



Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier

**Manual para estudiantes/padres/tutores
2024 - 2025**



**115 Amesbury Line Road
Haverhill, MA 01830
www.whittiertech.org**



NEW ENGLAND ASSOCIATION
OF SCHOOLS AND COLLEGES

La escuela secundaria técnica vocacional regional de Whittier está acreditada por la Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva Inglaterra, Inc., a través de la Comisión de Instituciones Técnicas y Profesionales.

Las consultas sobre el estado de acreditación de la Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva Inglaterra deben dirigirse al personal administrativo de la institución. Las personas también pueden contactar al:

Director

Comisión de Instituciones Técnicas y Carreras
Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva
Inglaterra.

1115 Westford Street, tercer piso
Lowell, MA 01851 EE. UU.

Teléfono: +1 (781)425-7700

Número gratuito (EE. UU.): 855-88-NEASC / (855) 886-3272

En Cumplimiento con las leyes federales y estatales, esta es la política de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de la Whittier, no discriminar basado en la raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad, ascendencia, estado de veterano, información genética, habilidad limitada para hablar, sin hogar o cualquier otra clase protegida por la ley estatal o federal. en sus programas educativos, actividades o pólizas de empleo.

Las consultas sobre el cumplimiento de estas pólizas pueden ser dirigidas al director de Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier, la dirección en el 115 Amesbury Line Road, Haverhill, Massachusetts 01830, o llamar al Tel.(978)373-4104, o al Departamento de Educación de EE. UU. Oficina de Derechos Civiles (OCR) , (617)289-0111, WWW.ED.GOV/OCR.

Aprobado por:

El Comité de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier

COMITÉ ESCOLAR

Sandi Coppinger.....	Amesbury
Richard P. Early, Jr.....	Haverhill
Ronald Fitzgerald.....	Salisbury
María DeLai.....	Newburyport
David E. Irving.....	Rowley
Carol Sullivan	Ipswich
Michael Rossi.....	Merrimac
Brett Murphy.....	Newburyport
Patty Lowell.....	Amesbury
Chip O'Connor.....	West Newbury
Lisa O'Connor.....	Groveland
Kurt Slevoski.....	Georgetown
Johanna True.....	Newbury
Scott Wood.....	Haverhill

ADMINISTRADORES DE LA ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA VOCACIONAL REGIONAL WHITTIER

Maureen Lynch.....	Superintendente
Chris Laganas.....	Director/Asistente de la Superintendente
Kara Kosmes.....	Gerente de Negocios
Katrina Jensen.....	Directora Asociada
Patricia Fleming.....	Subdirectora
Adam Gagne	Subdirector
Kristine Morrison.....	Directora de Servicios Estudiantil Personal
Paul Moskevitz.....	Coordinador Técnico Vocacional
Amanda Crosby.....	Coordinadora Técnica/ Vocacional
Kelly Fay.....	Coordinadora del Personal de Currículos y Desarrollos
Angel Cartagena.....	Director Informático de Tecnología y Sistemas

TABLA DE CONTENIDOS

Ausencias, Tardanzas, y Asistencia y Despidos.....	9, 10
Admisiones.....	6
Alcohol.....	49
Apéndice.....	64
Llegadas de los Estudiantes.....	12
Artículos no Permitidos en la Escuela.....	38
Plan de gestión de amiantos.....	19
Agresión a un miembro del personal.....	50
Evaluaciones.....	29
Directorio de asistencia.....	2
Atletismo.....	23
Actividades atléticas extracurriculares/co-curriculares requiere un formulario de liberación y exención de responsabilidad..UU	
Autos.....	26
Creencias sobre el aprendizaje.....	1
Disciplina en el autobús.....	56
Prevención e Intervención de Acoso (Bullying).....	51
Conducta en la cafetería.....	16
Cuidado de la propiedad escolar.....	5
Capítulo 76, Sección 2: Deberes de los Padres; Penalidad.....	L
Política de trampa y plagio.....	36
El rango de clase.....	31
Clubes.....	7
Código de conducta.....	40
Política del uso aceptable de las redes informática/Internet.....	Z
Acceso a las Computadoras y al Internet.....	8, W
Acuerdos de Inscripción y Articulación Simultánea.....	35
Educación cooperativa.....	31
Valores fundamentales.....	1
Cambios de curso(s).....	28
Detención.....	39
Disciplina/Conducta del Estudiante.....	37
Disciplina y estudiantes con discapacidades.....	46
Despido.....	12
Código de vestimenta.....	15, CCC
Código de vestimenta: expectativas exploratorias para los estudiantes de primer año.....	15A
Prevención de abandono escolar.....	11
Drogas.....	49
Protecciones del deber y proceso.....	QQ
Oportunidades educativas para hijos de padres militares.....	W
Estabilidad educativa para estudiantes en hogares de acogida.....	V
Planes de Emergencia.....	18
Simulacros para confinamientos mejorados.....	19
Oportunidades de igualdad educativa.....	EEE
Políticas de fracasos.....	31
Honorarios, multas, cargos.....	14

Notificación de Derechos FERPA.....	P
Excursiones.....	31
Simulacros de incendios.....	19
Armas de fuego.....	47
Servicio de Alimentación	17
Servicios de Alimentos Compras a la Carta.....	17
Servicios de alimentos-Métodos de pagos.....	17, 18
Servicios de alimentos: Declaración -No discriminación del USDA.....	18
Cuentas de recaudación de fondos y actividades estudiantiles.....	7
Actividades de pandillas y novatos.....	51
Premios y becas de graduación.....	35
Procedimientos de quejas en cumplimientos del Título IX y el Capítulo 76, Sección 5.....	B
Servicios de Orientación.....	28
Directrices del salón.....	13
Acoso a estudiantes (JICK).....	S.S
Novatada.....	51
Directrices sobre novatadas: MGL Capítulo 269.....	M
Servicios de Salud.....	19
Estudiantes sin hogar: Derechos y servicios de inscripción.....	T
Póliza de tareas/ asignaciones.....	30
Cuadro de Honor.....	31
Tarjetas de identificación.....	13
Números de teléfono importantes.....	S
Suspensión dentro de la escuela.....	39
Prácticas.....	32
Llegar tarde a clase.....	11
Tarde para la escuela.....	11
Biblioteca/Centro de Medios.....	8
Casilleros.....	14
Objetos perdidos y encontrados.....	15
Procedimientos a la hora del almuerzo.....	16
Hacer Trabajos atrasados.....	30
Póliza de cargos por comidas.....	SS
Mediación.....	39
Pautas de medicación.....	20
Declaración de misión.....	1
No habrá anuncios escolares.....	12
Póliza de no discriminación, incluyendo el acoso y las represalias (AC).....	J.J.
Póliza de no discriminación, incluyendo el acoso y las represalias (ACR).....	LL
Aviso de no discriminación: Capítulo 76, Sección 5.....	G
Contrato de estacionamiento.....	27
Educación Física.....	22
Restricción física de los estudiantes.....	EE.UU
PowerSchool.....	8
Aviso y consentimiento de PPRA.....	R
Estudiantes embarazadas y con hijos.....	22

Reportes de progresos.....	30
Requisitos de ascensos y graduación.....	33
Requisitos de mantenimiento de registros.....	RR
Boletas de calificaciones.....	30
Derechos y responsabilidades de los padres y estudiantes.....	35
Escuelas Seguras.....	3
Seguridad.....	50
Vestimenta escolar.....	CCC, 15
Elección de escuela.....	DD
Vigilancia Escolar.....	53, FFF
Mensajero Escolar.....	8
Detección de abuso de sustancias.....	22
Búsqueda e incautación.....	54
Enfermedad grave, lesión u hospitalización.....	20
Acoso Sexual (ACAB).....	OO
Servicio de Necesidades Especiales.....	29
Disciplina Estudiantil.....	38, VV
Procedimiento de denuncia por discriminación/acoso estudiantil.....	N
Derechos del estudiante al debido proceso.....	42
Gobierno Estudiantil.....	6
Pases de estudiantes.....	13
Publicaciones estudiantiles.....	7
Directrices para los expedientes estudiantiles.....	G
Programa de lectura de verano.....	30
Suspensión.....	39, 40, 43, 44, 45, VV, WW, XX, YY, ZZ
Teléfonos/Celulares/Usos electrónicos.....	14
Título I Convenio Hogar/Escuela Familia.....	GG
Título IX y Capítulo 76, Sección 5 Cumplimiento.....	B
Título IX.....	B
Uso y posesión de tabaco.....	49
Servicios de traducción.....	29
Transporte.....	55
Apertura retrasada de dos horas.....	12
Uniformes.....	15A
Uso de audio/vídeo en autobuses.....	55
Vandalismo.....	54
Póliza de armas.....	47
Información del sitio web.....	8
Permisos de trabajos.....	33

“Las reglas que están a punto de leer en este manual estudiantil se suman a nuestra amplia autoridad discrecional para mantener la seguridad, el orden y la disciplina dentro de la zona escolar. Las reglas respaldan, pero no limitan, nuestra autoridad”.

ESTADO DE LA MISIÓN

Whittier tiene un compromiso unificado con excelencia para satisfacer las necesidades educativas de las personas en el Distrito de Whittier, al mismo tiempo siendo responsable ante sus miembros de comunidades. Este compromiso es permitir que los estudiantes tengan éxito en las actividades técnicas elegidas y se conviertan en miembros productivos de la sociedad.

VALORES FUNDAMENTALES

La Escuela Técnica Vocacional Regional de Whittier está comprometida en sus valores fundamentales con el desarrollo de **LÍDERES** en la comunidad.

El aprendizaje permanente

Compromiso

Una Excelencia Académica y Técnica

Diversidad

Integridad y ética

Responsabilidad

Aplicación de técnicas y conocimientos

CREENCIAS SOBRE EL APRENDIZAJE

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier está firmemente comprometida con una educación académica y técnica que preparará a los estudiantes con habilidades útiles para el trabajo, altos estándares académicos y un compromiso con el aprendizaje permanente. Nuestro compromiso como escuela secundaria técnica es brindar instrucción de la más alta calidad en programas técnicos y académicos para una población estudiantil diversa. Nuestros cursos técnicos reflejan los estándares actuales de la industria nacional. Nuestro plan de estudios académico y técnico incluye estrategias y materiales de instrucción que abordan las competencias establecidas en los Marcos Curriculares, los Marcos Educativos Vocacionales/Técnicos y los Estándares Nacionales de Massachusetts. Mediante el uso sabio e inteligente de los diversos recursos de facultad, la administración, los estudiantes y la comunidad, Whittier tiene como objetivo principal el desarrollo total del estudiante que tendrá éxito en una sociedad tecnológica en constante cambio. Whittier está orgulloso de su compromiso y se complace en ser una parte dinámica de la comunidad empresarial y profesional a la que sirve.

DIRECTORIO DE ASISTENCIA

La siguiente lista indica las inquietudes más frecuentes que encuentran los estudiantes y el área donde se puede obtener ayuda.

Atletismo	Director Atlético	ext. 312
Cambio de Dirección	Oficina de Orientación	ext. 252
Cambio de Escuelas	Oficina de Orientación	ext. 252
Actividades de clase	Asesor de clase	
Actividades del club	Asesor del club	
Educativo, Ocupacional, e Información Profesional	Consejero de Orientación	ext. 252
Empleo	Oficina de la Cooperativa	ext. 267
Formularios de almuerzo gratis y reducido	Oficina de orientación	ext. 252
Calificaciones	Oficina de Orientación	ext. 252
Tarjetas de identificación y pases de autobús	Subdirector	ext. 254
Enfermedades	Enfermera de la escuela	ext. 221
Tardanzas en la asistencia escolar	Monitor de asistencia	ext. 290
Casilleros	Subdirector	ext. 254
Objetos perdidos y encontrados	Seguridad	ext. 308
Permisos de estacionamiento	Subdirector	ext. 254
Orientación para Problemas Personales	Consejero	ext. 252
Colocaciones	Oficina cooperativa	ext. 267
PowerSchool	Director de Tecnología	ext. 340
Reportar un estudiante ausente	Monitor de asistencia	ext. 290
Orientación de programación	Consejero	ext. 252
Becas	Oficina de Orientación	ext. 252
Seguros Escolares	Oficina Comercial	ext. 230
Educación especial	Servicios para estudiantes	ext. 236
Actividades estudiantiles	Subdirector	ext. 254
Cuentas de Actividad estudiantil	Principal	ext. 216
Título IX, Capítulo 76, Sección 5	Principal	ext. 216
Transcripciones	Oficina de Orientación	ext. 252
Transporte	Coordinador de Transporte	ext. 232
Ausentismo escolar	Subdirector/Monitor de asistencia	ext. 290
Retiro	Oficina de Orientación Escolar	ext. 252
Permisos de trabajos	Oficina del subdirector	ext. 254

SEGURIDAD DE LAS ESCUELAS

I. DECLARACIÓN DE PROPÓSITO Y CUMPLIMIENTO

- A. Esta política es adoptada por el Comité Regional de la Escuelas Secundarias Vocacionales Técnicas de Whittier según lo requiere MGL c.71 §37H, con el propósito de notificar a los miembros del público, estudiantes, maestros y otro personal sobre los Estándares y Procedimientos del Distrito para asegurar la escuela, la seguridad del edificio, la protección de los estudiantes y el personal de la escuela. Esta política pretende estar de acuerdo con los estándares para la seguridad en el aula adoptados por la Junta de Educación de conformidad con MGL c.69, §1B, cuyos estándares se incorporan aquí como referencia.

II. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

- A. La comunidad fomentará la creación y el mantenimiento de un entorno de aprendizaje seguro y protegido en cada edificio escolar. La creación de un entorno de aprendizaje seguro se verá reforzada mediante la provisión de recursos suficientes para la adquisición y el mantenimiento del personal y dispositivos de seguridad adecuados.
- B. La administración, el personal y los estudiantes en cada edificio escolar se esforzará por crear un ambiente educativo que sea razonablemente seguro para:
 - 1. Facilitar el aprendizaje y la enseñanza.
 - 2. Preservar el bienestar físico y mental de todos los ocupantes legales del edificio.

III. PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIR LAS NORMAS

A. ACCIÓN ADMINISTRATIVA

- 1. El Superintendente velará para que se realice una evaluación de las normas y procedimientos de seguridad vigentes.
- 2. La evaluación de los estándares y procedimientos actuales será realizada por el Superintendente, el Director y otro personal del Distrito quienes revisarán las prácticas actuales con los contactos policiales apropiados, la aseguradora del Distrito y el abogado de la escuela, además de otras partes que el Superintendente y el Director determinaron que tienen información relevante.
- 3. El Superintendente, o su designado, recopilará, revisará y difundirá anualmente un informe de evaluación de los estándares de seguridad actuales a las mismas personas consultadas durante el proceso de recopilación de información y al Comité Escolar de Whittier.
- 4. Las partes que reciban el informe de evaluación deberán revisarlo de inmediato, reunirse, consultar y hacer recomendaciones al Superintendente y al Comité Escolar de la Whittier con respecto a los cambios necesarios a las prácticas de seguridad existentes del Distrito.

5 . El Superintendente deberá emitir un informe final a todas las personas involucradas en la evaluación de las prácticas de seguridad actuales.

6 . El proceso de evaluación de los procedimientos de seguridad y protección deberá ser continuo, y una evaluación formal como se describe en los pasos A1 a 5 anteriores deberá realizarse al menos una vez cada tres años.

B. ACCIÓN DEL COMITÉ

1. El Comité revisará el informe final del Superintendente y discutirá su contenido con el Superintendente y otros Administradores del Distrito antes de realizar cualquier cambio a las políticas o procedimientos existentes mediante votación debidamente registrada.

2. Antes de adoptar recomendaciones o cambios a la política existente, el Comité recibirá del Superintendente, o su designado, un estimado de los costos, si los hubiere asociados con la implementación del cambio de política o recomendación.

3. Tras la adopción de políticas de seguridad nuevas o enmendadas, el Comité Escolar de Whittier hará que se envíe una copia de la política y los estándares a la Junta de Educación de Massachusetts.

4 . El Comité Escolar de Whittier deberá anualmente como parte de su proceso presupuestario, identificar las necesidades de seguridad y protección, además, buscar recomendaciones para las asignaciones y para el mantenimiento del personal de seguridad o protección, así como dispositivos y/o equipos de seguridad para todos los edificios escolares.

Los factores que se deben considerar al realizar solicitudes de asignaciones para dispositivos, equipos y el personal de seguridad incluyen, entre otros, el sistema actual de asesoramiento a los estudiantes y al personal sobre inquietudes de seguridad, la colocación en los edificios escolares de dispositivos de seguridad tales como cerraduras en las puertas, cámaras, detectores de metal o movimiento y otros dispositivos que monitoreen o restringen el acceso a los edificios escolares; mayor uso de personal como oficiales de asistencia o seguridad, servicios de escolta de iluminación para actividades nocturnas, colocación de teléfonos de emergencias en lugares designados, prácticas relacionadas con la inspección regular y la presentación de informes sobre el estado de las instalaciones, características de diseño arquitectónico que mejoran la seguridad, procedimientos para informar quejas a los funcionarios encargados de hacer cumplir las leyes locales y procedimientos para realizar verificaciones de antecedentes penales de empleados y posibles empleados.

DECLARACIÓN DE ANTIDISCRIMINATORIO

De conformidad con las leyes federales y estatales, es política de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier no discriminar por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, ancestros, discapacidad, identidad de género, condición de veterano, información genética, capacidad limitada para hablar el Inglés, falta de vivienda o cualquier otra clase protegida por la ley estatal o federal, sus programas educativos, actividades o políticas de empleo.

Las consultas sobre el cumplimiento de estas pólizas pueden dirigirse a la oficina del director en Whittier Regional Vocational Technical High School, 115 Amesbury Line Road, Haverhill, Massachusetts 01830, tel. 978-373-4101, o al Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR), 617-289-0111, www.ed.gov/ocr.

