Development
22	23	24	25	26	27	28	A		
29	30						B		
October 2024								October	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		14	No School - Columbus Day
		1	2	3	4	5	B	25	Half Day - Tour Day
6	7	8	9	10	11	12	A	28	No School - Tour Day
13	14	15	16	17	18	19	B		
20	21	22	23	24	25	26	A		
27	28	29	30	31			B		
November 2024								November	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		11	No School - Veterans Day
					1	2	B	19	Half Day - Parent Teacher Conferences
3	4	5	6	7	8	9	A	21	Half Day - Parent Teacher Conferences
10	11	12	13	14	15	16	B	27	Half Day - Thanksgiving Break
17	18	19	20	21	22	23	A	28-29	No School - Thanksgiving Day Break
24	25	26	27	28	29	30	B		
December 2024								December	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		13	Half Day - Professional Development
1	2	3	4	5	6	7	A	23-31	No School - Christmas Break
8	9	10	11	12	13	14	B		
15	16	17	18	19	20	21	A		
22	23	24	25	26	27	28			
29	30	31							
January 2025								January	
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa		1	No School - New Year's Day
			1	2	3	4	B	20	No School - Martin Luther King Day
5	6	7	8	9	10	11	A		
12	13	14	15	16	17	18	B		
19	20	21	22	23	24	25	A		
26	27	28	29	30	31		B		

2024-2025 SCHOOL YEAR CALENDAR

February 2025							February		
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	17-21	No School - President's Day, February Vacation	
						1			
2	3	4	5	6	7	8	A		
9	10	11	12	13	14	15	B		
16	17	18	19	20	21	22			
23	24	25	26	27	28		A		
March 2025							March		
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	7	Half Day - Professional Development	
						1			
2	3	4	5	6	7	8	B		
9	10	11	12	13	14	15	A		
16	17	18	19	20	21	22	B		
23	24	25	26	27	28	29	A		
30	31						B		
April 2025							April		
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	18	No School - Good Friday	
		1	2	3	4	5	B	21-25	No School - Patriot's Day, April Vacation
6	7	8	9	10	11	12	A		
13	14	15	16	17	18	19	B		
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30				A		
May 2025							May		
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	26	No School - Memorial Day	
				1	2	3	A		
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		
June 2025							June		
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	12	Last Day of School	
1	2	3	4	5	6	7	B	16,17,18,19 Potential Make-up days for Juniors the week of June 16 - Snow, Emergency, etc.	
8	9	10	11	12	13	14	A		
15	16	17	18	19	20	21			
22	23	24	25	26	27	28			
29	30								

**Horario de campanas diarias:** Cuando los estudiantes están en la semana académica en su distrito de origen, simplemente seguirán el horario de campanas diarias desarrollado por su distrito. Sin embargo, cuando los estudiantes están en la semana vocacional, se espera que los estudiantes estén en su tienda en MVP Academy para el comienzo del día a las 7:45 a.m. Las clases concluirán todos los días a las 14:30 horas.

Debido a que este es un horario de día completo, alrededor de una semana, no hay campanas que indiquen el cambio de clases o los descansos para pasar el tiempo entre clases. Los estudiantes permanecerán en su taller de capacitación durante la duración de la jornada escolar, lo que les permitirá participar y completar ejercicios complejos de capacitación vocacional práctica.

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

### **TRANSPORTE A LA ACADEMIA MVP**

Los estudiantes podrán viajar a MVP Academy a través de dos métodos. Primero, para aquellos estudiantes que no conducen, Monty Tech trabajará con su distrito de origen para identificar una parada de autobús de Monty Tech que se encuentre cerca de su domicilio. Se le proporcionará esa ubicación, así como la hora de recogida que deberá estar en la parada de autobús. El autobús de Monty Tech llevará a esos estudiantes a Monty Tech en algún momento entre las 7:15 y las 7:30 a.m. Todos los estudiantes deben permanecer en la cafetería de la escuela hasta las 7:35 a.m., cuando un autobús llevará a los estudiantes a la Academia MVP. Por la tarde, este proceso se invertirá y los estudiantes serán llevados al campus a las 2:30 p.m. para que puedan abordar su autobús Monty Tech a las 2:40 p.m. para el viaje a casa.

Para los estudiantes que planean conducir a la escuela desde sus distritos de origen, debido al estacionamiento limitado en MVP Academy, estos estudiantes deben llegar al campus 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 de gimnasio de la escuela. Estos estudiantes deben abordar el autobús de enlace de MVP Academy frente a la escuela a las 7:35 a.m. Por la tarde, estos estudiantes serán llevados de regreso al campus principal a las 2:30 p.m., donde podrán conducir a casa.

Mientras están en los autobuses de Monty Tech, todos los estudiantes de MVP Academy están sujetos a las siguientes expectativas:

Los estudiantes están bajo la jurisdicción del programa y sujetos a las reglas de conducta del programa en los autobuses y en las paradas de autobús. El autobús se considera similar a un aula o una tienda, y el conductor es el instructor. Los estudiantes estarán sujetos a todos los procedimientos disciplinarios, incluida la posible suspensión y / o pérdida del privilegio del autobús.

1. Los alumnos pueden conversar en un tono normal, pero se prohíbe el lenguaje alto o profano.

2. No se permite abrir o cerrar ventanas, excepto con el 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 en el mantenimiento de la limpieza de los autobuses escolares.
5. Los alumnos deben llegar a tiempo al autobús.
6. No fumar.
7. Los conductores de autobuses pueden asignar asientos.
8. El incumplimiento de cualquiera de las reglas anteriores o la falta de obediencia al conductor puede hacer que un alumno sea suspendido de la escuela y/o se le niegue el permiso para viajar en un autobús escolar.
9. Los estudiantes que quieran escuchar música DEBEN usar audífonos o audífonos.

### **PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO DE MVP ACADEMY**

Con la continuación 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 recoger y comer su comida en la cafetería de Monty Tech antes de abordar el servicio de transporte a MVP Academy. Todos los estudiantes de MVP Academy recibirán una tarjeta de identificación personalizada del programa. Esta tarjeta deberá presentarse en la fila del desayuno, ya que proporcionará a los estudiantes acceso a su desayuno gratuito. Tenga en cuenta que no se puede tomar comida ni bebida de la cafetería.

En cuanto al servicio de almuerzo, los estudiantes preseleccionarán su oferta de almuerzo de un menú semanal proporcionado en Monty Tech. Estos serán entregados a la Academia MVP para el servicio de almuerzo que se llevará a cabo en el área común durante dos períodos de almuerzo a las 11:00 a.m. y 11:30 a.m.

Finalmente, se les 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 y reducido para su distrito de origen.

### **INFORMACIÓN ESCOLÁSTICA**

#### **Descripciones de los cursos**

**Carpintería doméstica:** Los estudiantes completarán toda la capacitación de seguridad asociada con las herramientas, máquinas y equipos en el taller a través de la finalización de un proyecto básico de carpintería. A continuación, 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 como las sillas Adirondack y la construcción de caballetes. Los estudiantes construirán edificios de práctica que desarrollarán sus habilidades y conocimientos de

sistemas de marcos de pisos y paredes, sistemas de marcos de techos, sistemas de puertas y ventanas, sistemas de revestimientos exteriores y molduras. Los estudiantes también serán introducidos a los sistemas de acabado interior y la construcción de cubiertas. Además, los estudiantes pueden participar en proyectos para miembros de la comunidad que se basan en el marco estatal de MA para programas de carpintería. Los estudiantes también completarán el curso de seguridad en la construcción de OSHA de 10 horas.