NO DISCRIMINACIÓN POR RAZON DE SEXO

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier, de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas Educativas del 1972, no discrimina por motivos de sexo en los programas y actividades educativos de sus escuelas. Esta póliza se extiende no sólo a los estudiantes con respecto a las oportunidades educativas, sino también a los empleados con respecto a las oportunidades de empleo.

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier continuará garantizando oportunidades educativas y laborales justas y equitativas, sin distinción de sexo, para todos sus estudiantes y empleados.

La Escuela Secundaria Vocacional Regional Whittier designa a una persona para actuar como oficial de cumplimiento del Título IX del distrito escolar. En consecuencia, cualquier consulta y/o queja sobre el cumplimiento del Título IX podrá dirigirse a:

Kristine Morrison

Coordinador del Título IX

Escuela Secundaria Regional Técnica Vocacional de Whittier

115 Línea Amesbury Road

Haverhill, MA 01830

978-373-4101-ext.213

kmorrison@whittiertech.org

Whittier Tech se compromete a promover constantemente la inclusión y la igualdad, los valores y los ideales, fomentando un entorno que abarque la diversidad. Este esfuerzo continuo busca establecer una comunidad donde cada individuo se sienta significativamente valorado e incluido.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Estudiantil está compuesto por los siguientes estudiantes:

Los funcionarios de clase se eligen para cada una de las cuatro clases. Los funcionarios son Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. (Los oficiales de la clase de primer año se eligen después del primer trimestre).

-Representante estudiantil ante el comité escolar

Representantes estudiantiles ante el Consejo Asesor Estudiantil Regional del

Noreste (2) Representantes estudiantiles ante el Consejo Escolar (2)

El gobierno estudiantil actúa como la “voz” de la administración. En este rol, se espera que mantengan buenas calificaciones y den un ejemplo positivo a otros estudiantes. Hay reuniones programadas regularmente después de la escuela. Estos estudiantes juegan un papel importante en la planificación y participación en la Semana Anual del Espiritual. Ellos también participan en jornadas de puertas abiertas y orientación para estudiantes del primer año. En el otoño y la primavera de cada año, los estudiantes participan en las conferencias de la Asociación de Liderazgo del Consejo Estudiantil del Noreste de Massachusetts. Los estudiantes también son elegibles para postularse para cargos electos en esta organización o formar parte del Comité Ejecutivo.

ADMISIONES

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier es una escuela a la que los estudiantes deben solicitar la admisión. Todos los estudiantes deben cumplir con los estándares de la Póliza de Admisión establecidos por el Comité Escolar de WRVT para ser considerados para la admisión a la escuela. Para ser elegible para un certificado vocacional/técnico, los estudiantes deben asistir a clases académicas y vocacionales en la escuela. El Departamento de Educación de Massachusetts y la Junta de Educación de Massachusetts han aprobado esta Póliza de Admisión.

A su discreción, el Distrito Escolar de Whittier puede admitir estudiantes fuera del distrito bajo las disposiciones del Capítulo 76, Secciones 12 y 12B de la MGL, siempre que dichos estudiantes hayan cumplido con los estándares de la Póliza de Admisión. Actuando en nombre de la Junta Escolar de WRVT, el Superintendente, o su designado, se encargará de que se desarrollen procedimientos mediante los cuales se recibirán y procesarán las solicitudes de admisión de estudiantes de fuera del distrito.

Para efectos de admisión, se considerará residencia de un estudiante, la de su(s) padre(s) o tutor(es). Con la ayuda del director, el superintendente determinará todas las preguntas relativas a la residencia de los estudiantes.

CLUBES

El Distrito Escolar de Whittier apoya el establecimiento de organizaciones estudiantiles, que probablemente contribuyan al mayor desarrollo de la estima, los intereses y el desarrollo personal de los estudiantes. Dichas organizaciones operarán según las pautas establecidas por el director y siempre bajo la supervisión directa de al menos un miembro de la facultad (u otro asesor adulto designado). Entre dichas organizaciones se incluyen:

• Club de Arte • Club de Ajedrez • DECA • Ambiental • Primera Robótica • Alianza Gay-Heterosexual • Interact • Club Clave • Multicultural • Música/Drama • Sociedad Nacional de Honor Técnico Vocacional • Liderazgo Entre Pares • Entre Pares • Club de Poesía • Club de Esquí • SkillsUSA • Gobierno Estudiantil • Naciones Unidas

En algunos casos, puede ser necesario utilizar las cuotas de los estudiantes para financiar determinadas actividades y/u organizaciones. En esos casos, se hará todo lo posible para garantizar que a los estudiantes no se les niegue el acceso a dichas actividades debido a su incapacidad de pagar.

CUENTAS DE RECAUDACIÓN DE FONDOS Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

La Administración Escolar podrá autorizar actividades de recaudación de fondos para estudiantes que contribuyan a los objetivos educativos, el espíritu escolar o fines caritativos. Con el consentimiento del Superintendente, el Director, o su designado, establecerá pautas para tales actividades. Las actividades de recaudación de fondos para estudiantes SÓLO se permiten cuando son aprobadas por el director, y todas dichas actividades deben cumplir con todas las leyes y regulaciones estatales aplicables. Realizada bajo la supervisión de un asesor docente u otro miembro responsable del personal de la escuela, la recaudación de fondos para estudiantes siempre deberá proceder de manera que no interfiera con las responsabilidades del aula o del taller.

Los fondos recaudados con el fin de apoyar las actividades de clubes y organizaciones estudiantiles autorizados se consideran parte de la operación fiscal general del Distrito Escolar de Whittier y por lo tanto, están sujetos a los procedimientos establecidos por el Superintendente o su designado. Dichos fondos se administrarán de acuerdo con todas las leyes y regulaciones estatales aplicables, incluido el Capítulo 71, Sección 47 de MGL.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

El Distrito de la Escuelas Secundarias Técnicas Vocacionales Regionales de Whittier fomenta las publicaciones estudiantiles con el fin de que los estudiantes puedan expresarse libremente, tener un ambiente positivo para enfocar sus intereses, compartir sus pensamientos y aprender más sobre los elementos jornales responsables. Cualquier publicación estudiantil cumplirá con las reglas de las jornales responsables, evitando declaraciones difamatorias, cargos infundados, obscenidad, contenido racial o religioso inapropiado, o cualquier pautas que pueda establecer el Superintendente en conjunto con el Director.

La distribución de dichas publicaciones se realizará en los términos determinados por el director o su designado.

BIBLIOTECA/CENTRO DE COMUNICACIÓN

La biblioteca/centro multimedia está abierta a las 7:25 am durante la semana escolar. Los estudiantes deben tener un pase para ingresar a la Biblioteca y presentar su número de identidad para el préstamo de materiales. Se enviarán avisos por vencimientos de material y se les cobrarán multas por materiales retrasados. No devolver la propiedad de la Biblioteca/Centro de Comunicación (libros, publicaciones periódicas, folletos, cintas de video, etc.) dentro del tiempo especificado puede resultar una acción disciplinaria.

El propósito de la Biblioteca/Centro de Comunicación es proporcionar información y recursos para el beneficio de los estudiantes, deben seguir los procedimientos y cooperar con el personal de la biblioteca/medios.

COMPUTADORAS Y ACCESO A INTERNET

El Distrito Escolar de Whittier proporciona computadoras y acceso al Internet como parte del programa de instrucción de la escuela. Los estudiantes deben comprender que el acceso al sistemas/redes de información es un privilegio, que requiere el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos. Al utilizar dichos servicios en Whittier Tech, los estudiantes no tendrán expectativas de privacidad y, además, pueden esperar ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado para garantizar el uso apropiado de dichos sistemas de información. Se espera que los estudiantes cumplan con la Póliza de uso aceptable de Internet/computadoras y la Póliza de uso digital empoderado by Whittier Regional Vocational Technical High School. (Apéndice V)

INFORMACIÓN DEL SITIO WEB

El sitio web de Whittier Regional Vocational Technical High School (www.whittiertech.org) proporciona una amplia gama de información sobre la escuela. Una de las características importantes del sitio web es PowerSchool.

ESCUELA DE PODER

POWERSCHOOL contiene datos sobre los estudiantes individuales que pueden ser vistos por los padres/tutores que han solicitado acceso a través de nuestro sistema de seguridad de red. Whittier Tech proporciona esta información estudiantil como una forma de monitorear el progreso de los estudiantes en la escuela.

Los padres/tutores pueden encontrar POWERSCHOOL en el sitio web bajo el enlace de Servicios Estudiantiles o pueden llamar al 978-383-4101, x252 Departamento de Orientación para obtener ayuda.

MENSAJERO ESCOLAR

Whittier Tech se comunica con los estudiantes y los padres/tutores a través de un servicio telefónico automatizado llamado School Messenger (Mensajero Escolar) Esta tecnología permite a los administradores informar a los padres sobre situaciones de emergencia, anuncios no escolares, boletas de calificaciones e informes en tarjeta de progreso, así como eventos escolares.

AUSENCIAS, TARDANZAS Y ASISTENCIAS A LAS SALIDAS

La asistencia regular y la puntualidad son esenciales para el éxito académico y técnico. Se espera que todos los estudiantes de Whittier estén en la escuela y presente en todas las clases cuando la escuela esté en sesión.

Los estudiantes que estén ausentes diez (10) días o más ausencias en un año escolar pueden resultar en la pérdida total de créditos y perder el año escolar. No se permiten vacaciones ni viajes familiares durante el tiempo escolar.

Procedimientos:

- a. Los maestros tomarán la asistencia diaria en cada período de clase y mantendrán registros de asistencia. Se notificará a los padres/tutores si un estudiante tiene dos o más períodos de clases injustificados durante al menos cinco (5) días en un año escolar o si ha faltado cinco (5) o más días escolares injustificados dentro del año escolar.
- b. Los padres/tutores serán notificados de la ausencia de un estudiante si la escuela no ha recibido una notificación de la ausencia del padre/tutor a través de nuestro portal SchoolMessenger. Se anima a los padres a notificar a la oficina de asistencia para informar el motivo de las ausencias o llegadas tardes.
- c. El estudiante asumirá la responsabilidad de estar al tanto de su asistencia o falta de ella con esta póliza y comunicarse con sus padres/tutores legales sobre su estado.
- d. Una calificación reprobatoria y pérdida de crédito debido a ausencias excesivas aparecerán en las boletas de calificaciones.
- e. Al noveno día de ausencias injustificadas, los estudiantes deberán desarrollar un plan de acción con el director o su designado, el consejero escolar y los padres/tutores. El director o su designado, o el consejero escolar hará un esfuerzo razonable para reunirse con el padre o tutor del estudiante que tenga (9) días o más de ausencias injustificadas.
- f. Se requiere que los estudiantes cumplan con la póliza de asistencia del 95%.
- g. Es posible que se requiera que los estudiantes del último año recuperen los días después de la salida o de la graduación.
- h. Los estudiantes tienen la oportunidad de realizar sesiones de recuperación de verano si es necesario.

Proceso de apelación:

En algunos casos, un estudiante o padre/tutor puede tener una buena causa para apelar debido a una enfermedad o circunstancias extraordinarias. La apelación debe seguir el proceso que se describe a continuación:

1. El estudiante, padre o tutor presentará por escrito una solicitud de apelación con cualquier documentación de respaldo al director o su designado.
2. El director o su designado revisará los documentos y el historial de asistencia y tomará una decisión por escrito para confirmar o rechazar la apelación.

SI EL ESTUDIANTE ESTÁ AUSENTE DE LA ESCUELA DEBE:

- a.** Traiga una nota firmada por sus padres o tutor legal indicando la hora, el día, la duración de la ausencia y el motivo de la misma. La nota debe entregarse a la oficina de asistencia al regresar a la escuela. De no hacerlo, el estudiante será remitido al subdirector para una posible acción disciplinaria. Es importante que se reciban notas en la oficina de asistencia verificando la ausencia del estudiante.
- b.** Se aceptan excusas por las siguientes razones para recuperar el crédito completo:
 - 1. Enfermedad documentada mediante nota médica firmada o equivalente.
 - 2. Condiciones médicas crónicas documentadas mediante una nota del médico presentada anualmente a la enfermería.
 - 3. Muerte en la familia.
 - 4. Fiesta religiosa.
 - 5. Comparecencia ante el tribunal o ante un tribunal (se requiere nota judicial).
 - 6. Excursiones, asambleas, consejo estudiantil, actividades o reuniones patrocinadas por la escuela.
- c. Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido durante sus ausencias aceptadas.**
- d.** Los estudiantes que no puedan asistir a la sesión escolar regular algún día no podrán participar en ninguna actividad escolar que ocurra ese mismo día.

Los padres deben notificar a la Oficina de Orientación y a la Oficina de Asistencia en caso de una enfermedad o lesión prolongada, que resultará en un período prolongado de ausencia.

Los maestros están disponibles los lunes, martes o jueves con cita previa para el trabajo de recuperación.

PREVENCIÓN DEL ABANDONO

En conformidad con MGL, Capítulo 76, sec. 18, un estudiante de dieciséis años de edad o más que no se haya graduado de la escuela secundaria y ha estado ausente de la escuela durante diez (10) días consecutivos de ausencias injustificadas se considerará que ha abandonado permanentemente la escuela pública a menos que un administrador de la escuela que tal estudiante asistió ha enviado un aviso dentro de los cinco días de la décima ausencia consecutiva al estudiante y al padre o tutor de dicho estudiante tanto en el idioma principal de dicho padre o tutor como en inglés, indicando que dicho estudiante y su padre o tutor pueden reunirse con el Superintendente o a la persona designada por el Superintendente para una entrevista de salida. El aviso ofrecerá inicialmente dos fechas y horas. El tiempo de reunión puede extenderse a solicitud del padre o tutor y con el consentimiento del comité escolar o representantes designados, siempre que ninguna extensión sea por más de catorce días. El Superintendente o su designado convocará un equipo que puede estar formado por el director, el consejero vocacional, los maestros, el oficial de asistencia y otro personal escolar relevante, para participar en la entrevista de salida. Durante la entrevista de salida, el estudiante recibirá información sobre los efectos perjudiciales del retiro anticipado de la escuela, los beneficios de obtener un diploma de escuela secundaria, los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante. El Superintendente informará anualmente al departamento de educación el número de estudiantes de dieciséis años de edad o más que han abandonado la escuela permanentemente, los motivos de dicha salida y cualquier colocación educativa alternativa o de otro tipo que haya tomado cada uno de dichos estudiantes. Las disposiciones de esta sección no se aplicarán a un estudiante que haya completado el curso regular de educación, se aplicarán a un estudiante cuyas ausencias hayan sido justificadas, ni se interpretará que esta sección excluye permanentemente a un estudiante que desea reanudar su educación.

TARDE PARA LA ESCUELA

Los estudiantes deben estar en su salón de clases a las 7:43 am. Los estudiantes que lleguen después de las 7:43 am, se consideran tarde y deben registrarse en la Oficina de Asistencia. La tardanza es contraproducente para el proceso educativo y el ambiente laboral. Llegar tarde a la escuela puede resultar en una detención, suspensión o pérdida de los privilegios de conducir.

TARDE A CLASE

Los estudiantes de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier tienen tres minutos para viajar de una clase a la siguiente. Se ha determinado que este es tiempo suficiente para permitir que los estudiantes sean puntuales sin importar en qué parte del edificio sea su próxima clase. Es responsabilidad de cada estudiante determinar qué materiales necesita llevar consigo de sus casilleros y hacerlo sin llegar tarde.

LLEGADA DE ESTUDIANTES

El acceso al edificio se inicia a las 7:25 horas con la descarga de los autobuses escolares. A las 7:25 am, los estudiantes pueden pasar a los casilleros, el salón principal, la cafetería, la biblioteca/centro multimedia, la oficina de orientación o la oficina de la enfermería de la escuela. Cualquier estudiante que se encuentre en un área que no sea una ruta directa a su salón de clases será considerado en un área no autorizada para él, con el resultado de que puede ser suspendido. A las 7:38 am, todos los estudiantes deben abandonar la terraza oeste y el área del vestíbulo y proceder directamente al salón de clases. Todos los estudiantes deben estar en sus respectivos salones de clases antes de las 7:43 am.

DESPIDO

No se permite a los estudiantes salir del edificio escolar en ningún momento durante el día escolar sin un permiso por escrito. Si es necesario irse, debido a una enfermedad u otra emergencia, los estudiantes deben informar a la enfermería de la escuela o al subdirector. No se le permite a los estudiantes usar teléfonos celulares para comunicarse directamente con los padres/tutores con respecto a la salida de la escuela.

Una nota de despido debe contener la hora de despido, el motivo del despido y la forma de transporte del estudiante que será despedido. Sólo un padre o tutor legal puede solicitar permiso para que un estudiante sea despedido y el mismo padre o tutor debe proporcionar el transporte.

NO HAY ANUNCIOS ESCOLARES

Cuando se cancelen las clases, se harán anuncios en las siguientes estaciones: WBZ, Boston; WHDH, Boston; y WCVB, Boston. Los anuncios se harán entre las 6:00 y las 7:00 am.

Se enviarán notificaciones de School Messenger a todos los estudiantes informando sobre la cancelación o el retraso.

Escuche atentamente dichos anuncios. Debe decir: "La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier está cancelando las clases". Si un anuncio indica que el departamento escolar local de su ciudad o pueblo está cancelando clases, no se aplica a Whittier Tech.

APERTURA DE DOS HORAS DE RETRASO

Los anuncios de apertura retrasada se harán de manera similar a los "Anuncios de no haber clases" mencionados anteriormente. Los anuncios de apertura retrasados deben seguir siendo monitoreados para posibles actualizaciones. Bajo una apertura retrasada convencional, el salón principal comenzará a las 9:43 am y terminará a las 10:00 am. Los estudiantes comenzarán el día con el período 4 y seguirán el horario escolar regular.

Se enviarán notificaciones por *School Messenger* a todos los estudiantes informando sobre la cancelación o el retraso.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

La Oficina del Subdirector emitirá a todos los estudiantes una tarjeta de identificación.

La tarjeta de identificación se deberá traer en todo momento. Se utilizará para fines de identificación, asistencia, transporte en autobús, acceso a útiles y materiales, servicios de biblioteca, etc. Podrá ser solicitado por administradores, profesores, consejeros, personal de seguridad, monitores, conductores de autobús, supervisores, custodios y otros personal de la escuela y estará disponible ante dichas solicitudes. Para los estudiantes, no llevar y presentar la tarjeta de identificación cuando se les solicita puede resultar en detención o suspensión. Los reemplazos están disponibles a través de la Oficina del Subdirector.

La tarjeta inicial se entrega al estudiante sin coste alguno. Es responsabilidad del estudiante mantener la tarjeta. Si la tarjeta se pierde o se daña, deberá ser reemplazada a cargo del estudiante. Para reemplazar una tarjeta de identificación, un estudiante debe:

1. Haga una cita antes de clases con la secretaria del subdirector(es).
2. El estudiante recibirá un pase para regresar a la Oficina del Subdirector para que le reemplacen la tarjeta de identificación.

CASILLEROS

A cada estudiante se le asignará un casillero si lo solicita. Si bien los estudiantes tienen derecho a usar el casillero, éste sigue siendo propiedad de la escuela. En consecuencia, los casilleros podrán ser inspeccionados en cualquier momento. Los estudiantes deben usar sólo el casillero que se les ha asignado y deben mantenerlo cerrado con llave en todo momento. Si tiene dificultades para conseguir un casillero, comuníquese con la Oficina del Subdirector para obtener ayuda.

No se permiten estudiantes en ninguno de los vestuarios de educación física o del equipo antes del salón de clases. Los estudiantes deben utilizar los vestuarios para las clases de educación física únicamente durante el día escolar .

PASES DE ESTUDIANTE

Los estudiantes llevan un horario completo y designado, período por período, en el área asignada al estudiante. Cuando sea necesario que un estudiante abandone un área, el maestro deberá completar un pase de estudiante, indicando el nombre, fecha, departamento, hora de emisión, destino, motivo y que contenga la firma del maestro. Ningún estudiante debería salir jamás de un salón de clases sin permiso.

Durante la hora del almuerzo, a los estudiantes se les permite entrar a la cafetería de estudiantes o a la Terraza del Sureste únicamente. No se les permite deambular por los pasillos. Los estudiantes que consideren necesario ir a cualquier área de estacionamiento durante el horario escolar deben presentarse en la Oficina del Subdirector para obtener permiso para hacerlo.

PAUTAS DEL PASILLO

Los estudiantes deben estar en los pasillos sólo al comienzo y al cierre de las clases y mientras pasan de una clase a otra, o van a almorzar, a menos que tengan un permiso especial o deberes especiales que requieran que estén allí. Los estudiantes que se encuentren en los pasillos durante el horario de clase deben tener un pase. Se les pide a los estudiantes que sean corteses en todo momento y que se mantengan a la derecha al moverse que caminan por los pasillos y las escaleras. Nunca se permite correr y gritar en los pasillos.

HONORARIOS, MULTAS, CARGOS

Los estudiantes que no devuelvan sus libros u otros artículos en condiciones satisfactorias se les puede exigir que paguen los libros u otros materiales. Los padres y tutores serán responsables de los libros y materiales entregados a sus hijos. A los estudiantes también se les pueden negar ciertos privilegios por la pérdida o daño de la propiedad escolar.

De vez en cuando, es posible que se cobren cuotas estudiantiles para financiar determinadas actividades. Se harán esfuerzos para evitar que a los estudiantes se les niegue el acceso a dichas actividades por su incapacidad de pagar.

USO DE TELÉFONOS/CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos, ubicados en la oficina del subdirector, están disponibles para uso de los estudiantes. Si, durante el transcurso del día, un estudiante debe hacer una llamada telefónica de emergencia, debe presentarse ante uno de los subdirectores para obtener permiso. Se aceptarán mensajes telefónicos para estudiantes únicamente en caso de emergencia.

META: Brindar a nuestros estudiantes la oportunidad de tomar decisiones responsables y sabias al usar teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos. *No permitiremos que los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o sitios de redes sociales conectados con dispositivos electrónicos interfieran o interrumpan el proceso educativo.

- Los estudiantes solo pueden usar sus teléfonos celulares/dispositivos electrónicos en el autobús, durante su período de almuerzo designado en la cafetería/terraza oeste y antes/después de clases.

El uso de teléfonos celulares de cualquier tipo está prohibido en todas las demás áreas durante el horario escolar.

- Si un estudiante debe hacer una llamada telefónica de emergencia durante el horario escolar, los teléfonos están disponibles con permiso en la Oficina del Subdirector. Se aceptarán mensajes telefónicos para estudiantes únicamente en caso de emergencia.

- Si se determina que los estudiantes han violado cualquiera de las pólizas anteriores, el teléfono/dispositivo electrónico que funcione resultará en una acción disciplinaria y el estudiante puede recibir una multa por negarse a cumplir.

- El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante el día escolar es un **privilegio, no un derecho**. El abuso de este **privilegio** puede resultar en una **Póliza de Cero Tolerancia** invocada por el Director o su designado de forma individual y/o en toda la escuela.

- Los estudiantes que llamen o envíen mensajes de texto a sus padres/tutores para ser despedidos de la escuela recibirán una suspensión dentro de la escuela.

- ★ Teléfonos celulares (otros dispositivos electrónicos): al ingresar al salón de clases/área de tienda, los estudiantes deben apagar todos los teléfonos celulares y colocarlos en el contenedor designado. No se permite el uso de teléfonos celulares mientras se tenga un pase de pasillo durante el horario de clase.

Los estudiantes que usan teléfonos celulares u otras funciones en dispositivos electrónicos de cualquier manera que interrumpa el ambiente educativo desde dentro o fuera del salón de clases, violen los derechos de otros, incluido, entre otros, el uso del dispositivo en violación de nuestra política de honestidad académica, violando la escuela. reglas de conducta, acosar o intimidar al personal o a los estudiantes, fotografiar o grabar videos o usar su dispositivo para fines ilegales estará sujeto a medidas disciplinarias más severas, que pueden incluir la suspensión y/o expulsión y, si corresponde, se puede informar al Departamento de la policía de Haverhill.

OBJETOS PERDIDOS

Se recomienda que todas las pertenencias personales estén marcadas para fines de identificación. En caso de pérdida de artículos, los estudiantes deben comunicarse con la Oficina del Subdirector, también con la Seguridad. La pérdida de “artículos no permitidos en la escuela” no será investigada ni perseguida por la Administración.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La responsabilidad principal por la vestimenta y apariencia de los estudiantes de Whittier recae en cada estudiante y sus padres/tutores. Sin embargo, los administradores escolares tienen expectativas, con respecto a la vestimenta y la apariencia, que se relacionan con la seguridad vocacional, el empleo y el mantenimiento de una situación en la que el proceso educativo pueda prosperar. La Administración está autorizada a tomar las acciones apropiadas en los casos en que la vestimenta y/o apariencia de un estudiante no cumpla con estas expectativas. Las siguientes pautas se proporcionan para ayudar a los estudiantes a cumplir con estas expectativas.

Se requerirán normas de vestimenta para garantizar la seguridad y las apariencias individuales, ya que estas condiciones se relacionan con el mundo del trabajo. La colocación en el programa de trabajo cooperativo y la colocación laboral final se mejoran mediante una cuidadosa atención a los hábitos de vestimenta. El incumplimiento del código de vestimenta requerido resultará en una comunicación al hogar solicitando a un padre/tutor que traiga la ropa necesaria, o la asignación del estudiante infractor a una suspensión dentro de la escuela.

SEMANA DE COMPRA: La ropa debe brindar protección contra los riesgos que normalmente se encuentran en un taller vocacional en particular.

- 1 . Calzado** : durante la semana de compras, los estudiantes deben usar zapatos que brinden protección en relación con los peligros del taller en particular. No se permitirá el uso de calzado sin protección.
- 2. Gafas de seguridad** : debido a la naturaleza de varias áreas laborales, se requieren gafas de seguridad en todo momento. En otras áreas pueden ser necesarios según sea necesario. **Consultar con tu instructor.**

3. Cabello: la longitud del cabello debe estar determinada por los peligros que presenta. En aquellas áreas comerciales donde el cabello largo presenta un peligro, el cabello debe estar recogido hacia atrás y sujeto firmemente en su lugar. En otras zonas, el cabello debe recogerse con una red independientemente del largo debido a requisitos sanitarios. Se sugiere que la longitud del cabello más allá del cuello puede ser peligrosa cerca de la maquinaria.

4. Joyería : en algunas zonas comerciales está prohibida la joyería. Consulte con el instructor particular para determinar si se permite el uso de joyas.

5 . Ropa : los requisitos para la ropa son modestia, limpieza y seguridad (no ropa rasgada o rota). La ropa debe reflejar el área ocupacional para que cumpla con los estándares y requisitos de salud y seguridad. Debido a la naturaleza de algunos programas, se requieren uniformes según lo determine el departamento. Además, no se deben usar sombreros en los talleres a menos que ese taller lo permita.

SEMANA DE CLASES : La ropa debe ser ordenada, modesta y de buen gusto en todo momento.

1. Se recomienda que durante la semana académica los estudiantes se vistan de manera apropiada al entorno académico.

2. No se deben usar prendas exteriores ni sombreros en las clases.

3. Están prohibidos los siguientes elementos en la vestimenta: Logotipos que hagan referencia o se relacionen con drogas, alcohol, sexo, dobles significados o declaraciones ofensivas, o cualquier cosa que perturbe el ambiente educativo. **Esto incluye logotipos en accesorios como mochilas, carteras, etc.**

UNIFORMES

Debido a la naturaleza de ciertos programas, se requieren uniformes. Esto incluye, entre otras, las siguientes áreas ocupacionales: artes culinarias, cosmetología y carreras de salud. Antes de comprar uniformes, los estudiantes deben hablar con los instructores de cada área para determinar qué se requiere.

Código de vestimenta exploratorio para estudiantes de primer año

Whittier Tech tiene programas vocacionales únicos que requieren que los estudiantes vistan apropiadamente. Durante su rotación exploratoria, es importante que nuestros estudiantes comprendan que el código de vestimenta es para su seguridad, comodidad, profesionalismo y futuras oportunidades profesionales.

La expectativa en **todos los programas vocacionales es que los estudiantes:**

- Usen pantalones de trabajo/jeans que no estén rotos (los estudiantes no deben usar mallas, pantalones deportivos, pantalones de pijama o pantalones cortos durante su semana vocacional)

En las áreas vocacionales/técnicas de: *Tecnología de fabricación avanzada, tecnología de servicios marítimos, reparación y acabado de colisiones automotrices, tecnología automotriz, carpintería, mampostería y colocación de azulejos, electricidad, plomería y calefacción, electrónica y robótica, tecnología de ingeniería, calefacción, ventilación, aire acondicionado, refrigeración y fabricación de metales.*

- **NO sudaderas con capucha ni ropa con “borlas” en los talleres mencionados anteriormente.**
- **Se requieren botas de trabajo para la seguridad de los estudiantes.**

En las áreas vocacionales/técnicas de: *Redacción CAD, diseño y comunicaciones visuales, cosmetología, educación en marketing y tecnología empresarial*

- **Se requiere que** los estudiantes usen zapatos **cerrados**, como tenis de deportes. Los estudiantes **NO** deben usar zapatos abiertos como zapatillas, sandalias o cualquier otro tipo de chanclas.

En las áreas vocacionales/técnicas de: *Artes culinarias/gestión hotelera, asistencia dental, asistencia médica y educación y atención temprana:*

- **Se requiere que** los estudiantes usen zapatos **cerrados**, como tenis de deportes. Los estudiantes **NO** deben usar zapatos abiertos como zapatillas, sandalias o cualquier otro tipo de chanclas.
- **NO** deben usar gorras de béisbol, sudaderas con capucha, anillos, pulseras ni uñas postizas.
- Todos los estudiantes cuyo cabello llegue hasta la barbilla deben tenerlo recogido hacia atrás desde los hombros y recogido hacia atrás. ***Al comienzo de clases se distribuirá un formulario de reconocimiento de estudiante/padre/tutor sobre el código de vestimenta para que los estudiantes y los padres/tutor lo firmen.**

PROCEDIMIENTOS A LA HORA DEL ALMUERZO

Todos los estudiantes tendrán un período de almuerzo designado. Los estudiantes son informados de su período de almuerzo asignado cuando reciben sus horarios de clases individuales.

Durante los períodos de almuerzos, los estudiantes deben trasladarse del salón de clases o del taller a la cafetería de manera tranquila y ordenada, tomando la ruta más directa. **No debe de haber ninguna carrera**. A los estudiantes se les permite estar en la cafetería y en la Terrace del Oeste solo durante el período de almuerzo. Los estudiantes que se encuentren en cualquier área distinta a las mencionadas serán considerados como área no autorizada, sometiéndose a la posibilidad de suspensión. Los estudiantes no deben holgazanear en el área del vestíbulo ni deambular por los pasillos y/o los terrenos de la escuela. La violación de estas reglas puede dar lugar a la suspensión.

CONDUCTA EN LA CAFETERÍA

Cada estudiante asumirá la responsabilidad de mantener una cafetería ordenada y limpia. Con ese fin:

1. Los estudiantes son responsables de desechar sus bandejas y utensilios en los recipientes designados.
2. Está prohibido tirar cualquier artículo (incluidos cartones de leche y/o alimentos) y los estudiantes responsables de dichas acciones serán denunciados para que se les apliquen medidas disciplinarias.
3. No se tolerará interrumpir (o reservar lugares para amigos) en la fila de espera.
4. Todas las servilletas de papel, cartones de leche, envoltorios de comida, etc. deben desecharse en los contenedores de basura.
5. Cada mesa debe limpiarse de toda la basura y las sillas deben colocarse en las posiciones adecuadas antes de salir de la cafetería. No se deben mover sillas entre las áreas de las mesas.
6. Todo lo que se caiga debe ser recogido inmediatamente.
7. **No se podrá sacar comida ni bebida de la cafetería.**
8. Los estudiantes deben ser respetuosos con los esfuerzos del personal de la cafetería y brindarles toda cortesía y consideración.

SERVICIO DE COMIDA

El programa de Servicio de Alimentos es administrado por Whitson 's New England, Inc. y está diseñado para brindar una variedad de comidas bien balanceadas sin costo para el estudiante. Se anima a los estudiantes a participar en este programa de servicio de alimentos.

Actualmente, el Estado de Massachusetts proporciona fondos a todos sus distritos escolares para que todos los estudiantes sean elegibles para desayunar y almorzar gratis. Whittier Tech también participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) de Massachusetts. Los desayunos y almuerzos escolares que se sirven siguen las pautas del Departamento de Agricultura de EE. UU. para comidas escolares saludables.

Todos los estudiantes matriculados en Whittier son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo diario durante el año escolar sin tener que pagar una tarifa ni presentar una solicitud de comida.

Se recomienda encarecidamente a las familias que completen un formulario complementario de recopilación de datos sobre personas de bajos ingresos, ya que Whittier es elegible para recibir fondos estatales y federales adicionales, así como fondos educativos adicionales y descuentos basados en la cantidad y/o porcentaje de estudiantes matriculados que residen en los hogares. que cumplan con las pautas federales de ingresos establecidas. Completar estos formularios también puede ayudar a identificar familias que pueden ser elegibles para recibir beneficios federales y estatales adicionales.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COMPRAS A LA CARTA

De acuerdo con el USDA y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, todas las cuentas de servicios de alimentos para estudiantes deben tener un saldo de cero o superior. No se permitirán compras a la carta, que incluyen, entre otras, un segundo plato principal, refrigerios, helados o bebidas adicionales si el estudiante no tiene fondos a mano o en su cuenta My School Bucks (My cubeta Escolar) para cubrir el costo.

No mantener cuentas actualizadas puede resultar en un retraso en los servicios escolares extracurriculares del estudiante, especialmente aquellos que están basados en tarifas. Los estudiantes del último año que se gradúan deben satisfacer todos los saldos pendientes de servicios de alimentos antes de graduarse y pueden perder la capacidad de participar en ciertas actividades relacionadas con la graduación si estas cuentas no están actualizadas. Cualquier fondo restante en la cuenta de servicio de alimentos de un estudiante se transferirá al próximo año escolar. Los estudiantes del último año que se gradúen y tengan más de diez dólares en su cuenta deben notificar al Director del Servicio de Alimentos por escrito para recibir un reembolso.

Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicio de Alimentos al 978-373-4101 ex. 244.

SERVICIO DE ALIMENTOS - FORMAS DE PAGO

Los pagos por meriendas de segundo plato, helados y bebidas adicionales se podrán realizar de la siguiente manera:

Pagos en línea: Los padres/tutores pueden pagar las comidas por adelantado y se les recomienda utilizar el programa de pago en línea de Whittier en www.myschoolbucks.com y seguir las instrucciones para inscribirse. Los fondos deben mantenerse en cuentas para minimizar la posibilidad de que un estudiante se quede sin fondos en un día determinado.

Cheque: Los pagos pueden realizarse mediante cheque pagadero a “Whittier Foodservice” (Alimentos de servicios Whittier) Los cheques pueden ser entregados en cualquier cajero de la cafetería, llevados a la oficina comercial o enviados por correo a Whittier Regional Technical High School. 115 Amesbury Line Road, Haverhill, MA 01830 A la atención de: Cafetería.

Efectivo: Los estudiantes pueden presentar efectivo en cualquier cajero en el comedor. Todas las cafeterías escolares poseen sistemas computarizados de punto de venta/caja registradora que mantienen registros de todo el dinero depositado y gastado por cada estudiante y esos registros están disponibles para los padres configurando una cuenta en línea o hablando con el administrador del servicio de alimentos de la escuela. El sistema de punto de venta está diseñado para evitar la identificación directa del estado de las comidas de un estudiante. Los padres recibirán correos electrónicos automatizados sobre saldos bajos o avisos por correo, si corresponde. Si los avisos no resultan en el pago, los padres recibirán una llamada telefónica del departamento de servicio de alimentos. Si la llamada telefónica no resulta en el pago, el gerente del servicio de alimentos entregará la cuenta a la oficina comercial.