Electricidad: 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 incluyen seguridad en el taller, varios métodos de cableado, cableado doméstico, medidores y probadores, trabajo en escaleras, varios accesorios de iluminación, introducción al cableado de bajo voltaje, identificación de hardware y doblado de conductos.

### **Procedimientos de calificación**

Al comienzo de cada año escolar, los instructores de MVP proporcionarán a los estudiantes y a sus padres/tutores un programa del curso que describe cómo se calcularán las calificaciones del curso utilizando una variedad de evaluaciones y proyectos. En el caso de que un estudiante no esté seguro de cómo se puede calificar una tarea, se le anima a consultar con 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 preocupaciones desde el principio y con frecuencia dará como resultado una mejor comprensión y competencia técnica.

Además, debido a que cada distrito escolar participante tiene su propio calendario de año escolar variable, los finales de los períodos/trimestres pueden diferir ligeramente. Si bien la instrucción en MVP Academy está programada para comenzar el 9 de septiembre para los estudiantes de último año y el 16 de septiembre para los estudiantes de tercer año, los diferentes calendarios y el horario de "semana sobre" pueden significar que los términos / trimestres de 8 semanas se informan a cada distrito asociado de manera diferente.

Para que las calificaciones de la capacitación vocacional se reflejen en el expediente académico de cada estudiante, el Gerente de la Academia MVP trabajará en estrecha colaboración con las oficinas de cada distrito asociado para determinar las fechas en que se deben entregar las calificaciones cada trimestre / trimestre. El Gerente 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 al expediente académico 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 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.

## **Boletines de calificaciones, cuadro de honor y crédito del curso**

Las boletas de calificaciones trimestrales serán emitidas por cada distrito de envío en función del calendario escolar de ese distrito. MVP Academy se esforzará por que las calificaciones se entreguen de manera oportuna para garantizar que la calificación del programa se refleje en la boleta de calificaciones.

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.

## **Servicios Estudiantiles/Ayuda Extra**

Se insta a los estudiantes que tienen dificultades en su programa de capacitación vocacional a buscar ayuda adicional de sus instructores. Si un padre tiene una pregunta sobre un problema relacionado con la escuela, se le pide al padre que envíe un correo electrónico al instructor vocacional del estudiante o que llame al consejero escolar de su estudiante, quien se comunicará con el personal de MVP Academy.

## **ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

La asistencia es una parte importante del proceso de aprendizaje. La experiencia de aprendizaje que tiene lugar en la escuela es una parte significativa del proceso educativo. Las situaciones de aprendizaje ayudan a los estudiantes a comunicarse, a trabajar juntos, a adquirir 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**

*Quienquiera que 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 ausente ilegalmente de ella, será castigado con una multa de no más de doscientos dólares.*

Los distritos escolares 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 solo cuando los estudiantes asisten a la escuela a diario.

La asistencia afecta la calificación de un estudiante de la misma manera que afecta el rendimiento laboral en la fuerza laboral. Los estudiantes necesitan entender la importancia de una buena asistencia.

## **Asistencia diaria a la Academia MVP**

La asistencia diaria será tomada por los instructores del programa cada mañana a las 7:45 am. Esta asistencia se proporcionará al Gerente de la Academia MVP, quien luego enviará un informe de asistencia a la persona adecuada en cada distrito local antes de las 8:15 a.m. para que se pueda

registrar la asistencia. Si un estudiante llega tarde después de esa hora, el gerente informará la tardanza del estudiante al distrito de origen a su llegada.

**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.**

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

Al igual que con las calificaciones, las consecuencias de la mala asistencia se basarán en la política de asistencia definida por cada distrito local. Todas las apelaciones de asistencia por consecuencias se manejarán a través de las oficinas de disciplina del distrito de origen del estudiante.

### **Ausencia (médica) a largo plazo**

Una enfermedad a largo plazo requiere una nota del médico. Si un estudiante va a estar fuera por un período prolongado, un padre/tutor registrado puede hacer arreglos para que el trabajo escolar limitado se envíe a casa a través del consejero escolar. Además, también se debe notificar a la enfermera escolar del distrito de origen.

Sin embargo, se recuerda a los estudiantes y padres que, como ha declarado el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, es imposible duplicar el entorno de la tienda en casa. Por lo tanto, se advierte a las familias que, según la experiencia individual de cada estudiante, las ausencias médicas a largo plazo pueden llevar a que un estudiante no reciba créditos del curso hasta que se cumplan todas las competencias vocacionales.

### **Ausentismo**

Un estudiante será considerado ausente cuando esté ausente de la escuela sin el permiso de los padres o tutores. Un estudiante será considerado ausente cuando salga de la escuela sin el permiso del Gerente de la Academia MVP. Las medidas disciplinarias se remitirán al distrito de origen.

### **Información sobre el cierre de la escuela**

Los estudiantes y las familias deben tener en cuenta que Monty Tech tiene en cuenta las condiciones climáticas en todas sus dieciocho ciudades y pueblos al decidir cancelar o retrasar la escuela debido al clima. Por lo tanto, los estudiantes nunca deben asumir que Monty Tech cancelará la escuela debido al 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, entonces 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 4 para anotar las fechas en que Monty Tech ha programado salidas tempranas y cierres de escuelas. 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. La salida temprana para los estudiantes de la Academia será a las 10:45 am.

### **DISCIPLINA Y CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

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

La siguiente es una lista resumida de infracciones a las reglas y expectativas de la escuela que, si se demuestran, se harán cumplir en MVP Academy.

- A) Posesión y/o uso de armas peligrosas.
- B) 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.
- C) Cualquier amenaza directa, verbal y/o escrita, deliberada con respecto a la salud o seguridad de un estudiante, incluidas las referencias a tiroteos escolares o violencia masiva.
- D) Menores que no cumplen con las normas (usar sombrero, capucha, audífonos o uniforme; uso no aprobado de teléfonos celulares y todos los dispositivos electrónicos, no haber requerido el equipo y los materiales escolares; no devolver el Chromebook prestado; etcétera).
- E) Daños a la propiedad del miembro del personal, incluidos, entre otros, el robo. Además, la destrucción intencional de la propiedad escolar o la propiedad en funciones patrocinadas por la escuela.
- F) Daño intencional o robo de la propiedad de otro estudiante. Esto incluye la propiedad que es encontrada por un estudiante y que no es devuelta o entregada inmediatamente al Gerente de la Academia MVP / Oficina Principal.
- G) Cualquier acción que pueda causar daño físico a cualquier miembro del personal.
- H) Cualquier acción deliberada que pueda causar daño físico a un estudiante.
- I) Agredir, intimidar o intimidar a otra persona.
- J) Novatada
- K) Chismorrear o difundir historias falsas que puedan acusar falsamente o difamar socialmente a otro estudiante a través del boca a boca, declaraciones escritas o el uso de la tecnología.
- L) Negarse a cumplir con las reglas de la escuela/aceptar la disciplina escolar.
- M) Falta de respeto grave a los administradores, maestros o personal de palabra o acción, o el uso de cualquier medio de comunicación, incluso dentro o fuera del entorno escolar.
- N) Violación de seguridad - Comportamiento que causa condiciones peligrosas dentro de la tienda y/u otras áreas dentro de la escuela.