ALMUERZOS: DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DEL USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202)-720. -2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un [formulario AD-3027](#) .Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov> desde cualquier oficina del USDA llamando al (866) 632-9992. , o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

(1) Correo: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU.

1400 Avenida Independencia, SW
Washington, DC 20250-9410; o

(2) Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

(3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades

PLANES DE EMERGENCIA

La planificación avanzada para emergencias y desastres es esencial para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal; También fortalece la moral de todos los involucrados al saber que existen planes y que los estudiantes y el personal han sido capacitados para implementarlos.

SIMULACROS DE BLOQUEO MEJORADOS

Anualmente, todos los estudiantes recibirán capacitación sobre los procedimientos descritos en los Protocolos de Crisis y Emergencias de la escuela. La capacitación puede incluir debates individuales en el aula y simulacros de práctica, debates en toda la escuela y simulacros realizados en conjunto con los departamentos médicos, de policía y de bomberos locales.

Durante una situación de emergencia, los estudiantes deben escuchar para obtener información y responder de acuerdo a la situación. Los estudiantes recibirán capacitación sobre el modelo ALICE, refugio en el lugar y encierro, diseñado para brindarles una respuesta basada en opciones a situaciones de emergencia y crisis.

SIMULACROS DE INCENDIO

Los estudiantes deben familiarizarse con los procedimientos de simulacro de incendio establecidos para las habitaciones que ocupan durante el transcurso del día. Cuando suena una alarma, todos los estudiantes deben moverse de manera rápida, pero segura y ordenada hacia la salida designada/más cercana. Todos los estudiantes deben salir del edificio cuando suene la alarma. Los estudiantes deben salir y alejarse del edificio con el maestro a quien están asignados.

Mientras estén afuera durante un simulacro de incendio, los maestros tomarán lista. Ningún estudiante puede volver a ingresar al edificio hasta que se dé una señal de que todo está bien y el maestro les indique que lo hagan.

PLAN DE GESTIÓN DEL AMIANTO

Una copia del Plan de Manejo de Asbesto de nuestro Distrito está disponible en la Oficina Comercial y en la Oficina de Instalaciones durante el horario escolar regular. El distrito continúa actualizando y mejorando los Planes de Manejo de Asbesto de AHERA. Cualquier consulta sobre el manejo de materiales que contienen asbesto en nuestras escuelas debe dirigirse a la persona designada por AHERA de nuestro distrito, el Gerente de Instalaciones de la Planta, a quien se puede contactar al 978-373-4101 x 272.

SERVICIOS DE SALUD

En momentos en que los estudiantes están bajo el cuidado de Whittier High School, la escuela comparte con los padres/tutores la responsabilidad de la salud de los estudiantes. En caso de que un estudiante se enferme o se lesione en la escuela, los funcionarios escolares harán todo lo posible para comunicarse con los padres/tutores para hacer los arreglos apropiados para el bienestar del estudiante. Para facilitar dichos arreglos, los padres/tutores de los estudiantes de Whittier deberán proporcionar información actualizada a la escuela sobre:

- Número de teléfono y dirección donde se puede localizar a un padre/tutor durante el día escolar. Esta información debe ser actualizada por el estudiante a medida que ocurra cualquier cambio durante el año escolar.
- Nombre, dirección y número de teléfono de otra parte responsable a quien se puede contactar en caso de que el padre no esté disponible.
- Información relevante sobre alergias, medicamentos y cualquier otro dato de salud pertinente al estudiante.

Normalmente, Whittier Tech no transporta estudiantes enfermos o lesionados. En caso de emergencia y/o cuando el padre/tutor no esté disponible, se puede llamar a una ambulancia para transportar al estudiante, una determinación que normalmente toma la(s) enfermera(s) de la escuela. Whittier Tech no es responsable de los gastos incurridos que surjan del uso de emergencia de una ambulancia.

En todos los asuntos de administración de salud, se observarán los derechos de privacidad de los estudiantes.

Oficina de enfermería: La oficina de enfermería está ubicada en el segundo nivel del vestíbulo principal. Si se siente mal, obtenga un pase de su maestro para ir a la enfermería y solicite que otro estudiante lo acompañe allí.

¡El despido debido a una enfermedad se organizará SOLAMENTE a través de la enfermera de la escuela! Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares para comunicarse directamente con los padres/tutores para las salidas. Los estudiantes que llamen o envíen mensajes de texto a sus padres/tutores sin el permiso de la enfermera recibirán una suspensión dentro de la escuela.

Cualquier accidente que produzca lesiones y que ocurra en la escuela o en las instalaciones de la escuela debe informarse a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela puede brindar primeros auxilios inmediatos en caso de lesiones que ocurran en la escuela o en las instalaciones de la escuela.

ENFERMEDADES, LESIONES e HOSPITALIZACIÓN GRAVES

Cualquier estudiante que regrese a la escuela después de una enfermedad, lesión, cirugía u otra hospitalización grave o prolongada debe tener un permiso por escrito del proveedor de atención médica para asistir a la escuela, incluida cualquier recomendación sobre la actividad física.

Un estudiante que regresa a la escuela con suturas, yesos, muletas, un aparato ortopédico o una silla de ruedas debe tener una orden escrita del médico que incluya el diagnóstico médico y la duración del uso de dichos dispositivos de asistencia médica y cualquier restricción vocacional, de educación física o académica. El estudiante debe registrarse con la enfermera de la escuela antes de regresar a clase o comprar para que se puedan hacer adaptaciones para la seguridad del estudiante.

PAUTAS DE MEDICACIÓN

Medicamentos: La administración de medicamentos a estudiantes individuales puede ser realizada **ÚNICAMENTE** por la(s) enfermera (s) de la escuela. Se deben hacer arreglos previos con la(s) enfermera(s) de la escuela para el uso de cualquier medicamento o EpiPens recetados por un médico. La aprobación previa incluirá una solicitud escrita específica del padre/tutor, así como la dirección escrita del médico del estudiante. Los medicamentos recetados, incluidos antibióticos, inhaladores, analgésicos, EpiPens, etc. **DEBEN** estar en el envase original de la farmacia con una etiqueta.

Los medicamentos sin receta, como Tylenol, Advil, Motrin, etc., que se traigan de casa también deben estar en el frasco original y serán administrados por la(s) enfermera(s) de la escuela **ÚNICAMENTE** si los padres lo solicitan por escrito. /guardián.

Todos los medicamentos (recetados y no recetados) serán guardados por la(s) enfermera(s) de la escuela en un gabinete seguro y cerrado con llave. **NINGÚN** estudiante deberá llevar consigo medicamentos de ningún tipo durante el día escolar, excepto los estudiantes con un plan de tratamiento escrito archivado en la enfermera de la escuela, de conformidad con las regulaciones del Departamento de Salud Pública. Los estudiantes que entran en la categoría exceptuada son: Estudiantes con asma u otras enfermedades respiratorias que requieren inhaladores recetados; estudiantes con diabetes que requieren control de glucosa y administración de insulina; y estudiantes con fibrosis quística que requieren suplementos enzimáticos recetados; los estudiantes con alergias potencialmente mortales pueden poseer y administrar sus autoinyectores de epinefrina. Las solicitudes escritas de los padres y las instrucciones de los médicos se mantendrán archivadas en la oficina de la enfermera de la escuela.

Seguro contra accidentes para estudiantes: todas las facturas que resulten de reclamaciones por accidentes deben enviarse primero a su programa de seguro familiar. Si no tiene un programa de seguro familiar, o si después de enviarlo a su programa de seguro familiar el reclamo no se paga en su totalidad, el estudiante debe obtener un Formulario de reclamo de seguro contra accidentes para estudiantes de la enfermería de la escuela o del director deportivo. Entonces es responsabilidad del estudiante completar el formulario de reclamo. En tales casos, informe a su médico y/o al hospital para que se comuniquen directamente con la agencia de seguros, no con la escuela.

Enfermedades transmisibles y exámenes de salud: durante el tiempo que los estudiantes estén bajo el cuidado de Whittier Tech, los funcionarios escolares tienen la responsabilidad fundamental de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes, así como del personal y otros miembros de la comunidad escolar. Entre otras cosas, esto significa que la Administración, actuando de manera consistente con las pautas emitidas por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts, puede excluir temporalmente de la asistencia a un estudiante que presente síntomas de una enfermedad transmisible. El Superintendente, o su designado, desarrollará procedimientos mediante los cuales se pueden proporcionar servicios educativos a un estudiante con una enfermedad transmisible, potencialmente mortal y diagnosticada médicamente. En el caso de un estudiante excluido de la asistencia como resultado de haber sido diagnosticado con una enfermedad transmisible, el Distrito Escolar de Whittier se reserva el derecho de exigir un certificado médico que acredite la reanudación segura de la asistencia a la escuela para el estudiante.

La Ley de Inmunización Escolar de Massachusetts (Capítulo 76, sección 15, MGL) exige que ningún niño sea admitido en la escuela excepto con la presentación de un registro de salud completo que incluya vacunas actualizadas y un examen físico realizado durante el año anterior. Los padres/tutores son responsables de las vacunas y exámenes físicos de sus hijos. La única excepción a estos requisitos se hará al recibir una declaración escrita de un médico de que la vacunación no sería lo mejor para el niño, o del padre o tutor del estudiante que indique que la vacunación o la inmunización son contrarias a las creencias religiosas de el estudiante o el padre/tutor. El incumplimiento de la ley anterior resultará en la exclusión de WRVT High School hasta que se cumplan dichos requisitos. Se requiere documentación escrita del médico para todas las vacunas y exámenes físicos. Entre los exámenes que se realizan en la escuela se encuentran los siguientes:

- Las pruebas de visión y audición se realizan anualmente a todos los estudiantes del décimo grado y a otros estudiantes que lo soliciten.
 - También se realizan cálculos de altura, peso y IMC de todos los estudiantes del décimo grado.
 - Los exámenes de escoliosis se realizan anualmente a todos los estudiantes de noveno grado en las clases de educación física, con referencias enviadas a través de la enfermera escolar.
- Se exigen exámenes físicos para todos los estudiantes de primer año y los transferidos al ingresar. Los exámenes físicos realizados dentro de un año son aceptables.

DETECCIÓN DE ABUSO DE SUSTANCIAS

De conformidad con el capítulo 71, sección 97 de la Ley General, el personal de enfermería y asesoramiento de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier examina a los estudiantes de noveno grado para detectar trastornos por abuso de sustancias. Esta evaluación utiliza la herramienta de detección de uso de sustancias más utilizada entre adolescentes en Massachusetts, el CRAFFT II. Las sesiones de evaluación de estudiantes son breves (aproximadamente 5 minutos) y se llevan a cabo de manera confidencial en una sesión privada e individual por parte de la enfermera de la escuela, el personal de orientación o un profesional de salud mental. El evaluador reforzará las elecciones saludables de los estudiantes que no consumen sustancias. El evaluador proporcionará comentarios breves a cualquier estudiante que informe haber usado sustancias o que esté en riesgo de consumir sustancias en el futuro.

Si es necesario, el estudiante será remitido a nuestro Consejero de Adaptación Escolar para una evaluación adicional. Los resultados de la evaluación no se incluirán en el expediente escolar de su estudiante ni se compartirán con ningún personal que no sea el equipo SBIRT (detección, intervención breve y

derivación a tratamiento). El equipo SBIRT está compuesto por personal de enfermería, personal de salud mental y consejeros vocacionales.

Al igual que con cualquier evaluación escolar, los padres/tutores tienen derecho a optar por que su hijo no participe en esta evaluación. Los padres/tutores pueden comunicarse con el Jefe del Departamento de Orientación y Admisiones al 978-373-4101 ext. 263 si desea excluir a su hijo de esta evaluación. Además, la evaluación es voluntaria y los estudiantes pueden optar por no responder alguna o todas las preguntas de evaluación. La evaluación se realizará antes del 1 de abril del año escolar.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES

El Distrito Escolar Whittier Tech desea preservar las oportunidades educativas para aquellas estudiantes que puedan quedar embarazadas y/o asumir responsabilidades como padres.

A las estudiantes embarazadas se les permite permanecer en clases regulares y participar en actividades extracurriculares con estudiantes no embarazadas durante todo el embarazo, y después de dar a luz se les permite regresar al mismo programa académico y extracurricular que antes de la licencia. El Distrito Escolar Whittier Tech no requiere que una estudiante embarazada obtenga la certificación de un médico de que la estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar en la escuela.

Se hará todo lo posible para que el programa educativo del estudiante se interrumpa lo menos posible; que se ofrezcan servicios de asesoramiento sobre salud, así como instrucción; que se fomente el regreso a la escuela después de la licencia; y que se brinden todas las oportunidades para completar la escuela secundaria.

EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes deben tomar educación física. Los estudiantes deben presentar un certificado médico por cualquier ausencia prolongada. Este certificado deberá entregarse primero a la Enfermera del Colegio, quien posteriormente se pondrá en contacto con el profesor de educación física. Si un estudiante busca ser excusado de las clases de educación física por razones médicas, debe presentar una nota de un médico haciendo esa solicitud a la enfermera de la escuela. La Enfermera de la Escuela, al recibir dicho certificado, informará al Consejero Orientador respectivo, quien luego organizará un horario alternativo.

Un estudiante que busca ser excusado temporalmente de las clases de educación física debe traer una nota del padre o tutor citando el motivo de dicha asignación.

Se requiere vestimenta adecuada, como zapatillas de deporte y ropa deportiva adecuada, para las clases de Educación Física. Hay instalaciones de ducha disponibles y se anima a los estudiantes a utilizarlas. Las reglas y regulaciones de Educación Física serán anunciadas por los instructores y deben ser observadas. La Educación Física es un requisito obligatorio para graduarse.

ATLETISMO

El atletismo interescolar se considera parte del programa educativo de la escuela secundaria WRVT en el que se mejora el desarrollo físico, social y emocional de los estudiantes. A los estudiantes se les permite participar en deportes interescolares según sus habilidades e intereses, y en los términos establecidos por la administración escolar.

La participación en estos programas debe considerarse un privilegio sujeto a medidas disciplinarias por parte de la Administración. La elegibilidad de un estudiante para participar en programas deportivos se verá afectada por la conducta del estudiante en la escuela y en los eventos/actividades escolares. La participación también se verá afectada por el desempeño del estudiante en sus programas académicos y vocacionales.

1. Afiliación a la liga:

Los equipos atléticos de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier competirán, sujetos a las regulaciones y recomendaciones de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts, en la Conferencia Atlética de la Commonwealth. Whittier Tech sigue todas las reglas de MIAA, pero se reserva el derecho de desarrollar políticas que excedan los requisitos mínimos de MIAA.

2. Programas deportivos interescolares ofrecidos en Whittier:

Temporada de Otoño	Temporada de Invierno	Temporada de Primavera
Campo a través	Baloncesto (masculino)	Béisbol
Porristas	Baloncesto (niñas)	Lacrosse (niños)
Fútbol	Hockey sobre hielo	Lacrosse (niñas)
golf,	lucha libre	softbol
Fútbol (masculino)	Invierno Porristas	Primavera Pista
Fútbol (niñas)	Voleibol (niños)	
Voleibol (niñas)		

3. Requisitos de elegibilidad:

Para ser elegible para participar en programas deportivos, un estudiante debe obtener calificaciones aprobatorias en todos los cursos principales requeridos. Las ausencias excesivas de la escuela también pueden descalificar a un estudiante de participar en el Programa Atlético.

4. Examen físico:

La ley estatal exige que los estudiantes se sometan a un examen físico anual antes de poder participar en deportes interescolares. Un examen físico realizado el 1 de junio o después para el próximo año escolar es aceptable. Los exámenes físicos son válidos durante 13 meses a partir de la fecha del examen físico según MIAA. Se requiere que los resultados de los exámenes físicos se devuelvan a la(s) enfermera(s) de la escuela antes de la participación del estudiante en prácticas o competencias.

5. Participación en más de un deporte:

Un estudiante que es miembro de un equipo atlético (equipos Varsity, Junior Varsity o Freshman) puede practicar o jugar solo una vez al día. Cualquier jugador que viole esta regla será declarado no elegible para participar en un deporte de escuela secundaria. (A los efectos de esta regla, un día incluirá el período completo de veinticuatro horas de un día, comenzando a las 12:00 a. m. y terminando a las 11:59 p. m.)

6. Códigos de conducta:

Para ser elegible para participar en prácticas o competencias como miembro de un equipo deportivo, un estudiante y los padres/tutores deben proporcionar un consentimiento firmado con respecto al acuerdo para seguir las reglas y políticas escolares en el manual.

7. Lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales relacionadas con los deportes:

La Oficina Ejecutiva de Salud y Servicios Humanos del Commonwealth de Massachusetts ahora exige que todas las escuelas sujetas a las reglas de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) cumplan con la siguiente ley:

- Los estudiantes-atletas y sus padres, entrenadores, directores deportivos, enfermeras escolares y médicos deben aprender sobre las consecuencias de las lesiones en la cabeza y las conmociones cerebrales a través de programas de capacitación y materiales escritos.

-La ley exige que los atletas y sus padres informen a sus entrenadores sobre lesiones en la cabeza previas al comienzo de la temporada.

-Si un estudiante sufre una conmoción cerebral diagnosticada por un profesional médico, o es sospechoso de haber sufrido una conmoción cerebral mientras participaba en una actividad atlética extracurricular, el estudiante no regresará a la práctica o competencia durante la cual el estudiante sufrió, o se sospecha que sufrió, una conmoción cerebral y no participará en ninguna actividad atlética extracurricular hasta que el estudiante proporcione autorización por escrito para dicha participación, de un médico con licencia, un neuropsicólogo con licencia, entrenador atlético certificado u otro profesional de atención médica debidamente capacitado o autorizado según lo determine el departamento de salud pública, al director atlético de la escuela (o la persona designada a cargo de dicho trámite, es decir, entrenador atlético)

8. Salud Química/Alcohol/Drogas/Tabaco - MIAA REGLA 62

Capítulo 62: Elegibilidad del estudiante (y entrenador): Salud química/Alcohol/Drogas/Tabaco

62.1 Desde la primera fecha de práctica de otoño hasta la conclusión del año académico o evento deportivo final (lo que sea más reciente), un estudiante no deberá, independientemente de la cantidad, usar, consumir, poseer, comprar/vender o regalar cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco (incluidos cigarrillos electrónicos, bolígrafos VAPE y todos los dispositivos similares); marihuana (incluida la sintética); esteroides; o cualquier sustancia controlada. Esta política incluye productos como "NA o casi cerveza", inhalantes (definidos como cualquier sustancia que produce un efecto que altera la mente cuando se inhala) y el uso indebido de medicamentos y sustancias de venta libre utilizados con el fin de alterar el estado mental.

No es una violación que un estudiante esté en posesión de un medicamento legalmente definido y recetado específicamente para el uso del estudiante por su médico. Este estándar mínimo estatal de la MIAA no pretende generar “culpabilidad por asociación”, por ejemplo, muchos estudiantes-atletas podrían estar presentes en una fiesta donde solo unos pocos violan este estándar. Esta regla representa sólo un estándar mínimo sobre el cual las escuelas pueden desarrollar requisitos más estrictos. Si un estudiante que viola esta regla no puede participar en deportes interescolares debido a una lesión o problemas académicos, la sanción no entrará en vigor hasta que ese estudiante pueda participar nuevamente.

SANCIONES Mínimas: (consulte también la Regla 32.8 – Estudiantes no elegibles) Primera violación: Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ocurrió una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para las próximas competencias interescolares consecutivas (temporada regular y torneo) por un total 25% de todas las competencias interescolares de ese deporte. No se permite ninguna excepción para un estudiante que participa en un programa de tratamiento. Se recomienda que al estudiante se le permita permanecer en la práctica con fines de rehabilitación. Durante la suspensión el estudiante descalificado no podrá estar uniformado y su asistencia al sitio de competencia será determinada por el director de la escuela secundaria. Toda la parte decimal de un evento se truncará, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento se eliminará al calcular el 25% de la temporada.

Segunda infracción y posteriores: cuando el director confirma, después de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ocurrió una infracción, el estudiante perderá la elegibilidad para las próximas competencias interescolares consecutivas (temporada regular y torneo) por un total del 60% de todas las competencias interescolares en ese deporte. Toda la parte decimal de un evento se truncará, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento se eliminará al calcular el 60% de la temporada. Si después de la segunda o subsiguientes violaciones el estudiante por su propia voluntad se convierte en participante de un programa de tratamiento o de dependencia química aprobado, el estudiante puede ser certificado para su reincorporación a las actividades de MIAA después de un mínimo del 40% de los eventos, siempre que el estudiante haya sido participante plenamente en el programa durante ese período de sanción. El director de la escuela secundaria, en colaboración con un programa de dependencia química o un programa de tratamiento, debe certificar que el estudiante asiste o emitir un certificado de finalización. Si un estudiante no completa el programa, la penalización vuelve al 60% de la temporada. Todas las partes decimales de un evento se truncarán, es decir, todas las partes fraccionarias de un evento se eliminarán al calcular el 40% de la temporada. Las sanciones serán acumulativas en cada año académico, pero el cumplimiento de la pena podrá prorrogarse por un año. O, si el período de sanción no se completa durante la temporada de infracción, la sanción se trasladará a la siguiente temporada de participación real del estudiante, lo que puede afectar el estado de elegibilidad del estudiante durante el siguiente año académico (por ejemplo, un estudiante solo juega fútbol). : viola la regla en invierno y/o primavera del mismo año académico: cumplirá la pena durante la temporada de otoño del siguiente año académico).

62.3 Uso de esteroides: el uso de esteroides anabólicos androgénicos y las drogas que mejoran el rendimiento (PED) son motivo de gran preocupación. Los entrenadores deben enviar un mensaje claro e inequívoco de que el uso no autorizado de esteroides y los PED no son aceptables. Esta discusión debería resaltar el hecho de que se aplican sanciones por el uso de otras sustancias. Los efectos sobre la salud a corto y largo plazo también pueden motivar

estudiantes-atletas para proteger su futuro. Los entrenadores deben asumir un papel proactivo, aprender sobre los esteroides y luego brindar esta información a sus atletas. Los esteroides pueden, con una dieta adecuada y entrenamiento con pesas, aumentar el desarrollo muscular; sin embargo, como es típico en la mayoría de los programas de “enriquecimiento rápido”, el uso de esteroides tiene graves consecuencias a corto y largo plazo.

El desarrollo muscular normal e igual puede ocurrir sin el uso de esteroides. Aunque el proceso natural lleva más tiempo, el tono muscular durará más y no conlleva los efectos secundarios dañinos de los esteroides.

La mayoría de los entrenadores no promoverán intencionalmente el uso de esteroides. Silencio total por parte de los entrenadores, pero tolera el uso en la mente de algunos jóvenes. Aunque es posible que no se mencionan los esteroides cuando se le sugiere a un atleta que su éxito está limitado únicamente por la falta de peso y/o fuerza, sin una exención de responsabilidad, la declaración puede ser una motivación para usar esteroides. La omnipresencia de los fármacos que permiten el desarrollo de un aumento de peso en las circunstancias antes mencionadas es un poder coercitivo al que es difícil resistir para los atletas jóvenes sin saber cuáles pueden ser los efectos secundarios de los fármacos.

La cuestión va más allá de proteger la integridad del deporte. El uso de esteroides en los deportes es una trampa. Debemos oponernos al uso de esteroides por razones éticas y de salud.

9. Regla del buen ciudadano - REGLA 63 de la MIAA

63.1 Los estudiantes-atletas no pueden representar a su escuela si están bajo suspensión disciplinaria interna o externa. Un estudiante suspendido no es elegible para la práctica o competencia por al menos la cantidad de días (o días parciales) igual a la cantidad de días de la suspensión. Las políticas locales determinarán los días reales de inelegibilidad.

Autos/permisos de estacionamiento

Se requiere un permiso de estacionamiento antes de que un estudiante traiga un vehículo motorizado a la escuela. A los estudiantes se les prohíbe conducir al campus en un vehículo privado a menos que hayan obtenido permiso previo a través del proceso de solicitud. Los privilegios de estacionamiento se pueden otorgar únicamente a los **estudiantes del tercer y cuarto año que** estén al día con sus obligaciones según el espacio disponible. Las solicitudes se encuentran en la Oficina del Subdirector.

Un permiso para estacionar puede ser revocado si el estudiante viola las normas de manejo o estacionamiento de la escuela, las reglas escolares o tiene hábitos de manejo peligrosos dentro o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes con permisos de vehículos observarán todas las normas de tránsito estatales y locales, así como todas las reglas establecidas para regular los vehículos de los estudiantes en el campus. Un permiso para estacionar puede ser revocado si las razones originales que exigieron un automóvil dejan de existir, o si el estudiante viola las normas de conducción o estacionamiento de la escuela. La revocación de un permiso de estacionamiento se aplica tanto a las sesiones diurnas como nocturnas durante el período especificado, así como a las funciones nocturnas. Los privilegios de estacionamiento deben considerarse privilegios sujetos a pérdida ante cualquier evidencia de abuso al conducir, problemas disciplinarios, mala asistencia, tardanzas excesivas y bajo rendimiento académico. Todos los estudiantes deben estacionarse en áreas de estacionamiento designadas para estudiantes. No se permitirá estacionamiento en entradas de vehículos, áreas ajardinadas o áreas adyacentes a los talleres de automóviles. Los estudiantes deberán operar sus vehículos de manera segura mientras se encuentren en la propiedad escolar y no excederán el límite de velocidad publicado. La primera infracción de las normas anteriores puede resultar en una advertencia o la pérdida del permiso de estacionamiento. Los vehículos estacionados en la propiedad escolar que no muestren un permiso de estacionamiento o que estén estacionados en los carriles contra incendios serán remolcados a expensas del estudiante. Se pueden otorgar excepciones debido a requisitos curriculares. El estudiante con permiso de estacionamiento es responsable de la conducta de sus pasajeros. Las violaciones de las “regulaciones de estacionamiento” pueden dar lugar a que se tomen medidas disciplinarias contra el conductor del vehículo.

A LOS ESTUDIANTES CON TARDANZAS O AUSENCIAS EXCESIVAS SE LE REVOCARÁ EL PERMISO DE ESTACIONAMIENTO.

Tanto el estudiante como el padre/tutor deben firmar un contrato de estacionamiento antes de que el subdirector emita un permiso.

CONTRATO DE APARCAMIENTO

Whittier Regional Vocational Technical High School se compromete a brindar el privilegio de estacionar un vehículo privado a un estudiante registrado en su propiedad por las siguientes consideraciones siempre sujeto a las regulaciones aquí indicadas.

Criterios para el permiso de estacionamiento

Se requiere un permiso de estacionamiento antes de que un estudiante traiga un vehículo motorizado de cualquier tipo a la escuela.

Para recibir privilegios de estacionamiento, un estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

1. Los privilegios de estacionamiento se pueden otorgar únicamente a estudiantes de tercer y cuarto año que estén al día con sus obligaciones.
2. El estudiante debe poseer una licencia de conducir válida de Massachusetts.
3. El vehículo debe estar registrado en Massachusetts y ser propiedad del estudiante, un familiar directo o un padre o tutor legal.
4. Una copia del comprobante de seguro.
5. Una tarjeta de identificación escolar válida.

Los estudiantes con matrícula de fuera del estado que asisten a Whittier deben cumplir con los pasos 1 al 5, pero con la documentación adecuada del estado de residencia.

Reglamento de estacionamiento

1. El estudiante debe tener y exhibir un permiso de estacionamiento en la forma prescrita.
2. El estudiante se estacionará ÚNICAMENTE en el área de estacionamiento designada para estudiantes.
3. El estudiante deberá obedecer en todo momento las indicaciones del personal de seguridad.
4. El estudiante conducirá despacio y con seguridad en la propiedad escolar y no excederá el límite de velocidad.
5. El estudiante con permiso de estacionamiento es responsable en todo momento de la conducta de sus pasajeros. Cualquier infracción del “Reglamento de estacionamiento” puede dar lugar a medidas disciplinarias contra el conductor del vehículo.
6. Se requiere que el estudiante obtenga un pase en cualquier momento durante el día para regresar al automóvil.
7. I, _____ (*alumno*) _____ Además, consiento y acepto autorizar a la escuela y sus agentes a realizar una búsqueda en todas y cada una de las partes del automóvil, entendiéndolo que podría conducir a la incautación de artículos no permitidos en los terrenos de la escuela o prohibidos de otro modo por la ley.
8. Este acuerdo podrá modificarse periódicamente mediante notificación a través de avisos diarios y pasará a formar parte de este acuerdo.
9. Cualquier violación de la política escolar o delito cometido dentro o fuera de las instalaciones puede considerarse causa suficiente para anular este contrato.
10. Cláusula de indemnización: si se determina que alguna parte de este contrato viola algún estatuto local, estatal o federal, su violación no anulará otras partes de este acuerdo.
11. Los estudiantes estacionan sus vehículos en propiedad escolar bajo su propio riesgo y asumen toda responsabilidad relacionada con el vehículo de cualquier manera.
12. Whittier Regional no asume ninguna responsabilidad por los artículos que faltan en el vehículo o por cualquier daño al vehículo.
13. Las tardanzas y el ausentismo excesivos, según lo determine la Administración, pueden ser motivo de suspensión de este privilegio de estacionamiento.
14. Todos los vehículos deben estar cerrados con llave mientras se encuentren en los terrenos de la escuela .
15. Todos los términos anteriores y además estipulan que cualquier violación de las Regulaciones de Estacionamiento puede resultar en la suspensión o revocación del permiso y el privilegio de traer un automóvil a la escuela.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

La Oficina de Orientación existe con el propósito de ayudar a los estudiantes. Los consejeros vocacionales dan la bienvenida a todos los estudiantes a sus oficinas, independientemente de sus circunstancias académicas o personales. No se necesita ninguna invitación especial para visitarlo. Pase por la oficina antes o después de la escuela, o a la hora del almuerzo, para programar una cita. Recuerde que las visitas son mucho más fáciles de programar durante la semana comercial que durante la semana académica. Se anima a los estudiantes y las familias a utilizar también nuestros recursos en línea, incluido Naviance.

Las siguientes son algunas de las actividades del Departamento de Orientación:

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Orientación | 6. Programación |
| 2. Información Vocacional | 7. Cambios de Curso |
| 3. Pruebas | 8. Conferencias con los padres |
| 4. Información de admisión a la universidad | 9. Admisiones |
| 5. Planes de carrera estudiantil | 10. Retiros |

A continuación se detallan cuestiones más específicas tratadas en la Orientación:

Admisiones/Retención: Todos los solicitantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad descritos en la Póliza de admisión de estudiantes para su aceptación.

Orientación: los estudiantes entrantes están familiarizados con los programas y oportunidades disponibles a través de sus respectivos consejeros vocacionales.

Información: El Departamento de Orientación mantiene una biblioteca de información ocupacional y educativa. Se anima a los estudiantes a consultar con sus consejeros para obtener materiales informativos al tomar decisiones educativas y ocupacionales.

Cambios de curso: Para solicitar una anulación de la recomendación de un curso de un maestro, se debe enviar un [formulario de anulación de curso](#) al Coordinador de Datos y Evaluación.

Consejería: Una de las funciones principales de los Consejeros Orientadores es ayudar a los estudiantes a anticipar y afrontar el mundo que los rodea. Los consejeros no tomarán decisiones por los estudiantes, pero los ayudarán a tomar decisiones orientadas a la realidad.

Uso de servicios de orientación : los consejeros se reunirán periódicamente con los estudiantes para discutir asuntos personales. Sin embargo, es importante comunicarse con un consejero vocacional cuando surja la necesidad de información o asistencia. Se anima a los estudiantes que deseen ver a un consejero a programar una cita antes de su período de clase en la mañana. Todos los estudiantes deben tener un pase de la Oficina de Orientación para poder tener una cita de orientación. El uso del sistema de pases asegura que los profesores estén conscientes de la presencia de cada estudiante en todo momento para poder contabilizarlos con precisión.

Registros estudiantiles: Las regulaciones relativas a los registros estudiantiles fueron desarrolladas por la Junta de Educación de Massachusetts para garantizar que los padres, estudiantes y ex estudiantes de sus derechos de confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los registros estudiantiles. Los registros estudiantiles constan tanto de un registro temporal como de un expediente académico. El expediente académico contiene el nombre del estudiante, los créditos completados y la fecha de nacimiento. Enumera los títulos de los cursos, las calificaciones, el nivel de grado completado y el año de graduación. El registro temporal consta de toda la información del expediente del estudiante excepto el expediente académico. Esta información puede incluir puntajes de exámenes, clasificación en la clase, evaluaciones de maestros, registros médicos y otros materiales.

Como se describe en las regulaciones, todos los registros temporales (registros que no sean los expedientes académicos) se destruirán dentro de los siete (7) años posteriores a que un estudiante se gradúe, se transfiera o se retire de la escuela. El expediente académico de cada estudiante se mantendrá durante sesenta (60) años después de su graduación, retiro o transferencia de la escuela. Los estudiantes tienen derecho a ver su expediente escolar completo dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la solicitud. Los estudiantes y sus padres o tutores que soliciten el envío de información específica a un tercero, como una universidad o un empleador, deberán firmar un formulario autorizando la divulgación de los registros.

Se puede obtener más información sobre los derechos de los estudiantes en lo que respecta a los registros estudiantiles en la Administración o en la Oficina de Orientación. (Véase también el Apéndice, p. B)

SERVICIOS DE TRADUCCIÓN

Los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés serán identificados a través de encuestas anuales sobre el idioma materno y la información de los registros escolares recibida de los distritos escolares de origen. Whittier Tech proporcionará información sobre la traducción de los registros escolares de los estudiantes y otros materiales pertinentes a estos estudiantes y sus familias en su idioma materno. Previa solicitud, se proporcionarán servicios de traducción para comunicaciones escritas según lo requiera el cumplimiento de las pautas DESE. Las solicitudes de servicios de traducción se pueden realizar comunicándose con la oficina del director en Whittier Tech.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

El Departamento de Servicios Estudiantiles de Whittier Tech brinda servicios a todos los estudiantes elegibles de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y MGL c71B. La Ley garantiza que todos los estudiantes elegibles reciban una “educación pública gratuita y apropiada” (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE).

Whittier ofrece una variedad de servicios, desde clases inclusivas hasta clases independientes. El aula de educación general es la ubicación menos restrictiva con los apoyos y servicios relacionados adecuados.

Los programas vocacionales/técnicos están abiertos a todos los estudiantes con discapacidades. El apoyo consultivo está disponible si el EQUIPO lo considera necesario durante el desarrollo del Plan Educativo Individualizado (IEP).

EVALUACIONES

Todos los estudiantes de Whittier Tech deben esperar someterse a regímenes de pruebas en materias académicas y vocacionales según lo determine el personal profesional, actuando bajo la supervisión del director. Los exámenes están diseñados para medir los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en las respectivas áreas.

Los estudiantes también estarán sujetos a la “evaluación de diagnóstico integral” según lo prescrito por el Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts. Se requiere que los estudiantes obtengan una puntuación exitosa en esta última prueba como requisito previo para obtener un diploma de escuela secundaria.

PROGRAMA DE LECTURA DE VERANO

En un esfuerzo por preparar mejor a los estudiantes para las pruebas académicas y vocacionales/técnicas exigidas por el estado, así como para la preparación para el empleo y/o la universidad, todos los estudiantes entrantes de primer, segundo, tercer y último año deberán completar un programa de lectura de verano.