- O) Uso indebido de materiales/herramientas/equipos del taller, incluidos, entre otros, no pedir permiso al instructor
- P) Comportamiento deshonesto de palabra o acción.
- Q) 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, cigarrillos, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos, bolígrafos para vapear, goma de mascar, mentas, tiras para el aliento, gel de manos de nicotina, tabaco soluble, pipas, encendedores, fósforos y papeles, está prohibida en la propiedad escolar.
- R) Conducta inapropiada en el autobús
- S) Falsa alarma
- T) Violación del uso de la computadora/uso indebido del equipo informático
- U) Insubordinación: El estudiante no sigue las instrucciones o solicitudes del maestro
- V) Lenguaje y/o comportamiento inapropiado
- W) Posesión de sustancias controladas y/o alcohol
- X) Uso de sustancias controladas y/o alcohol durante el horario escolar o en una función patrocinada por la escuela
- Y) Venta o distribución de sustancias controladas y/o alcohol

La comunicación de todas las infracciones al distrito de origen del estudiante será oportuna y las consecuencias serán determinadas por el distrito de origen del estudiante.

### **Consumo de tabaco**

La ley estatal y la Junta de Regulaciones de Salud local 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. El uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores y todos los productos relacionados con fumar en la propiedad escolar, así como en los vehículos utilizados para el transporte de estudiantes, está estrictamente prohibido. Esto incluye furgonetas escolares y autobuses.

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, cigarrillos, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos, bolígrafos para vapear, goma de mascar, mentas, tiras para el aliento, gel de manos de nicotina, tabaco soluble, pipas, encendedores, fósforos y papeles, está prohibido en la propiedad escolar.

Cualquier estudiante que se descubra que está usando, vendiendo o distribuyendo cualquiera de los productos para fumar mencionados anteriormente en las instalaciones de la escuela o mientras está bajo la jurisdicción de la escuela (por ejemplo, trabajando/entrenando en sitios de construcción fuera del campus) estará sujeto a medidas disciplinarias.

## **Código de vestimenta**

Los estudiantes que asisten a la Academia MVP deben comprender que la apariencia personal, la vestimenta, la higiene y las prácticas de aseo adecuadas son importantes, ya que las "primeras impresiones" se forman por nuestros posibles empleadores, clientes y colegas profesionales. Como tal, durante el entrenamiento en MVP Academy, la vestimenta, la higiene y el aseo de los estudiantes no deben interrumpir el proceso educativo ni amenazar la salud o la seguridad de ninguna persona. La vestimenta debe ser limpia y de buen gusto, y un reflejo de la meta futura del estudiante como adulto empleado. A todos los estudiantes se les proporcionarán tres "camisetas de la tienda" para que las usen cuando entrenen en la Academia.

Además de las camisetas de la tienda, cada comercio ha designado un "atuendo de la tienda" específico para usar durante la semana del comercio. No se puede usar ropa holgada o joyas que puedan quedar atrapadas en la maquinaria. Los estudiantes tendrán la oportunidad de corregir la apariencia o vestimenta ofensiva antes de ser disciplinados, incluyendo que un adulto transporte ropa aceptable a la escuela.

## **Dispositivos electrónicos**

Los profesores y el personal de MVP Academy reconocen el papel que los dispositivos electrónicos personales (teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, auriculares, auriculares, etcétera) pueden desempeñar como herramienta de aprendizaje, específicamente dentro del entorno del 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 del programa que se cumplirá con el instructor vocacional, o consecuencias adicionales según lo considere apropiado el distrito de origen del estudiante. En el caso de que un instructor dé la autorización, se les recuerda a los estudiantes que el uso de teléfonos celulares está completamente limitado a fines educativos.

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 subir y/o compartir contenido no autorizado a Internet, así como 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 requiera que los estudiantes 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 de Oficina MVP y se devolverá al estudiante al final del día.

## **Responsabilidad Financiera**

Cada estudiante es financieramente responsable de libros, herramientas, cerraduras, uniformes, gafas de seguridad, etiquetas de herramientas, etcétera, 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 cualquier manera; romper una tapadera; o rompiendo la encuadernación. 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 se ocupen de ellos. Si un libro se pierde, el estudiante debe reportarlo 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, el dinero será reembolsado. Cada estudiante debe asumir la responsabilidad de los libros publicados.

C. Todas las herramientas e instrumentos utilizados en los talleres se suministran a expensas de la Academia. Cuando las herramientas, instrumentos o materiales se retiran de la cuna de herramientas o del dispensario, el estudiante a quien se le entregaron los artículos es responsable de la devolución de dichos artículos. El estudiante será financieramente responsable de los costos incurridos en el abuso de herramientas.

D. Nunca se permite que los estudiantes tomen prestadas herramientas para llevar a casa.

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

## **Búsqueda de estudiantes**

Todos los estudiantes de MVP Academy deben asegurarse de revisar el manual del estudiante de su distrito de origen para familiarizarse con la autoridad del programa para registrar a los estudiantes y sus pertenencias según sea necesario.

## **POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

### **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 la utilización 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 en el servidor en el que guardar archivos y una cuenta de correo electrónico para comunicarse con los profesores y otros estudiantes y para 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 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 MVP Academy hace 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 los Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) y otras regulaciones federales exigen que se bloqueen los sitios web que contengan 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 educativamente inapropiado que pueda considerarse dañino para los menores antes de que ingresen a nuestra red. Este tipo de filtrado se realiza automáticamente. Sin embargo, sentimos que también tenemos la obligación de asegurarnos de que nuestros estudiantes estén protegidos de las "redes sociales" y otras situaciones que podrían poner en peligro la seguridad de un estudiante. El distrito monitoreará las actividades en línea de los menores.

Se bloquean los sitios web que no se ajustan a las directrices anteriores, pero que, sin embargo, son inapropiados en un entorno educativo. MVP Academy bloquea los sitios web de redes sociales como facebook.com y twitter.com, así como los sitios web de salas 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 acoso, 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 se archivan.

### **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](http://www.montytech.net). Se tomarán medidas disciplinarias por el acceso no autorizado, incluido el "hacking", 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 relacionada con menores.

### **Directrices**

La mejor protección contra el uso no autorizado de una cuenta de correo electrónico o una cuenta de sitio web de 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 la sesión de la cuenta y cerrar el navegador de Internet cuando se utilice el ordenador de otra persona, incluidos los ordenadores situados 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 se produce en los sitios web de las redes sociales. El acoso puede incluir amenazas físicas, pero lo más habitual es que implique la difusión de mentiras y rumores maliciosos. Una vez más, cualquiera puede leer publicaciones y difundir aún más falsedades.

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

### **Pautas para adolescentes**

1. Nunca proporcione la siguiente información sobre usted en línea sin antes consultar con su padre/tutor: dirección, 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 encontrarte con alguien que conoces solo por Internet. Dile a un adulto de confianza si alguien te pide que te reúnas 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 en línea nada que no quieras que otros sepan.
5. Si te sientes incómodo en una sala de chat, déjala. No toleres la grosería, la intimidación o las charlas provocativas.