POLÍTICA DE TAREAS

Si bien las tareas se consideran una parte integral del programa de instrucción, la asignación de tareas debe tener en cuenta las diferencias individuales entre los estudiantes en cuestiones como la salud, la capacidad, las condiciones del hogar y los recursos educativos en el hogar. Las pautas para la tarea se describen a continuación:

1. Un mínimo de quince (15) minutos por tema por noche.
2. El maestro debe mantener un registro de las tareas asignadas.
3. Los trabajos deben ser debidamente calificados y revisados con el estudiante. Después de que el estudiante vea el trabajo, este será recogido y registrado por el maestro y, luego, será retenido por el estudiante en su cuaderno.
4. La finalización exitosa de las tareas se convertirá en parte de la calificación final del estudiante para el período con un valor mínimo del 10%.
5. Las tareas asignadas se relacionarán con la materia que se enseña diariamente. El propósito de la tarea es promover la revisión y el recuerdo. Al mismo tiempo, las tareas deben apoyar y desarrollar habilidades básicas de escritura, matemáticas, ortografía y formato correcto.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Todo el trabajo perdido debe recuperarse. Cada maestro tiene un día designado (lunes, martes o jueves con cita previa) en el cual permanece dentro de su salón o taller habitual hasta las 3:00 pm con el fin de brindar a los estudiantes la oportunidad de obtener instrucción adicional o recuperar el trabajo. Es responsabilidad del estudiante tomar la iniciativa de hacer arreglos para ver a los maestros.

INFORMES DE PROGRESO/TARJETAS DE CALIFICACIONES

En el Distrito Escolar de Whittier, es deber continuo de los maestros estimar, registrar e informar a intervalos apropiados el progreso de los estudiantes. Además de los informes periódicos establecidos, los maestros notificarán a los padres/tutores cuando el desempeño de un estudiante requiera atención especial.

Informes de progreso de mitad de trimestre: los estudiantes recibirán un informe de progreso en todas las materias a la mitad del período de calificaciones.

Boletas de calificaciones: Las boletas de calificaciones se emitirán cuatro veces al año, durante noviembre, febrero, marzo y junio.

Código de marcado: El código de marcado será el siguiente:

A - Superior B - Por encima del promedio C - Promedio
D - Deficiente F - Reprobando

CUADRO DE HONOR

Altos honores : Todas las A sin calificación inferior a A- en ningún curso básico.

Honores : Todas las A y B sin calificación inferior a B en ningún curso básico.

EL RANGO DE CLASE

La clasificación de la clase se basa en la cantidad de cursos, el nivel de dificultad y las calificaciones recibidas durante la carrera académica de un estudiante. El rango de clase se calcula de forma acumulativa durante un período de cuatro años.

POLÍTICAS DE FALLO

Un estudiante no aprobará el curso del año si reprueba dos trimestres. Un maestro debe registrar una calificación final reprobatoria para un estudiante que reprueba dos trimestres. Un estudiante que esté ausente diez o más días en un año escolar recibirá una suspensión administrativa. Los estudiantes deben aprobar su área técnica vocacional cada año para ser elegibles para la promoción y graduación.

VIAJES AL CAMPO

Las excursiones se consideran una herramienta de enseñanza que se utilizará como parte del programa y plan de estudios educativos. Deben organizarse de manera que sean lo más inclusivos posible, sin excluir a ningún estudiante a menos que dicha exclusión surja como resultado de un problema disciplinario o alguna otra razón detallada en este documento. Cuando los estudiantes están en una excursión, se espera que su comportamiento se refleje positivamente en ellos mismos y en Whittier Tech en todo momento. No se permiten teléfonos celulares en las excursiones y, si se encuentran, se recogerán y devolverán al final del día escolar y/o de la excursión.

EDUCACIÓN COOPERATIVA

La educación cooperativa brinda a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades académicas, técnicas y de empleabilidad que no se pueden adquirir en un entorno escolar pero sí en un entorno laboral.

Los estudiantes con buen desempeño académico, que hayan demostrado el conocimiento y las habilidades asociadas con 2 años completos (el equivalente a 8 períodos) en el campo técnico elegido, son elegibles para el empleo en la Cooperativa. A través de un acuerdo de cooperación entre la escuela y los empleadores, los estudiantes alternan el estudio en la escuela con un empleo remunerado en el campo técnico elegido. Los estudiantes son evaluados semanalmente por su empleador y la documentación correspondiente se envía semanalmente al Coordinador de Educación Cooperativa.

La colocación cooperativa requiere un acuerdo formal entre la escuela, el empleador, el estudiante y el padre/tutor. Los estudiantes que participen en el programa cooperativo recibirán un permiso de empleo cooperativo del coordinador de la cooperativa. Los empleadores aceptan cumplir con todos los requisitos de las leyes y regulaciones laborales estatales y federales, incluidas, entre otras, las que abordan el seguro de compensación laboral, la igualdad de oportunidades laborales y la seguridad y salud ocupacional. Los empleadores también pueden estar sujetos a la ley CORI según la política del Distrito Escolar de Whittier.

Los estudiantes cooperativos son supervisados por una persona que posee una Licencia de Coordinador de Educación Cooperativa Técnica Vocacional o una Licencia de Maestro Técnico Vocacional en el área del programa de educación cooperativa.

Requisitos del estudiante:

Los estudiantes deben haber completado 2 años completos en su Área Técnica (el equivalente a 8 semestres).

Los estudiantes deben tener una calificación de C- o mejor en su Área Técnica y no más de un reprobado en un trimestre. Es responsabilidad de los estudiantes devolver su tarjeta de tiempo semanal a la Oficina Cooperativa al regresar cada miércoles para su semana académica.

Requisitos del empleador:

Los empleadores deben tener un Seguro de Compensación para Trabajadores y proporcionar una copia de dicha carpeta a la escuela. Los empleadores deben proporcionar una orientación de salud y seguridad específica del sitio para todos los estudiantes empleados.

Los empleadores deben seguir todos los requisitos federales y estatales relacionados con el empleo. Esto incluiría la retención de impuestos, salarios por horas extras y restricciones horarias para menores.

La ley estatal y la política del Distrito Escolar de Whittier requieren una verificación CORI (Información de registros de delincuentes criminales) y SAFIS (Servicios de identificación de huellas dactilares de solicitantes a nivel estatal) de cualquier individuo que tenga contacto directo y/o no supervisado con los estudiantes de Whittier. También se requiere un CORI para cualquier persona que pueda transportar a un estudiante de Whittier hacia y desde un lugar de trabajo. El acceso al material de CORI está restringido a aquellas personas certificadas para recibir dicha información. El Superintendente revisará los registros CORI.

El acuerdo cooperativo puede rescindirse en cualquier momento debido a las calificaciones, asistencia o cuestiones disciplinarias del estudiante.

El empleador debe notificar inmediatamente a la Oficina Cooperativa si:

- El estudiante se lesiona en el trabajo.
- El estudiante no se presenta a trabajar.
- El empleador no tiene suficiente trabajo para mantener al estudiante empleado durante la semana.
- El empleador tiene la intención de despedir al estudiante.

PRÁCTICAS

Las pasantías son una de las formas más importantes en que los estudiantes adquieren experiencia y comienzan a hacer contactos dentro de su campo. La experiencia laboral relacionada con el programa de estudio permite a los estudiantes explorar carreras y cursos de estudio potenciales para la universidad. Además, también podrán descubrir otros campos y/o trayectorias profesionales no consideradas antes. Los estudiantes que aprovechen las oportunidades de pasantías solo fortalecerán sus solicitudes de empleo y/o universidad.

Todas las pasantías son coordinadas por el Coordinador Técnico Vocacional.

Para participar en esta oportunidad, los estudiantes, padres y proveedores de pasantías deben firmar un contrato escrito con la escuela. Los proveedores de pasantías deben brindar una orientación de salud y seguridad específica del sitio para todos los estudiantes en prácticas. El proveedor de pasantías también evaluará el desempeño del estudiante semanalmente. Es responsabilidad del estudiante devolver la evaluación de desempeño firmada a su instructor y al Vocacional/Técnico.

Oficina del coordinador cada miércoles al regresar a la escuela para su semana de clases académicas.

PERMISO DE TRABAJO

La oficina de los Subdirectores emitirá Permisos de Trabajo de 10:00 am a 11:00 am cada día escolar.

PROMOCIONES Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Se espera que los estudiantes progresen de un grado a otro al completar con éxito los cursos requeridos como se describe en el Programa de Estudios y como se detalla a continuación. Un estudiante puede ser retenido si el director, o su designado, determina que cumple con uno de los siguientes criterios:

- El estudiante obtiene calificaciones reprobatorias en cursos académicos o vocacionales básicos.
- El estudiante no cumple con los requisitos de asistencia.

Para recibir un diploma de escuela secundaria, todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de graduación establecidos por el Comité Escolar de Whittier, así como cumplir con los mandatos del plan de estudios estatal (educación física e historia) y aprobar el examen de competencia estatal (MCAS). Los estudiantes que no cumplan con el requisito mínimo de la prueba estatal de competencia (MCAS) pero cumplan con los demás requisitos, pueden ser elegibles para recibir un certificado de logro.

Los requisitos de promoción y graduación se describen a continuación :

Expectativas del curso

Grado 9

Programa Exploratorio Técnico Vocacional	10.0 créditos
Inglés	7.5 créditos
Historia.....	5.0 créditos
Matemáticas.....	7.5 créditos
Ciencias.....	7.5 créditos
Educación Física/Salud	0.0 créditos
Idioma Mundial....	2.5 créditos
Creditos totales.....	40.0 créditos

Grado 10

Programa Técnico Vocacional	20.0 créditos
Inglés	5.0 créditos
Historia	2.5 créditos
Matemáticas.....	5.0 créditos
Ciencias.....	5.0 créditos
Educación Física/Salud	0.0 créditos
Idioma Mundial.....	2.5 créditos
Créditos totales... ..	40.0 créditos

Grado 11

Programa Técnico Vocacional	20.0 créditos
Inglés	5.0 créditos
Historia	2.5 créditos
Matemáticas.....	5.0 créditos
Ciencias	5.0 créditos
Educación Física/Salud	0.0créditos
Electivo/Lengua Extranjera	2.5 créditos
Creditos totales.....	40.0 créditos

Grado 12

Programa Técnico Vocacional	20.0 créditos
Inglés	5.0 créditos
Historia.....	2.5 créditos
Matemáticas.....	5.0 créditos
Ciencias	2.5 créditos
Educación Física/Salud	0.0 créditos
Electivo/Lengua Extranjera.....	2.5 créditos
Electiva	2.5 créditos
Creditos totales.....	40.0 créditos

Requisitos de Promoción/Graduación

- Los estudiantes deben cursar y aprobar cuatro años de inglés, matemáticas, historia y ciencias, que se consideran materias académicas básicas. Estos cursos son un requisito para la promoción al siguiente grado y para la graduación.
- Los estudiantes que reprueben cualquiera de las materias académicas básicas en cualquier año escolar deben asistir y aprobar el curso reprobado en un programa de escuela de verano aprobado. El curso reprobado deberá aprobarse en la escuela de verano inmediatamente posterior al año escolar en el que se suspendió el curso.
- Si un estudiante que reprueba un curso académico básico no asiste a la escuela de verano o no aprueba el curso de la escuela de verano, será retenido en el grado anterior y no será promovido. Si un estudiante reprueba los cursos básicos en el grado 12, no será elegible para graduarse y no se le permitirá participar en la ceremonia de graduación.
- Todos los estudiantes también deben participar en cuatro años del programa de educación física/salud.
- Los estudiantes deben aprobar sus áreas técnicas vocacionales cada año para ser elegibles para la promoción y graduación.

ACUERDOS DE INSCRIPCIÓN Y ARTICULACIÓN CONCURRENTES

Los estudiantes de Whittier Tech tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios en universidades colaboradoras por el trabajo realizado en su escuela secundaria en áreas técnicas y académicas. Los estudiantes pueden obtener una ventaja inicial con un título asociado, un certificado, un programa de aprendizaje o estudios postsecundarios adicionales en un campo técnico y profesional. Los principales beneficios del programa incluyen:

- Ahorros considerables en costos de matrícula
- Colocación en cursos universitarios avanzados
- Transferir oportunidades a instituciones colaboradoras de cuatro años.
- Planificación universitaria y profesional
- Visitas a universidades, instituciones de formación de aprendices y lugares de trabajo

PREMIOS Y BECAS DE GRADUACIÓN

Las solicitudes para premios y becas de graduación están disponibles para todos los estudiantes del último año a través del consejero de orientación del grado 12. Los premios y becas se enumeran en el sitio web de Naviance. Este sitio está disponible a través de la página de inicio de Internet de Whittier Tech: www.whittiertech.org.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Derechos de los Padres

El Distrito Tecnológico de Whittier está firmemente comprometido a fomentar activamente la participación de los padres/tutores en la educación de sus hijos. Esto se basa en la creencia de que el éxito estudiantil se basa en una asociación entre la escuela y el hogar. Para cumplir con la responsabilidad compartida de cumplir los objetivos del programa educativo, los miembros del personal de la escuela aprovecharán todas las oportunidades razonables para consultar con los padres y tutores sobre el progreso y los logros de los estudiantes. También se pide a los padres y/o tutores a participar en la toma de decisiones escolares a través del Consejo Escolar y otras organizaciones de padres.

Por lo contrario, los padres y tutores tienen responsabilidades. Según la ley estatal, los padres y tutores deben tomar medidas para garantizar que sus hijos asistan a la escuela (consulte el Apéndice: "Deberes de los padres"). También se espera que los padres apoyen los esfuerzos escolares para garantizar que la conducta de sus estudiantes sea consistente con los objetivos educativos del Distrito.

Derechos de los estudiantes

Todos los estudiantes de Whittier Tech tienen derecho a una educación completa, gratuita y eficaz que les proporcione los conocimientos y habilidades básicas que posteriormente moldearán sus vidas. El Distrito Escolar de Whittier garantiza además que, en el transcurso de la obtención de esa educación, los estudiantes recibirán protección civil, incluido el derecho al debido proceso legal, garantizado por las leyes federales y estatales (consulte el Apéndice).

Los estudiantes también pueden esperar que su bienestar sea una cuestión primordial para el Distrito Whittier. El personal de la escuela estará atento a las señales de cualquier tipo de abuso hacia los estudiantes. Además, la seguridad personal de los estudiantes, especialmente en entornos vocacionales, es una parte integral del programa educativo.

Los estudiantes también pueden esperar que se les consulte sobre asuntos relacionados con programas, actividades, privilegios y otras áreas particulares de los intereses de los estudiantes. Para facilitar las contribuciones de los estudiantes, la administración escolar fomenta el establecimiento y operación de una variedad de organizaciones estudiantiles consistentes con los intereses de los estudiantes y los propósitos escolares (consulte “Clubs”).

Se continuará con la tradicional póliza de “puertas abiertas” en el sistema de escuelas públicas. Los estudiantes y sus padres y/o tutores que crean que un estudiante ha recibido un trato injusto pueden presentar su queja. Se hará todo lo posible para buscar una solución satisfactoria a cualquier queja legítima de manera amistosa e informal. Los estudiantes que tengan un problema, una solicitud especial o una queja deben remitirla a un maestro, consejero vocacional, mediador, director o representante del gobierno estudiantil, según la naturaleza del asunto.

Para preservar estos derechos en el contexto de la conducta y el comportamiento de los estudiantes, el Superintendente ha proporcionado pautas escritas relacionadas con la conducta de los estudiantes. Estas pautas se relacionan con: procedimientos disciplinarios (incluidos procedimientos para garantizar el debido proceso), estándares y procedimientos para mediar conflictos, estándares y procedimientos para suspender y expulsar estudiantes, procedimientos relacionados con la disciplina de estudiantes con necesidades especiales y procedimientos para garantizar la seguridad del edificio escolar y la seguridad de los estudiantes y el personal de la escuela. Estos se describen a continuación.

PÓLIZA DE TRAMPA Y PLAGIO

El plagio es tomar el trabajo o las ideas de otra persona y hacerlas pasar como propias. El plagio se considera trampa y se considera un asunto muy serio. El plagio demuestra una falta de integridad y carácter, lo cual es inconsistente con las metas y valores de La Escuela Secundaria Vocacional Regional de Whittier. Una excelente expresión escrita de ideas bien formuladas es una habilidad fundamental para el éxito académico y profesional. El plagio interfiere con el proceso de evaluación y de comentarios de ediciones que es necesario para promover el crecimiento académico y técnico. El plagio defrauda al instructor con una visión falsa de las fortalezas y debilidades del estudiante. Puede impedir una mayor instrucción en áreas de debilidad y retrasar que el estudiante alcance su potencial.

El plagio va en contra del Código de Conducta de Whittier Tech. Los trabajos que se basan en fuentes externas, incluido Internet, deben citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.

Los estudiantes que sean encontrados haciendo trampa/plagio en un examen o en otro trabajo académico o vocacional recibirán una calificación de cero para el examen o trabajo académico o vocacional sin oportunidad de recuperación y enfrentarán acción disciplinaria a través de la oficina del subdirector.

El plagio incluye:

- Tomar la tarea de otra persona o parte de una tarea y presentarla como propia;
- Presentar material escrito por otra persona o reformular las ideas de otra persona sin dar el nombre del autor o la fuente;
- Presentar como propio el trabajo de tutores, padres, hermanos o amigos;
- Presentar como propios los papeles adquiridos;
- Apoyar el plagio proporcionando trabajo a otros, ya sea que se crea que será copiado o no.

DISCIPLINA/CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Conducta Estudiantil

Se espera que los estudiantes se comporten de manera consistente con las reglas y regulaciones escolares con el fin de establecer una atmósfera de aprendizaje positiva. Entre otras cosas, la conducta de los estudiantes deberá reflejar cuidado y respeto por todos los demás miembros de la comunidad escolar de Whittier Tech.

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administrará con equidad y se relacionará con las necesidades y circunstancias individuales.