6. Denuncie mensajes o imágenes amenazantes, acosadores o abusivos a sus padres/tutores o a la policía. Si hay una referencia a Monty Tech o MVP Academy, infórmelo a su instructor vocacional o al Gerente de la Academia lo antes posible.
7. No responda a correos electrónicos amenazantes u obscenos ni a 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 a través de 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 los 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 amenazante a su proveedor de servicios de Internet y a la policía.
6. Considere instalar software de filtrado para bloquear los mensajes no deseados y el acceso a sitios web objetables.

### **Política de uso aceptable (AUP) de MVP Academy:**

Estas pautas están contenidas en nuestra Política de Uso Aceptable (PUA). Por favor, lea la versión más reciente, que está publicada en el sitio web principal del distrito en <http://www.montytech.net/main/aup>.

A continuación se resumen los puntos más importantes de la Política de Uso Aceptable:

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) gozan de privilegios completos de seguridad y privacidad asociados con las cuentas a las que están asignados. Ningún miembro del personal o estudiante tendrá acceso 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 usar nuestra red para visitar sitios web inapropiados o sitios web de redes sociales, eludir el filtrado de contenido o realizar otras actividades que no están 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, irrumpir en 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 (computadoras portátiles, tabletas, etcétera) no se pueden conectar 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 son necesarios para conectarse a los recursos de 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 de los usuarios que a sabiendas participan en actividades de red en violación de nuestra política.
10. Como programa de escuela pública, MVP Academy debe cumplir con la Ley de Registros Públicos, M.G.L. 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 las cuentas de correo electrónico personales.

### **SEGURIDAD DE EDIFICIOS E INSTALACIONES**

La seguridad de los estudiantes en MVP Academy es de suma importancia para todos. Lo más importante es que los estudiantes actúen de manera respetuosa y 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 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, el uso de tarjetas de identificación visibles, el mantenimiento de la seguridad al no abrir las puertas cerradas. Todos los visitantes deben ingresar por el vestíbulo delantero. Cualquier persona que "bloquee" una puerta cerrada con llave para volver a entrar al edificio o cualquier persona que ayude a entrar al edificio enfrentará la suspensión de la escuela.

### **USO DE FOTOGRAFÍAS/GRABACIONES DE AUDIO Y VISUALES DE LOS ESTUDIANTES**

De vez en cuando, los miembros del personal de la escuela o los estudiantes asignados por los miembros del personal pueden tomar fotografías de los estudiantes. La escuela también puede contratar a fotógrafos profesionales para que tomen dichas fotografías. Estas fotografías se pueden utilizar para promover la escuela y sus programas o para resaltar los logros de estudiantes individuales. Las fotografías se pueden utilizar 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 de enseñanza. 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 fotografías **no** aparezcan en dichas publicaciones, o que no sean grabadas visualmente o en audio para ayudar a mejorar la enseñanza en el aula, deben notificar al Superintendente-Director, por escrito, de su objeción. Si la escuela no recibe dicha notificación, 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 estar conscientes de que pueden ser grabados en video en todas las áreas públicas de las instalaciones del programa o en los terrenos del programa.

### **REGISTROS DE ESTUDIANTES**

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, de asistencia y de disciplina de los estudiantes se mantienen en su distrito de origen, necesariamente habrá un archivo de estudiantes en MVP Academy. Cada instructor puede mantener un registro de las calificaciones de la evaluación del estudiante y el progreso del estudiante, pero los registros históricos permanecerán en el distrito de origen.

### **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 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 investigar los problemas que interfieren con el progreso de un estudiante en el cumplimiento de las competencias vocacionales.

Los miembros del personal paraprofesional de la Academia MVP tendrán acceso a información específica del IEP que pueda afectar el rendimiento vocacional del estudiante y para garantizar que la instrucción del programa se alinee con las necesidades del estudiante de conformidad con las disposiciones establecidas en IDEA. 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. En caso de que las condiciones de discapacidad de un estudiante requieran una modificación especial del código, estas modificaciones se describirán claramente en el Programa Educativo Individual (IEP) del estudiante.

### **EDUCACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS: FLUIDEZ Y ALFABETIZACIÓN DEL IDIOMA 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 orientación del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

MVP Academy cumplirá con todos los requisitos de fluidez y alfabetización del idioma inglés del Departamento de Educación Primaria y Secundaria para los maestros que enseñan a los estudiantes del idioma inglés asegurándose de que hayan recibido su respaldo de SEI y que estén familiarizados con la tecnología educativa que admite 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 idioma 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, padres/tutores, empleadores colaboradores 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](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 para 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 o 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
- Deben mantener un promedio académico general en su distrito de origen de 75, sin reprobaciones.
- 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 estar al menos a la mitad del último año
- Debe buscar y obtener la recomendación de un maestro de MVP Academy
- Deben 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 en el archivo de la Oficina de Enfermería del distrito de origen
- Deben proporcionar su propio transporte hacia y desde el lugar de trabajo

Todos los estudiantes que deseen participar en la educación cooperativa deben completar una solicitud. La solicitud debe incluir la biografía 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.

Una calificación reprobatoria en cualquier materia en un período de calificación resultará en la colocación en período de prueba cooperativo. El hecho de no mejorar la calificación al nivel mínimo aceptable para el siguiente informe de progreso provisional resultará en la expulsión de la cooperativa.

### **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 de la farmacia etiquetado.
2. La etiqueta de la farmacia de los medicamentos recetados a corto plazo (7 a 10 días) se puede usar como una orden del médico (antibióticos).
3. Si su hijo toma medicamentos "según sea necesario" para el asma, alergias, dolores de cabeza, etcétera, se puede escribir el consentimiento de los padres y la orden del médico para cubrir el año escolar.
4. El acetaminofén, el ibuprofeno y el Tums pueden ser administrados por las enfermeras de la escuela con el permiso de los padres. El médico de la escuela cubre los pedidos de estos medicamentos.
5. A los estudiantes no se les permite llevar medicamentos, con la excepción de los 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 enfermería en Monty Tech antes de abordar el MVP Shuttle a las 7:35 a.m. Además, una de las enfermeras de Monty Tech visitará MVP Academy durante el servicio de almuerzo para aquellos estudiantes que normalmente toman su medicación con la comida del almuerzo. 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 un accidente, el padre presentaría un reclamo ante su aseguradora principal (por ejemplo, Blue Cross) y este seguro pagaría los saldos, incluido cualquier deducible que los padres tengan con su aseguradora 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 ser reportados al instructor vocacional de inmediato. El no informar de un accidente puede privar a la persona de los beneficios del seguro. Es posible que el estudiante deba completar un formulario de accidente con el gerente de la oficina de MVP Academy si la lesión ocurre durante el día escolar.

## SEGURIDAD

### LEYES GENERALES DE LA MANCOMUNIDAD 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 asiste a clases en talleres de arte industrial o vocacionales o laboratorios en los que se utilicen productos químicos cáusticos o explosivos, líquidos o sólidos calientes, metales fundidos calientes o explosivos o en los que se utilicen soldaduras de cualquier tipo, reparación o mantenimiento de vehículos, tratamiento térmico o templado de metales, o se enseñe 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 cualquier aula o laboratorio use dichos dispositivos de protección.

Un. 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 de taller y es posible que no reciban crédito de taller por el día.

C. Solo aquellos Adornos corporales que cumplan con los estándares de salud y seguridad en las áreas comerciales según lo determinado por los instructores vocacionales. El incumplimiento será tratado como insubordinación.

D. Se proporcionará un (1) par de gafas de seguridad a todos los estudiantes nuevos, al comienzo del año escolar, sin costo alguno.

E. Las gafas de seguridad perdidas o dañadas pueden ser reemplazadas a un costo aproximado de \$3.00.

F. Cualquier estudiante que venga al programa con un yeso, con muletas o restricción de cualquier naturaleza debe informar a la enfermera de su distrito de origen para obtener autorización antes de regresar a MVP Academy.

G. Todos los estudiantes inscritos en programas de taller donde haya maquinaria giratoria deberán mantener sus peinados de manera que eviten enredarse en la maquinaria. Además, no se permiten anillos en los dedos ni adornos holgados para el cuello.

H. Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los estudiantes han recibido tarjetas 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 lo soliciten. De lo contrario, se tomarán medidas disciplinarias. 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 mientras entrenan. Las insignias de identificación deben ser visibles y estar unidas a un cordón separable de la Academia MVP que se usa alrededor del cuello y que muestra la identificación en el frente del estudiante. A los estudiantes se les proporciona una credencial de identificación y un cordón. En caso de pérdida o daño, se pueden comprar tarjetas de identificación de reemplazo a un costo de \$5.00.

## **X. APÉNDICE**

### **A. DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

Las escuelas públicas tienen la responsabilidad de superar, en la medida de lo posible, cualquier barrera que impida a los niños alcanzar su potencial. MVP Academy hará su parte. Este compromiso con la comunidad se afirma en las siguientes declaraciones de intención del Comité Escolar de:

- I. Promover los derechos y responsabilidades de todas las personas según lo establecido en las Constituciones Estatal y Federal, la legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.
- II. Fomentar experiencias positivas en valores humanos para niños, jóvenes y adultos, todos ellos con diferentes características personales y familiares y que provienen de diversos grupos socioeconómicos, raciales, religiosos y étnicos.
- III. Trabajar en pro de una sociedad más integrada y conseguir el apoyo de los individuos, así como de los grupos y organismos, tanto privados como gubernamentales, en este esfuerzo.
- IV. Utilizar todas las técnicas de comunicación y acción apropiadas para ventilar y reducir los agravios de las personas y grupos.
- V. Considerar cuidadosamente, en todas las decisiones que se tomen dentro del sistema escolar, los posibles beneficios o consecuencias adversas que esas decisiones puedan tener en los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
- VI. Iniciar un proceso de revisión de las políticas y prácticas del sistema escolar con el fin de alcanzar en la mayor medida posible los objetivos de esta declaración.

La política de no discriminación del Distrito se extenderá a los estudiantes, al personal, al público en general y a las personas con las que hace negocios. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a la Academia MVP 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 niega la admisión o se le excluye de la Academia MVP o de sus ventajas, privilegios y cursos de estudio deberá, previa solicitud, ser proporcionado

por el Distrito, con una declaración escrita de las razones por ello, y a partir de entonces, si la negativa a la admisión o expulsión fue ilegal, dicho niño puede recuperar de la ciudad en agravio, y puede interrogar a cualquier miembro del Distrito que sea otro funcionario de la ciudad, durante los interrogatorios.

Si alguien tiene una queja o siente que ha sido discriminado debido a su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad, su queja debe registrarse ante 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 en lo que respecta a las oportunidades educativas, sino también a los empleados en lo que respecta 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 A LA 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 ningún 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 las áreas de empleo.

**El artículo 504 dispone que:**

"Ninguna persona discapacitada (estudiante o empleado) que reúna los requisitos de otra manera podrá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluida de la participación, se le negarán los beneficios o ser 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, inscrito en escuelas públicas primarias o secundarias en el Commonwealth, use productos de tabaco de cualquier tipo en las instalaciones escolares durante el horario escolar normal".

## E. DELITOS CONTRA LA PAZ PÚBLICA, CAPÍTULO 269

Sección 17. Quienquiera que sea el principal organizador o participante en el delito de novatadas tal como se define en este documento, será castigado con una multa de no más de mil dólares o con encarcelamiento en una casa de corrección por no más de cien días, o ambas multas y encarcelamiento.

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, golpizas, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, 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 cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a 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, color, origen nacional, etnia, religión, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad real o percibida de una persona (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

Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de novatadas, tal como se define en el artículo diecisiete, y que se encuentra en el lugar de dicho delito, deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa no mayor de mil dólares. Añadido por St.1985, c.536; modificado por St.1987, c.665.

### Sección 19. ESTATUTOS DE NOVATADAS QUE SE PROPORCIONARÁN; DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DISCIPLINARIA REQUERIDA

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria expedirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización de estudiantes que sea parte de dicha institución o que esté reconocido por la institución o autorizado por la institución para usar su nombre o instalaciones o que la institución sepa que existe como un

grupo de estudiantes no afiliado, equipo estudiantil u organización estudiantil, una copia de esta sección y de 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 de 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 dichos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las 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 entiende 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 matricule 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 deberá presentar, por lo menos una vez al año, un informe ante los Regentes de Educación Superior y, en el caso de las escuelas secundarias, 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 promulgarán reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no presente 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 escolares o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluida, entre otras, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, incluidas, entre otras, la marihuana, la cocaína y la heroína, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

- Cualquier estudiante que agreda a un director, subdirector, maestro, ayudante 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 la expulsión de la escuela o del 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 ha sido determinado por el director 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 deberá continuar 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. EQUIPO DE NEGLIGENCIA DE ABUSO INFANTIL EN LA ESCUELA**

El Estatuto de Informes de Abuso y Negligencia Infantil de Massachusetts, Capítulo 119, Sección 51A establece que cualquier empleado escolar "que, en su capacidad profesional, tenga una causa razonable para creer que un niño menor de dieciocho años está sufriendo lesiones físicas o emocionales graves como resultado del abuso infligido sobre ellos, incluido el abuso sexual, o por negligencia, incluida la desnutrición, ... notificará a la persona responsable de dicha institución, escuela o instalación, ... Con lo cual la persona a cargo se hará responsable de hacer el informe de la manera requerida por esta sección. Toda persona que deba presentar dichos informes orales y escritos y 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 MRVTHS que cualquier maestro u otro empleado escolar obligatorio que tenga motivos razonables para creer que la salud física o mental o el bienestar de un niño puede verse afectado negativamente por el abuso o la negligencia debe informar al equipo interno de abuso infantil. Este equipo interno incluirá un administrador, una enfermera escolar, un consejero y un consejero estudiantil y cualquier otra persona designada 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 reportará al Superintendente-Director a través del Director. Toda la información a todos los niveles relativa 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 informa con causa razonable está actuando 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 denuncia obligatoria en Massachusetts es identificar, denunciar, investigar e intervenir en las familias en las que se sospecha de negligencia o abuso. Es importante reconocer la necesidad de ayudar tanto al niño como a la familia.

#### **H. POLÍTICA EDUCATIVA PARA PERSONAS SIN HOGAR DE MCKINNEY-VENTO/ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Según la ley federal, los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a una educación pública adecuada y se les debe dar la oportunidad completa de cumplir con los estándares estatales y locales de rendimiento académico. Estos estudiantes deben ser incluidos en las evaluaciones estatales y distritales y en los sistemas de rendición de cuentas. El Distrito Escolar Técnico Vocacional Regional 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 aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, que incluye:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda o dificultades económicas.
- Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o zonas de acampada debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados.
- Vivir en refugios de emergencia o transitorios.
- Ser abandonado en los hospitales.
- A la espera de ser colocado en un hogar de acogida
- Vivir en lugares públicos o privados que no estén diseñados o que no se utilicen habitualmente como lugares para dormir o para seres humanos.
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o entornos similares.
- Niños migrantes 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 también está encargado de identificar un enlace del personal para trabajar en los problemas de los estudiantes sin hogar. El superintendente 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 están 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 en la coordinación de la transferencia oportuna de registros y/o asuntos de transporte.
- Colaborar con las 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 que los niños sin hogar se inscriban y asistan a la escuela.

El enlace distrital para personas sin hogar también se comunicará con las agencias y recursos locales dentro de nuestro distrito, así como con la oficina del registrador 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 de la escuela sobre los posibles indicadores de falta de vivienda, la sensibilidad para identificar a las familias y los jóvenes que experimentan falta de hogar, y los procedimientos para enviar información que indique falta de vivienda al enlace. El enlace también capacitará a los registradores y secretarios escolares para que pregunten sobre la posible falta de vivienda al inscribirse y retirarse de cada estudiante y para que envíen esta información al enlace si es necesario. El enlace también trabajará con otros distritos escolares y agencias comunitarias para ayudar a identificar y referir 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 a 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 encontrado que los estudiantes que cambian de escuela a menudo tienen puntajes más bajos en los exámenes y el 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 de los exámenes.

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 la voluntad de los padres o del joven. Los estudiantes pueden permanecer en la escuela de origen todo el tiempo que estén sin hogar, y hasta el final del año académico en el que se convierten en vivienda permanente. La factibilidad debe ser una determinación centrada en el niño.

Matrícula - 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 normalmente requerido para la inscripción (transcripción, informe de asistencia, informe de disciplina, registro de vacunación, etcétera). El enlace del distrito se pondrá en contacto con el enlace de la escuela de origen para ayudar a obtener la información necesaria para la inscripción. El enlace para personas sin hogar también ayudará al joven o a la familia a obtener otros documentos necesarios, como certificados de nacimiento, prueba de residencia, prueba de tutela, etcétera. 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. En la actualidad, el distrito cuenta con un Fondo de Asistencia Estudiantil que puede ayudar a sufragar el costo de los suministros y las cuotas. El enlace escolar trabajará con la oficina de negocios para inscribir a los jóvenes en el programa de almuerzo gratuito 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 los traslados forzados, a petición de los padres, o una 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 presentarse 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 entre

distritos para determinar quién debe organizar el transporte. Es política de este distrito que las disputas entre distritos no resulten en que un estudiante sin hogar falte a la escuela. Si surge una disputa de este tipo, el distrito organizará el transporte y llevará inmediatamente 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, incluyendo:

- 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 o no se les proporcionan servicios educativos y relacionados adecuados 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) y se les dará prioridad para garantizar la finalización oportuna de una evaluación completa. La coordinación con la escuela previa 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. Todas las reuniones o reevaluaciones necesarias del IEP se llevarán a cabo de manera expedita. Si no se dispone de registros completos, 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 adecuados.

El personal de la escuela deberá referir a los jóvenes sin hogar a la enfermera o a la oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil para que sean referidos 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 de la escuela también debe informar a los padres de todas las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y proporcionar a los padres 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 gratis/reducido : los jóvenes sin hogar son automáticamente elegibles para recibir comidas gratuitas. 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 una capacitación para todo el personal al comienzo de cada año escolar. La formación y las actividades estarán diseñadas para:

- Aumentar la conciencia del personal sobre las personas sin hogar 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 referir a un estudiante a los servicios de apoyo
- Aumentar la sensibilidad hacia los jóvenes sin hogar

Disputas : si surge una disputa sobre cualquier asunto cubierto en esta política, el joven sin hogar será inscrito inmediatamente en espera de la resolución final de la disputa. El estudiante sin hogar también tendrá derecho a todos los servicios educativos apropiados, transporte, comidas gratuitas y servicios de Título I mientras la disputa esté pendiente.

La escuela donde surja la disputa deberá proporcionar al padre o al joven no acompañado una explicación por escrito de su decisión y el derecho a apelar, y debe remitir inmediatamente al padre o al joven al enlace. El enlace con la asistencia del Director de Servicios de Apoyo Estudiantil asegurará que el estudiante esté inscrito en la escuela de su elección (ya sea la escuela cerca de la vivienda temporal, la escuela en la que el estudiante estuvo inscrito por última vez, o la escuela a la que asistió cuando tuvo una vivienda permanente) y esté recibiendo otros servicios a los que tenga derecho y trabajará para resolver la disputa lo más rápido posible. El padre o el joven no acompañado tendrán todas las oportunidades para participar de manera significativa en la resolución de la disputa. El enlace mantendrá registros de todas las disputas con el fin de determinar si hay problemas particulares que están retrasando o negando la inscripción de jóvenes sin hogar.

El padre o el joven no acompañado pueden apelar la decisión del enlace según lo dispuesto en el Proceso de Resolución de Disputas del Estado.

## I. PÓLIZA DEL SÍNDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA):

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

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

un. Ningún estudiante puede ser obligado a hacerse la prueba de infección con el anticuerpo o antígeno del VIH.

b. Sin embargo, un estudiante, sin el consentimiento de sus padres o tutores legales, puede someterse voluntariamente a la prueba del virus del SIDA.

c. Si un estudiante da positivo en la prueba del VIH, o es diagnosticado con SIDA, queda a la entera discreción 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.

d. 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 guardará 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.

1. Tratamiento de personas con afecciones médicas que tienen una mayor probabilidad de causar la propagación del virus del VIH

un. 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 afecciones podrían resultar en un mayor riesgo de contraer o transmitir la enfermedad.

b. Si un estudiante tiene una herida descubierta, una afección cutánea que supura o sangra, o llagas abiertas que no se pueden controlar, o diarrea con sangre, entonces dichas personas pueden ser excluidas de la escuela hasta que la afección 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 provoque 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 MRVTHS proporcionará un entorno seguro y protegido en el que todos los estudiantes sean respetados y se espere que aprendan. El acoso afecta el progreso académico, la autoestima, la participación extracurricular y las relaciones sociales de un estudiante. El MRVTHS 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 escolar u otras personas con las que la víctima debe interactuar para cumplir con sus deberes escolares o laborales. La política del MRVTHS incluye interacciones de estudiante a estudiante, de estudiante a personal o de personal a estudiante. Esta política se convertirá en parte de cada acuerdo en el 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 anticipos, solicitudes o conductas se convierte, ya sea explícita o implícitamente, en 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 insinuaciones, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con la educación de una persona al crear un entorno educativo intimidatorio, hostil, humillante o sexualmente ofensivo".

Además, los estudiantes están protegidos contra el acoso sexual bajo 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 como acoso sexual:

- Insultos sexuales e insultos, incluidos comentarios de referencia homosexual
- Chistes subidos de tono
- Intimidación mediante palabras o acciones
- Tocamientos ofensivos, 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 disminuyen 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 una 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 Coordinador del Título IX/622 y un miembro del personal masculino y femenino serán nombrados por el Superintendente-Director para servir como el Equipo de Acoso para manejar todas las quejas. Cuando una persona siente que se ha producido una conducta que entra dentro de las conductas no deseadas por 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 una amonestación verbal, advertencia por escrito, remoción de funciones, suspensión o expulsión, asesoramiento obligatorio, cambios físicos en el entorno, etcétera.

Es responsabilidad moral y legal denunciar los actos de acoso, ya sea con 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:** Reporte el incidente a cualquier consejero o directamente al director, ext. 5216. Se celebrará 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 ocurrió.
  - b. Una descripción de cómo te hizo sentir el comportamiento.

- c. Una solicitud para que el comportamiento se detenga.
  - 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 medidas disciplinarias.
4. Una disculpa por parte del acosador no dará lugar a ninguna otra acción, pero la carta permanecerá en el archivo.
5. Dentro de una semana después de la entrega de la carta, un miembro del Equipo de Acoso realizará un seguimiento para asegurarse de que, de hecho, el comportamiento de acoso se ha detenido y que no se han 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 en que sea factible 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 concluido la investigación, informará de los resultados de esa investigación, en la medida en que proceda, a la persona que presente la denuncia y a la persona que presuntamente haya cometido la investigación. Si no se encuentran pruebas para la afirmación, la persona que hace la afirmación falsa puede ser acusada de acoso.

Si se determina que ha ocurrido una conducta inapropiada, el equipo actuará con prontitud para eliminar la conducta ofensiva 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 indican a continuación. El uso de nuestro proceso de quejas mencionado anteriormente 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. La Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés)**

10 Congress Street - Piso 10

Boston, MA. 02114

(617) 565-3200

2. **La Comisión de Massachusetts contra la Discriminación (MCAD, por sus siglas en inglés):**

Oficina de Boston

One Ashburton Place - Sala 601

Boston, MA. 02108

(617) 727-3990

Oficina de Springfield:

424 Dwight Street, Sala 220

Springfield, MA. 01103

(413) 739-2145

Capacitación y publicación de la política de acoso:

Esta política y procedimientos estarán contenidos en los Manuales del Estudiante y la Facultad y en cualquier otra guía de empleo.

Los empleados recibirán capacitación anualmente para garantizar la comprensión de la naturaleza del acoso, las consecuencias negativas del acoso sexual y la política y los procedimientos, incluidas sus responsabilidades. También se abordarán otros tipos y ejemplos de acoso.

Todos los contratos de transporte deberán contener la garantía de que los conductores están capacitados y comprenden su responsabilidad y responsabilidad para extender la comodidad de los estudiantes a un viaje libre de acoso en sus autobuses.

Los estudiantes recibirán capacitación sobre el acoso anualmente. Esta política se introducirá durante el primer año y se revisará anualmente.

Todos los empleados/voluntarios temporales recibirán esta política de su supervisor administrativo y los nuevos empleados permanentes recibirán capacitación antes del empleo.

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESTUDIANTIL

### **PROPÓSITO:**

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

También se prohíben las represalias contra una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

### **DEFINICIONES:**

*El agresor* es un estudiante y/o miembro del personal que participa en el acoso, el acoso cibernético o las represalias.

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

- I. Cause daño físico o emocional a la víctima, o daño a la propiedad de la víctima;
- II. Coloca a la víctima en un temor razonable de daño a sí misma o de daño a su propiedad;
- III. Crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- IV. Infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o
- V. Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

*El acoso cibernético* es el acoso a través del 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 ambiente escolar esté impregnado de intimidación, ridículo o insulto que es lo suficientemente grave o generalizado como para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

*Las represalias* son cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido 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 la 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**

Yo.            *Denunciar acoso o represalias*

Los informes de acoso o represalias pueden ser hechos por el personal, los estudiantes, los padres o tutores, u otros, y pueden ser orales o escritos. Los informes orales presentados por o dirigidos a un funcionario se registrarán por escrito. Se requiere que el miembro del personal de MVP Academy informe de inmediato al director o a la persona designada cualquier instancia de intimidación o represalia de la que el miembro del personal tenga conocimiento o sea testigo. Los informes hechos por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no son 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 Reporte de Incidentes como condición para hacer un reporte. La Academia MVP: 1) lo pondrá a disposición en la oficina principal de la escuela, la oficina de consejería, la oficina de enfermería 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, una notificación por escrito de sus políticas para denunciar actos de acoso y represalias. Una descripción de los procedimientos y recursos de denuncia, incluyendo el nombre y la información de contacto del director o de la persona designada, se incorporará en los manuales del estudiante y del personal, en el sitio web del distrito y en la información sobre el Plan de Prevención e Intervención del Acoso que se pone a disposición de los padres o tutores.

### *1. Presentación de informes por parte del personal*

Un miembro del personal informará inmediatamente al director o a la persona designada cuando presencie o tenga conocimiento de una conducta que pueda ser intimidación o represalias. El requisito de informar al director o a la persona designada no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes disciplinarios o de comportamiento consistentes 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 presencien o se den cuenta de un caso de acoso o represalias que involucren 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 denunciar y discutir un incidente de acoso con un miembro del personal, o con el director o la persona designada.

## 2. *Denuncias falsas*

Si el Decano de Estudiantes determina que un estudiante hizo a sabiendas una acusación falsa de acoso o represalias, ese estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con las políticas del comité escolar y el manual del estudiante.

## II. Responder a una denuncia 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 para el presunto objetivo y/o para proteger al presunto objetivo de posibles incidentes adicionales. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, pero no limitarse a: la creación de un plan de seguridad personal; predeterminar la disposición de los asientos para la víctima y/o el agresor en el aula, en el almuerzo, en el autobús; identificar a un miembro del personal que actúe 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 contra el 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 denunciado de acoso o represalias. **Se hará todo lo posible para mantener la confidencialidad de los informes de acoso.**

### 2. *Obligaciones de notificar a terceros*

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 de la víctima y el agresor de esto, y de 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 diurna o residencial de educación especial aprobada, o escuela colaborativa, el director o la persona designada primero informada del incidente notificará de inmediato por teléfono al director o a 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 un incidente ocurre en las instalaciones de la escuela e involucra a un ex estudiante 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 contra el Acoso y con las políticas y procedimientos aplicables del distrito escolar, consultará con el oficial de recursos escolares, si lo hubiera, y con 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 la(s) acusación(es) y las edades de los estudiantes involucrados.

Durante la investigación, el director o la persona designada, entre otras cosas, entrevistará a los estudiantes, al personal, a los testigos, a los padres o tutores y a otras personas según sea necesario. El director o la persona designada (o quien esté llevando a cabo la investigación) recordará al presunto agresor, al objetivo y a los testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y darán lugar a medidas disciplinarias.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el director o la persona designada, otros miembros del personal según lo determine el director o la persona designada, y en consulta con el consejero escolar, según corresponda. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el mandante 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. Investigación previa

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 adicionales. Sin embargo, al adoptar una 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 repitan y para garantizar que el objetivo no se vea restringido para participar en la escuela o beneficiarse de las actividades escolares. El director o la persona designada: 1) determinará qué acción correctiva se requiere, si la hay, 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 del Acoso impide que el MRVTS tome medidas para remediar la discriminación o el acoso basado en la membresía de una persona en una categoría legalmente protegida según la ley local, estatal o federal, o las políticas del distrito escolar.

Además, nada en el Plan de Prevención e Intervención del Acoso está diseñado o tiene la intención de limitar la autoridad de la Academia MVP para tomar medidas disciplinarias u otras medidas en respuesta a comportamientos violentos, dañinos o disruptivos, independientemente de si el Plan de Prevención e Intervención del Acoso cubre el comportamiento.

## **N. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESTRICCIÓN FÍSICA DE LOS ESTUDIANTES**

### **ANTECEDENTES Y FINALIDAD**

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 normas sustituyen a 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 restricción física en los estudiantes en los distritos escolares públicos de Massachusetts. El propósito de esta política/procedimiento es asegurar que cada estudiante esté libre 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 fracasado o se hayan considerado inapropiadas. La restricción física debe administrarse solo cuando sea necesario para proteger a un estudiante y/o a un miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico grave e inminente y para prevenir o minimizar el daño al estudiante.

### **ALTERNATIVAS A LA CONTENCIÓN**

MVP Academy cuenta con métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autolesivo y el suicidio. Entre ellas se encuentran:

- 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 cumpla con las expectativas de MRVTS
- Uso del tiempo fuera con el personal presente, observando continuamente al estudiante.
- Herramientas de desescalada y otras alternativas como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y la 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 métodos apropiados de desescalada. El personal será capacitado en técnicas de prevención, la capacidad de identificar comportamientos peligrosos específicos e instrucción sobre el impacto que la restricción física tiene en el estudiante y la familia.

El programa también establece 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 individual de crisis, 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 dirigir al estudiante.

**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 incitación al enseñar una habilidad, redirigir la atención, brindar consuelo o una escolta física.

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

**Día de trabajo escolar:** Cualquier día o día parcial 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 por 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 fuera se documentará según sea necesario

## **DETERMINAR CUÁNDO SE PUEDE USAR LA RESTRICCIÓN FÍSICA**

### **1. La restricción física sólo podrá utilizarse cuando:**

- (a) Necesario para proteger a un estudiante y/o a un miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico grave e inminente.
- (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 la fuerza razonable según sea necesario para proteger a un estudiante y/o a un miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico grave e inminente.

### **CASOS EN LOS QUE NO SE DEBE USAR LA RESTRICCIÓN:**

- a) La coerción física no debe utilizarse 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) No se debe usar restricción física 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 en particular. Ningún plan de comportamiento individual escrito o IEP 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 una persona a denunciar ante las autoridades apropiadas un delito cometido por un estudiante u otra persona.

b) Que 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 que representen un riesgo para la seguridad.

El ejercicio de las responsabilidades de una persona como denunciante obligatorio de abuso/negligencia infantil de conformidad con MGL c.119, s 51A a la agencia estatal correspondiente.

(c) 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.

(d) Cualquier maestro, empleado o agente de un programa de educación pública de usar fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de una agresión o daño físico grave e inminente.

## **ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LA RESTRICCIÓN FÍSICA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA**

### **1. Personal capacitado:**

Solo el personal que haya recibido la capacitación adecuada en los procedimientos de restricción física deberá administrarla a los estudiantes. En la medida de lo 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 la Escuela MTVRS use la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de un asalto o daño físico grave e inminente.**

### **2. Uso de la fuerza:**

Cualquier individuo 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:**

(a) La restricción se administrará de manera que se evite o minimice el daño físico al estudiante.

(b) No se administrará una restricción de una manera que impida que un estudiante hable o respire. Se suspenderá la restricción si el estudiante indica que no puede respirar.

(c) Durante una restricción, se monitoreará el bienestar físico, la respiración, la temperatura y el color de la piel del estudiante.

(d) Si en cualquier momento durante la restricción el estudiante expresa o muestra angustia física significativa, incluyendo, pero no limitado a dificultad para respirar, o llanto o tos sostenido o prolongado, la restricción terminará inmediatamente y se buscará asistencia médica.

(e) El personal revisará y tomará en consideración 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.

(f) 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.

g) El personal que administre la sujeción física utilizará el método más seguro disponible que sea apropiado para la situación.

(h) Las restricciones prona 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 contención han sido infructuosas
- No hay contraindicaciones médicas
- Existe una justificación psicológica/conductual sin contraindicaciones
- Obtuvo el consentimiento para usar la restricción prona
- Documentó todo lo anterior antes del uso de la restricción prona.

Luego, la sujeción prona solo es administrada por personas con una capacitación profunda.

(i) La restricción mecánica, la medicación y el aislamiento están prohibidos en MRVTS.

(j) La restricción terminará inmediatamente cuando el miembro del personal determine que el estudiante ya no está en riesgo de causar daño físico inminente a sí mismo o a otros.

(k) 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.

(i) El administrador a cargo revisará el incidente con el miembro del personal que administró la restricción para asegurarse de que se hayan seguido los procedimientos adecuados.

y considerar si algún seguimiento es apropiado para los estudiantes que pueden haber estado presentes durante la restricción.

## REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

### 1. Cuando se deba informar sobre 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 de la escuela, sin embargo, si el director ha administrado la restricción, entonces deberán 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, el cual 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 deberá informar verbalmente a los padres o tutores del estudiante sobre la restricción tan pronto como sea posible, dentro de las 24 horas y por 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. Reportar restricción prolongada o lesiones graves a un estudiante o personal

Miembro como resultado de la restricción al Departamento de Educación de Massachusetts:

En el caso de que una restricción resulte en: (1) lesiones graves a un estudiante o miembro del personal o (2) una restricción extendida, 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 se deben seguir los siguientes procedimientos de notificación:

(a) El padre debe ser notificado verbalmente tan pronto como sea posible y dentro de las 24 horas y dentro de los tres (3) días hábiles escolares por carta de acuerdo con los procedimientos descritos en el punto 2 anterior

(b) Copias completas del "Informe Masivo de Restricción Física DESE", el Informe Mensual de **Restricciones Físicas del año hasta la fecha, y la carta enviada al padre/tutor debe** 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 guardarse en el archivo de la oficina de la escuela.

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

(a) Las quejas pueden ser recibidas por cualquier miembro del personal o estudiante

(b) Las quejas recibidas por un miembro del personal o estudiante se comunicarán a un administrador para su investigación

(c) El administrador que responde investigará reuniéndose con la presunta víctima y haciendo un seguimiento con la familia o los representantes

- (d) El administrador demandado investigará reuniéndose con los testigos proporcionados por la presunta víctima, y haciendo un seguimiento con las familias o representantes
- (e) El administrador que responde investigará reuniéndose con el presunto agresor o perpetrador, y hará un seguimiento con la familia o los representantes
- f) Las respuestas están determinadas por los resultados de la investigación

#### **OPINIONES ADICIONALES DEL DIRECTOR:**

##### **Un. 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 el padre y el estudiante
- Analizar las circunstancias y los factores que conducen a la percepción de la necesidad del uso de la restricción
- Considerar estrategias para reducir o eliminar el uso de la restricción para este estudiante en el futuro
- Revisar el acuerdo del equipo sobre un plan de acción escrito

##### **B. Revisión Administrativa Mensual**

El Principal llevará a cabo una revisión mensual de los datos de restricción. Esta revisión deberá:

- Considere los patrones de uso, buscando puntos en común
- Considerar la posibilidad de modificar 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>.**