Los estudiantes que violen cualquiera de las pólizas sobre conducta y control estudiantil estarán sujetos a medidas disciplinarias. El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas pólizas. La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria pueden resolverse dentro de los límites del salón de clases o cuando ocurren mediante una reprimenda razonable pero firme y/o mediante conferencias del maestro con el estudiante y/o los padres o tutores.

La expulsión se define como el retiro de un estudiante de la escuela por más de noventa (90) días, de manera indefinida o permanente según lo permita la ley por posesión de un arma peligrosa; posesión de una sustancia controlada; agresión a un miembro del personal educativo; o un cargo de delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si el Director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal delito tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

Ciertas violaciones de conducta son tan graves que el Director puede suspender o expulsar a un estudiante a largo plazo según las disposiciones de MGL c. 71, §37H y 37H ½. Éstas incluyen:

- Posesión de un arma peligrosa mientras se encuentra en terrenos escolares o en un evento patrocinado por la escuela.
- Posesión de una sustancia controlada mientras se encuentra en terrenos escolares o en un evento patrocinado por la escuela

- Una agresión a un administrador escolar, maestro, asistente de maestro u otro miembro del personal.
- Un cargo o condena por un delito grave

Otras violaciones del código de conducta someterán al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir mediación, detención o suspensión según las disposiciones del Capítulo 71 de MGL, §37H ³/₄.

Las siguientes acciones darán lugar a medidas disciplinarias:

- Causar o intentar causar intencionalmente daños a la propiedad escolar; o robar o intentar robar propiedad escolar mientras se encuentre bajo la jurisdicción de las autoridades escolares.
- Causar o intentar causar intencionalmente daños a la propiedad privada; o robar o intentar robar propiedad privada mientras se encuentre bajo la jurisdicción de las autoridades escolares.
- Causar o intentar causar intencionalmente lesiones a otra persona (excepto actos de defensa propia) mientras se encuentre bajo la jurisdicción de las autoridades escolares.
- Desafiar repetida e intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores y otro personal escolar

Las violaciones del código de conducta someterán al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir mediación, detención, suspensión o expulsión. Dichas medidas disciplinarias pueden usarse cuando los estudiantes se portan mal o poseen artículos prohibidos mientras están en la escuela. Estos artículos y comportamientos se detallan a continuación.

Artículos no Permitidos en la Escuela

Los estudiantes no deberán tener en su poder artículos que distraigan el proceso educativo o que tengan el potencial de ser dañinos. Dichos artículos serán confiscados. Ejemplos de estos artículos incluyen: Alcohol, Bebidas con Cafeína, Teléfonos Celulares, Sustancias Controladas, Dados, Líquidos Electrónicos, Cigarrillos/Vaporizadores Electrónicos, Armas de Fuego, Petardos, Recipientes de Vidrio, Cuchillos (u otros instrumentos punzantes), Punteros Láser, Encendedores, Fósforos, Cartas de Jugar, Patinetas, Productos de Tabaco, Papel de Enrollar Tabaco, Cadenas de Carteras, Pistolas de Agua.

Los recipientes de plástico reutilizables o desechables para bebidas SÓLO se pueden utilizar en la cafetería.

Cualquier otro artículo que la administración de la escuela determine que distrae o es peligroso puede ser confiscado y sujeto a medidas disciplinarias.

Disciplina Estudiantil

El Director tiene la autoridad de ejercer discreción al decidir las consecuencias para un estudiante que ha violado las reglas disciplinarias. El Director primero considerará formas de volver a involucrar al estudiante infractor en el proceso de aprendizaje y evitará el uso de una suspensión a largo plazo hasta que se hayan empleado otros remedios y consecuencias.

Cualquier director, superintendente o persona que actúe como tomador de decisiones en una reunión o audiencia de estudiantes, al decidir las consecuencias para el estudiante, considerará formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y no suspenderá ni expulsará a un estudiante hasta que se hayan empleado remedios alternativos y se haya documentado su uso y resultados, después y en respuesta directa a un incidente o incidentes específicos, a menos que se documenten razones específicas de por qué dichos remedios alternativos son inadecuados o contraproducentes, y en los casos en los que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía una preocupación específica y documentable sobre la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela. Los remedios alternativos pueden incluir, entre otros: (i) mediación; (ii) resolución de conflictos; (iii) justicia restaurativa; y (iv) resolución colaborativa de problemas. El director, superintendente o persona que actúe como quien toma decisiones también implementará modelos a nivel escolar o distrital para volver a involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje que incluirán, entre otros: (i) intervenciones conductuales positivas y modelos de apoyo y (ii) modelos de aprendizaje sensibles al trauma; siempre que, sin embargo, los modelos a nivel escolar o distrital no se consideran una respuesta directa a un incidente específico.

Mediación

La mediación es una alternativa a la disciplina punitiva que permite a los estudiantes y al personal resolver disputas. Es una forma de mirar un problema, identificar los problemas y pensar en las alternativas y consecuencias.

La mediación es una actividad voluntaria y tiene más éxito cuando se realiza antes de que la situación empeore o se produzca una pelea, y puede ser una alternativa a algunas acciones disciplinarias cuando lo apruebe el subdirector.

Detención

Los estudiantes pueden ser asignados a detención docente o detención administrativa por infracciones de reglas escolares mayores y/o menores. Las detenciones generalmente se asignan los martes o jueves, durante la misma semana en que ocurre la infracción, en la medida de lo posible.

Suspensión

Una suspensión es una suspensión a corto o largo plazo de las actividades regulares del aula. La suspensión a corto plazo es la retirada de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades habituales del aula durante 10 días consecutivos o menos.

Suspensión a largo plazo significa la expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula por más de 10 días consecutivos, o por más de 10 días acumulativos por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar.

Un estudiante suspendido tiene restringido el ingreso a los edificios escolares o al terreno escolar; y un estudiante suspendido no podrá participar en ninguna actividad o función patrocinada por la escuela durante el período de suspensión. También se recomienda que los padres restrinjan las actividades de un estudiante durante el período de suspensión para reforzar la importancia de la consecuencia disciplinaria y demostrar cooperación entre la escuela y la familia.

El Director o su designado tiene la responsabilidad exclusiva de determinar quién está suspendido. Al estudiante suspendido no se le permitirá regresar a la escuela hasta que se haya llevado a cabo una conferencia con los padres.

Suspensión Dentro de la Escuela

A discreción del Director, también se puede imponer una suspensión dentro de la escuela cuando se determina que un estudiante ha cometido una infracción que conlleva suspensión. Suspensión dentro de la escuela significa que el estudiante es retirado de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones escolares, por no más de 10 días escolares consecutivos. Los estudiantes estarán sujetos a limitaciones en sus movimientos y actividades según lo determine el Director. La suspensión dentro de la escuela por menos de 10 días no se considerará una suspensión a corto plazo. Una suspensión dentro de la escuela de más de 10 días se considerará una suspensión a largo plazo.

Para una suspensión dentro de la escuela, el Director deberá informar al estudiante de la infracción disciplinaria imputada y el fundamento del cargo, y brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente. Si el Director determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, le informará la duración de la suspensión en la escuela, que no excederá los 10 días, acumulativos o consecutivos, en un año escolar.

El mismo día de la decisión de suspensión dentro de la escuela, el Director deberá hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente sobre la falta disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El Director también invitará a los padres a una reunión para discutir el desempeño académico y el comportamiento del estudiante, estrategias para la participación del estudiante y posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión si es posible y, en caso contrario, lo antes posible. Si el Director no puede comunicarse con los padres después de hacer y documentar al menos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables con el propósito de informar oralmente a los padres sobre la suspensión en la escuela.

El Director enviará un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión en la escuela, incluido el motivo y la duración de la suspensión, e invitará a los padres a una reunión con el Director, si dicha reunión aún no ha ocurrido. El Director entregará dicho aviso el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares o mediante otro método de entrega acordado entre el Director y el padre.

Eliminación de Actividades Extracurriculares y Asistencia a Eventos Patrocinados por la Escuela

El Director puede retirar los privilegios de un estudiante, como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basándose en la mala conducta del estudiante. Tal remoción no está sujeta a los procedimientos en MGL c. 71 , § 37H¾ o 603 CMR 53,00.

Cualquier estudiante que reciba suspensión en la escuela o suspensión a corto plazo tendrá la oportunidad de recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de retiro del salón de clases o de la escuela.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de 10 días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos que le permitirán progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales a través del plan de servicios educativos para toda la escuela.

El plan de servicios educativos para toda la escuela incluye opciones para acceder a tutorías o servicios educativos en línea según lo seleccionado por el padre/estudiante y acordado con el Director. Los servicios de instrucción son proporcionados por personal de WRVTHS o proveedores contratados según lo asignado por WRVTHS. Todo el trabajo será consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares para todos los estudiantes bajo GL c. 69 §§1D y 1F.

Código de Conducta

Las violaciones del código de conducta someterán al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir mediación, detención, suspensión o expulsión.

1. Agresión verbal o física
2. Destrucción y/o daño intencional a la propiedad escolar (la restitución se realizará en su totalidad), o robo o intento de robo de propiedad escolar
3. Causar o intentar causar intencionalmente daños a la propiedad privada; o robar, o intentar robar, propiedad privada, mientras esté bajo la jurisdicción de las autoridades escolares
4. Fabricar objetos con fines ilícitos o para utilizarlos con fines de daño corporal
5. Hacer trampa, plagio
6. Robo (se hará restitución)
7. Absentismo escolar
8. Salir de la escuela sin permiso
9. Lenguaje y gestos obscenos, profanos o abusivos.
10. Falsificar información intencionalmente
11. Insubordinación: los estudiantes no deberán negarse deliberadamente a llevar a cabo una solicitud válida de ningún miembro del personal.
12. Extorsión
13. Fumar y posesión de cualquier producto de tabaco en los terrenos escolares.
14. Uso y/o posesión de cualquier dispositivo electrónico para fumar/vaporizador y/o sustancia E-Liquid para usarse con un dispositivo electrónico para fumar
15. Peleas, definidas como contacto físico entre dos o más personas con la intención de causar daño físico. En los casos en que los estudiantes hayan estado peleando, todos los individuos serán suspendidos.
16. No presentarse a la detención
17. Infracciones repetitivas y graves de conducta en el autobús
18. Uso o posesión de alcohol, drogas ilegales y/o parafernalia de drogas.
19. Lanzar objetos
20. Infracciones de vehículos motorizados
21. Violación de la póliza contra las novatadas.

22. Violación de la póliza anti-acoso

23. Acoso (sexual, racial, etc.), incluidos lemas y símbolos
24. Violación de la política anti-discriminatoria
25. Violación de los derechos civiles de otra persona: el término “derechos civiles de los estudiantes” se refiere al derecho de los estudiantes a no sufrir discriminación, incluidos ataques verbales o físicos por motivos de raza, color, sexo, género, identidad de género, religión u orientación sexual, discapacidad, falta de vivienda o capacidad limitada del idioma inglés.
26. No identificarse correctamente ante cualquier miembro del personal.
27. Cualquier estudiante que provoque, incite o de otra manera cause una confrontación que ponga en riesgo a cualquier otro estudiante o interrumpa el proceso educativo normal.
28. Estar en un área no autorizada: cualquier estudiante que se encuentre en un área del edificio sin un pase y permiso de su instructor se considerará que está en un área no autorizada para él.
29. Uso de un encendedor o fósforos, de cualquier manera no asociada con el taller o la instrucción de clase, y sin el permiso del instructor.
30. Tardanzas o ausencias excesivas
31. Incumplimiento de las expectativas en cuanto a vestimenta y apariencia.
32. Posesión de artículos prohibidos (ver lista) mientras se está en la escuela.
33. Las manifestaciones que interrumpan el proceso educativo normal no serán toleradas y pueden resultar en una suspensión.
34. Posesión de comida o bebida fuera de la cafetería
35. Mal uso de la computadora; publicar/recuperar material no autorizado en Internet
36. Violación de la póliza anti-bullying
37. Ciberbullying/Acoso
38. Se prohíbe a los estudiantes hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante un proceso de queja, incluidos, entre otros, informes e investigaciones de acoso/intimidación.
39. **Otras razones que puedan ser determinadas por la Administración Escolar**

DERECHOS AL DEBIDO PROCESO DEL ESTUDIANTE

Al administrar la disciplina, los funcionarios escolares tendrán cuidado de observar el derecho al debido proceso según la ley para cada estudiante. La naturaleza de la infracción determina el debido proceso que siguen los funcionarios escolares.

1. DERECHOS AL DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE POSESIÓN DE UN ARMA PELIGROSA, POSESIÓN DE UNA SUSTANCIA CONTROLADA, AGRESIÓN AL PERSONAL DE LA ESCUELA Y/O ESTUDIANTES QUE HAN SIDO ACUSADOS O CONDENADOS POR UN DELITO GRAVE (MGL c. 71, §37H y MGL c. 71, §37H ½).

Sanciones disciplinarias a corto plazo: antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de un estudiante de la escuela durante diez (10) días escolares consecutivos o menos, se le dará al estudiante un aviso oral de la infracción de la que se le acusa y una oportunidad de responder. En caso de que el Director o su designado determine que el estudiante será suspendido de la escuela, los padres/tutores del estudiante serán notificados por teléfono y por escrito.

Sanciones disciplinarias a largo plazo: Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión del estudiante de la escuela por más de

diez (10) días escolares consecutivos o en su expulsión, los padres/tutores recibirán un aviso por escrito de una audiencia en la que podrán ser representados por abogado por su cuenta y podrán interrogar y presentar testigos y prueba documental. Después de esta audiencia, se emitirá una decisión por escrito. Los padres/tutores tendrán derecho a apelar cualquier decisión que imponga una suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela ante el Superintendente. Cuando el estudiante esté excluido de acuerdo con MGL c. 71, §37H, el estudiante tendrá diez (10) días a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente de Escuelas. Para exclusiones impuestas de conformidad con MGL c. 71, §37H ½, el estudiante tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente. Para exclusiones impuestas por el Comité Escolar de acuerdo con MGL c. 76, §17, el estudiante tendrá derecho a presentar una solicitud por escrito de reconsideración por parte del comité dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de vigencia de la exclusión. A la espera del resultado de dicha apelación, la sanción disciplinaria impuesta seguirá en vigor. MGL c. 76, §17, MGL c. 71, §37H y MGL c. 71, §37H ½.

2. DERECHOS AL DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE OTRAS VIOLACIONES (MGL c. 71, §37H ¾)

Aviso y Reunión del Director: Para cualquier suspensión bajo esta sección, el Director o una persona designada deberá notificar los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión a los padres/tutores en inglés y en el idioma principal hablado en la casa del estudiante. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y la oportunidad de reunirse con el Director o su designado para discutir los cargos y los motivos de la suspensión y/o exclusión antes de que la suspensión/exclusión entre en vigor.

El Director o su designado deberá hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. La reunión puede llevarse a cabo sin los padres/tutores del estudiante siempre que el Director haya enviado una notificación por escrito y haya documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para notificación de emergencia.

El propósito de la audiencia con el Director es escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria, y en caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

El Director determinará el alcance de los derechos que se le otorgarán al estudiante en una audiencia disciplinaria en función de las consecuencias anticipadas de la infracción disciplinaria.

a. Suspensión a Corto Plazo

El Director discutirá la falta disciplinaria, el fundamento del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos hechos atenuantes, que el Director debe considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El Director brindará a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el Director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Con base en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el Director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se impondrá.

El Director notificará al estudiante y a los padres sobre la determinación y los motivos de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otros trabajos escolares necesarios para lograr el progreso académico durante el período de remoción. La determinación se realizará por escrito y podrá adoptar la forma de una actualización de la notificación escrita original.

b. Suspensión a Largo Plazo

Además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante también tendrá la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el Director puede basarse para tomar una determinación de suspender al estudiante o no; el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de elección del estudiante, a expensas del estudiante/padres; el derecho a presentar testigos en su favor y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero es posible que no se obligue al estudiante a hacerlo; el derecho a interrogar a los testigos presentados por el Distrito escolar; el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director y a recibir una copia de la grabación de audio si la solicita. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten.

Si está presente, el padre tendrá la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Con base a la evidencia, el Director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo.

Si el Director decide suspender al estudiante, la determinación escrita identificará la falta disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la

audiencia; exponer los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el Director; identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr progreso académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en 603 CMR 53.13(4)(a); informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado, pero solo si el Director ha impuesto una suspensión a largo plazo. El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otro medio de comunicación cuando corresponda, y deberá incluir la siguiente información expresada en lenguaje sencillo: el proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o los padres deben presentar un aviso de apelación por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; disponiéndose que dentro de los cinco días calendario, el estudiante o padre podrá solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete días calendario adicionales; y que la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del Director en la apelación.

Remoción de Emergencia

El Director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una infracción disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del Director, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la perturbación. El Director notificará inmediatamente al Superintendente por escrito sobre la remoción y el motivo de la misma, y describirá el peligro que presenta el estudiante. La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia.

En caso de una remoción de emergencia, el Director deberá hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y a los padres del estudiante sobre la remoción de emergencia y el motivo de la necesidad de la remoción de emergencia. El Director deberá notificar por escrito al estudiante y a los padres según lo dispuesto anteriormente, y brindará al estudiante la oportunidad de tener una audiencia con el Director según lo dispuesto anteriormente, y a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de que expiren los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y los padres acuerden una extensión del tiempo para la audiencia.

El Director deberá tomar una decisión oralmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos descritos anteriormente.

En caso de un retiro de emergencia de la escuela, el Director no liberará al estudiante hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Audiencia del Superintendente

Los padres/tutores tendrán 5 días del calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión para presentar una solicitud por escrito de apelación al Superintendente, pero se les puede conceder una extensión de tiempo de hasta 7 días calendario. Si la apelación no se presenta oportunamente, el Superintendente puede denegarla o permitirla a su discreción, por buena causa.

El Superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y los padres/tutores dentro de los 3 días escolares a partir de la solicitud de apelación del estudiante. El tiempo podrá ampliarse hasta 7 días calendario si lo solicitan los padres/tutores. La audiencia del Superintendente puede proceder sin los padres/tutores si se hizo un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres/tutores. Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiera participar a los padres y al Superintendente. El Superintendente enviará una notificación por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

En la audiencia, el Superintendente determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. Los estudiantes tendrán todos los derechos otorgados a los estudiantes en la audiencia del Director para suspensiones a largo plazo. El Superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o a los padres cuando lo solicite. El Superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten. El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores a la audiencia. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el Superintendente podrá imponer la misma o menor consecuencia que el Director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del Director.

La decisión del Superintendente es la decisión final del Distrito.

DISCIPLINA Y ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de conducta establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido considerados elegibles para servicios de educación especial o que el Distrito escolar conoce o tiene motivos para saber que podría ser elegible para dichos servicios. Se considera que la escuela tiene conocimiento de que un estudiante es un estudiante con una discapacidad si antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria: (1) el padre del estudiante expresó por escrito su preocupación al personal supervisor o administrativo, o al maestro del estudiante, de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados; (2) el padre del estudiante solicitó una evaluación del niño; o (3) el maestro del estudiante, u otro personal de la escuela, expresó preocupaciones específicas directamente al director de educación especial o a otro personal de supervisión sobre un patrón de conducta demostrado por el estudiante. No se considera que la escuela tenga conocimiento de una discapacidad si (1) el padre no ha permitido una evaluación o ha rechazado educación especial y servicios relacionados, o (2) el niño ha sido evaluado y se ha determinado que no es un niño con una discapacidad. Si se realiza una solicitud de evaluación durante el período de tiempo en que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación deberá realizarse de manera expedita. Los estudiantes a quienes se les ha determinado que tienen una discapacidad que afecta una actividad importante de la vida, según se define en el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer una disciplina que resultará en la expulsión del estudiante por más tiempo de diez (10) días escolares consecutivos o cuando exista un patrón de expulsiones a corto plazo que superen los diez (10) días escolares en un año determinado. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de estudiantes con discapacidades:

1. El IEP de cada estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados deberá indicar si se puede esperar que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe modificarse para abordar las necesidades individuales del estudiante.
2. Los estudiantes con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas por hasta diez (10) días escolares en la medida en que dichas sanciones se aplicarían a todos los estudiantes. Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de su programa por más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar determinado o diez (10) días escolares acumulativos en un año escolar determinado, los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del equipo IEP o 504 del estudiante se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento del estudiante (Determinación de Manifestación). Durante las exclusiones disciplinarias que excedan diez (10) días escolares en un solo año escolar, el estudiante tendrá derecho a recibir servicios identificados como necesarios para brindarle una educación pública gratuita y adecuada durante el período de exclusión.

3. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del IEP o del equipo 504 del estudiante determinan que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y sanciones aplicables a todos los estudiantes, pero continuará brindando una educación pública gratuita y apropiada a aquellos estudiantes con IEP. El equipo IEP o el equipo 504 del estudiante identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública adecuada y gratuita durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención conductual existente o, cuando corresponda, realizará una evaluación conductual funcional.
4. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del IEP o del equipo 504 del estudiante determinan que la conducta que dio lugar a la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no estará sujeto a una mayor remoción o exclusión del programa educativo actual basado en esa conducta (excepto conducta que involucre armas, drogas o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que se desarrolle el IEP o el Equipo 504, y los padres/tutores den su consentimiento a una nueva ubicación, o a menos que el Distrito obtiene una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) que autoriza un cambio en la colocación del estudiante. El equipo de estudiantes también revisará el IEP del estudiante y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención conductual existente o coordinará una evaluación conductual funcional.
5. Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma o causa lesiones corporales graves a otra persona en los terrenos escolares o en una función escolar, el Distrito puede colocar al estudiante en un centro educativo alternativo (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un tribunal o un funcionario de audiencias de BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presenta una probabilidad sustancial de sufrir lesiones a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

ARMAS DE FUEGO

Es ilegal (aparte de un oficial de policía) portar un arma de fuego, cargada o descargada, u otra arma peligrosa en cualquier edificio o en los terrenos de cualquier escuela MGL c. 269 § 10.

PÓLIZA DE ARMAS

Definiciones:

Armas Peligrosas: Las armas peligrosas incluyen, entre otras, armas de fuego de cualquier tipo, cuchillos, navajas u otros objetos, como artículos afilados en cadenas de cuchillas, látigos, cuerdas o cualquier combinación de objetos transformados en tales, tiradores, garrotes, palos de karate, o varillas de cualquier tipo, tuberías, nudillos metálicos, anillos, destornilladores, llaves inglesas, martillos u otros objetos o materiales que el Director determine que sean armas peligrosas.

Contrabando: Se refiere a cualquier objeto que, dependiendo de su uso, pueda representar una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes y el personal. Los materiales de contrabando incluyen, entre otros, botellas, latas, tijeras, alfileres para sombreros, anillos, limas de metal, equipo deportivo (p.ej., bates de béisbol o palos de hockey), paraguas y aerosoles químicos (p.ej., pintura en aerosol, maza o cualquier aerosol), etc. Los fuegos artificiales y otros explosivos también son contrabando. Dependiendo de la manera en que se usen o posean dichos artículos, los materiales de contrabando también pueden constituir armas peligrosas para los propósitos de esta póliza y MGL c. 71 §37H.

Acción disciplinaria para incidentes que involucran armas

Está incondicionalmente prohibida la posesión o el uso de armas en los terrenos escolares, en los autobuses escolares o en cualquier evento patrocinado o relacionado con la escuela. Si se descubre que un estudiante posee, ha usado o amenazó con usar un arma legalmente peligrosa, el Director notificará inmediatamente al estudiante y a sus padres/tutores sobre la infracción, seguido de una notificación por escrito de la misma. Luego, el Director iniciará el siguiente proceso:

1. Si el Director determina que el arma o el artículo es un “arma peligrosa”, ocurrirá lo siguiente:
 - a. La Administración Escolar notificará a la policía.
 - b. Se puede presentar una acción judicial.
 - c. Después de una conferencia informal con el Director, durante la cual se informa al estudiante del motivo de la acción disciplinaria, el estudiante **RECIBIRÁ INMEDIATAMENTE UNA SUSPENSIÓN PROVISIONAL A CORTO PLAZO** de la escuela en espera de más medidas disciplinarias.

2. Si el artículo o material se define como “contrabando”, ocurrirá lo siguiente:
 - a. Después de una conferencia informal con el Director, durante la cual se informa al estudiante del motivo de la acción disciplinaria, el estudiante **RECIBIRÁ INMEDIATAMENTE UNA SUSPENSIÓN PROVISIONAL A CORTO PLAZO** de la escuela en espera de más medidas disciplinarias.

Después del período de suspensión inicial, el Director puede llevar a cabo una audiencia para imponer una suspensión a largo plazo o expulsión de acuerdo con los Procedimientos de Debido Proceso establecidos en este manual y MGL c.71 §37H.

Los estudiantes deben reconocer que traer un arma o artículo/material peligroso a la escuela, usar un arma para hacer daño a otra persona o amenazar con el uso de un arma es una infracción grave de las reglas escolares. Incluso si el arma simplemente está en el casillero o en el bolsillo del estudiante, el estudiante estará sujeto a la acción disciplinaria descrita anteriormente. Cabe señalar además que **CUALQUIER VIOLACIÓN CON ARMAS PUEDE CONDUCIR A LA EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE INFRACTOR.**

Cualquier persona que tenga conocimiento de un arma traída a la escuela, o a cualquier evento patrocinado o relacionado con la escuela, deberá dar la información al director o a cualquier otro funcionario escolar de inmediato.

DROGAS

Whittier Tech reconoce que la posesión, el uso o la venta de drogas puede causar una interferencia sustancial con la instrucción en el aula y en el taller y, lo que es más importante, pondrá en peligro la seguridad física de las personas dentro de la comunidad escolar. Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares, o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela (incluidos eventos deportivos), en posesión de una sustancia controlada como se define en el Capítulo 94C y como se menciona en el Capítulo 71, Sección 37H de las Leyes Generales de Massachusetts, incluidos, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, pueden estar sujetos a suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela por parte del director. En el caso de posesión de una sustancia controlada, se notificará a la policía y se notificará al estudiante por escrito sobre la oportunidad de una audiencia de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos en este manual y MGL C. 71 sección 37H. La audiencia será dirigida por el Director. La parafernalia ilegal relacionada con el uso de drogas también será considerada como causa de suspensión.

En todos los casos relacionados con drogas, las suspensiones serán por un mínimo de cinco (5) días. La ley de escuelas libres de drogas conlleva una sentencia obligatoria de dos años y medio para cualquier persona que venda drogas dentro de un radio de 300 pies de la propiedad escolar. La Administración de Whittier Tech puede revisar a un estudiante cuando el estudiante muestra signos de estar bajo la influencia de drogas o alcohol (comportamiento inusual y/o signos físicos, parafernalia obvia, olor a alcohol y/o marihuana, está presente en un área que huele a alcohol y/o marihuana).

ALCOHOL

Whittier Tech reconoce que la posesión, el uso o la venta de alcohol puede causar una interferencia sustancial con la instrucción en el aula y en el taller y, lo que es más importante, pondrá en peligro la seguridad física de las personas dentro de la comunidad escolar. Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones de la escuela, o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela (incluidos eventos deportivos), en posesión de alcohol puede estar sujeto a una suspensión a largo plazo de la escuela por parte del Director. En el caso de posesión de alcohol, se notificará a la policía y se notificará al estudiante por escrito sobre la oportunidad de una audiencia de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos en este manual y MGL c71 sección 37H ¾. La audiencia será dirigida por el Director. Cualquier estudiante que haya consumido una bebida alcohólica antes de asistir a la escuela o un evento patrocinado por la escuela será expulsado de la escuela y se le prohibirá asistir a eventos patrocinados por la escuela y puede estar sujeto a una suspensión a largo plazo de la escuela por parte del Director. La Administración de Whittier Tech puede revisar a un estudiante cuando el estudiante muestra signos de estar bajo la influencia de drogas o alcohol (comportamiento inusual y/o signos físicos, parafernalia obvia, olor a alcohol y/o marihuana, está presente en un área que huele a alcohol y/o marihuana).

USO Y POSESIÓN DE TABACO

De acuerdo con el Capítulo 71, Sección 2A de las Leyes Generales de Massachusetts, los estudiantes tienen prohibido usar productos de tabaco de cualquier tipo en los terrenos escolares. El uso de todos los productos de tabaco está prohibido dentro de todas las instalaciones escolares, áreas de estacionamiento, campos de juego, terrenos escolares y vehículos de transporte escolar de todo tipo. Fumar o el uso de cualquier producto de tabaco, incluido el tabaco de mascar y los dispositivos electrónicos para fumar, ya sea que contenga tabaco o no, no está permitido dentro del edificio escolar, en los terrenos escolares o en los vehículos de transporte escolar. Dichos productos serán confiscados y devueltos únicamente a un padre o tutor. Además, Whittier Tech prohíbe la posesión de todos los productos de tabaco, incluidos, entre otros, encendedores de cigarrillos, boquillas, pipas, papel de fumar y dispositivos electrónicos para fumar. Dichos productos se consideran "Artículos Prohibidos en la Escuela" según se define en este manual y la posesión de dichos artículos puede resultar en la suspensión de la escuela. Llevar/poseer cigarrillos y/o dispositivos electrónicos para fumar por parte de un estudiante en los terrenos escolares o en los vehículos de transporte escolar resultará en la confiscación y eliminación de ese contrabando. Los estudiantes que se encuentren en posesión o usando cualquier producto de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos y productos de vapeo, pueden tener las siguientes consecuencias disciplinarias:

- Primera infracción: suspensión escolar de 2 días
- Segunda infracción: suspensión escolar de 3 días
- La tercera infracción y las subsiguientes pueden resultar en tres (3) días de suspensión fuera de la escuela.

AGRESIÓN A UN FUNCIONARIO

Cualquier estudiante que cometa agresión contra un Superintendente, Director, cualquier otro Administrador escolar, maestro, asistente de maestro o cualquier otro personal de la escuela en las instalaciones de la escuela, o en un evento patrocinado o relacionado con la escuela, incluidos eventos deportivos, puede estar sujeto a suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela por parte del Director de acuerdo con los Procedimientos de Debido Proceso establecidos en este manual y MGL c71§37H. Se notificará a la policía.

SEGURIDAD

Debido a la naturaleza de la escuela y los peligros potenciales en ciertos entornos comerciales, se requiere el siguiente equipo de protección para los estudiantes:

Las gafas de seguridad son obligatorias en las siguientes áreas del taller: Carrocería, Reparación de Automóviles, Carpintería (construcción de viviendas y carpintería), Taller Mecánico, Fabricación de Metales, Plomería/Calefacción y Albañilería. Es posible que también se requieran gafas de seguridad en otras áreas ocupacionales, a discreción del instructor. Se pueden comprar gafas de seguridad en el Departamento de Marketing de Whittier. Las gafas compradas en otro lugar deben cumplir con las especificaciones prescritas por Whittier. Es responsabilidad de los estudiantes el suministro y mantenimiento de estas gafas. No tener y usar gafas de seguridad puede resultar en la exclusión del área técnica.

Se requiere que los estudiantes en todas las áreas de taller usen calzado que cubra y proteja los pies de acuerdo con los estándares establecidos por el área ocupacional según lo indique el instructor. Generalmente, los zapatos de lona, sandalias, mocasines, zapatos abiertos y otro calzado que no proteja se consideran inadecuados para el uso en los talleres. Las reglas anteriores están diseñadas para proteger los ojos y los pies, y no puede haber ninguna desviación de las normas establecidas.

Si Whittier Tech tiene sospechas del uso de drogas por parte de un estudiante dentro o fuera de las instalaciones escolares, no se le permitirá al estudiante asistir a su área técnica hasta que pueda presentar una prueba de drogas que indique que el estudiante está libre de drogas. . Él o ella pasará tiempo de trabajo en la sala de suspensión dentro de la escuela completando el trabajo escrito de su taller hasta que se proporcione dicha prueba .

ACTIVIDADES DE PANDILLAS Y NOVATADAS

De acuerdo con su póliza de mantener un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes, el Distrito de Whittier prohíbe el establecimiento y/u operación de pandillas y cualquier actividad relacionada con pandillas en los terrenos escolares, o en cualquier evento patrocinado o relacionado con la escuela. Esta prohibición se extiende a todas las manifestaciones de representación de pandillas; incluyendo vestimenta, señales, graffiti, marcas comerciales, colores o cualquier otro atributo que signifique membresía o afiliación con dichos grupos. Los estudiantes que violen esta disposición, de cualquier manera, estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Esta prohibición se extiende a todas las fraternidades, hermandades y/o cualquier otra sociedad u organización que opere en secreto.

NOVATADAS

Todos los estudiantes deben comprender que las novatadas, definidas como cualquier conducta o comportamiento que, intencionalmente o imprudentemente, pone en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o persona, es un delito (consulte el Apéndice: págs. I, Capítulo 269 de MGL). Por lo tanto, las novatadas o cualquier comportamiento que pueda interpretarse como que tiene el efecto de novatadas están prohibidos mientras los estudiantes se encuentren en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela. Aquellos que tengan conocimiento de tal comportamiento deben informarlo a un maestro u otro funcionario escolar.

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO

La Escuela Técnica Vocacional Regional Whittier prohíbe todas las formas de intimidación en la escuela o en eventos/actividades patrocinados por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Todas las formas de acoso escolar estarán sujetas a acciones disciplinarias, que pueden incluir la suspensión. El acoso fuera del campus que causa una interrupción dentro del entorno escolar puede ser motivo de acción disciplinaria.

Las secciones pertinentes de la ley (MGL c. 71, § 37O) se describen a continuación.

Definiciones

Agresor es un estudiante o miembro del personal escolar, incluido, entre otros, un educador, administrador, enfermero escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor o una actividad extracurricular o paraprofesional que participa en acoso, acoso cibernético, o represalias.

El Acoso es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal escolar, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional 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) causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo; (ii) coloca al objetivo en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infringe los derechos del destinatario en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. El acoso incluye el ciberacoso.

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

Un 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 severo o generalizado como para alterar las condiciones de la educación del estudiante.

57

El Objetivo es un estudiante contra quien se ha perpetrado acoso, acoso cibernético o represalias.

Represalia es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que denuncia acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable sobre acoso.

Prohibición del Acoso

Está prohibido el acoso:

- en terrenos escolares,
- propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela,
- en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar,
- en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela,
- mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que sea propiedad de, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela (por ejemplo, en una computadora o a través de Internet),
- en cualquier programa o lugar que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología personal o dispositivos electrónicos, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela o material e interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncia acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable sobre acoso.

Denunciar el acoso

Cualquiera, incluido un padre o tutor, un estudiante o un miembro del personal de la escuela, puede denunciar acoso o represalias. Los informes se pueden realizar por escrito u oralmente al Director u otro miembro del personal, o se pueden realizar de forma anónima. Llame al Director de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier, al 978-373-4101 ext. 216 o envíe un correo electrónico a principalsoffice@whittiertech.org para informar problemas de intimidación.

Los miembros del personal de la escuela deben informar inmediatamente al Director o su designado si son testigos o se enteran de intimidación o represalias. Los miembros del personal incluyen, entre otros, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares o para-profesionales.

Cuando el director de la escuela o su designado reciba un informe, deberá realizar una investigación de inmediato. Si el Director de la escuela o la persona designada determina que se ha producido acoso o represalias, él o ella deberá (i) notificar a los padres o tutores de la víctima y, en la medida que sea compatible con las leyes estatales y federales, notificarles sobre las medidas tomadas para evitar cualquier nuevos actos de intimidación o represalias; (ii) notificar a los padres o tutores de un agresor; (iii) tomar las medidas disciplinarias apropiadas; y (iv) notificar a la agencia policial local si el Director de la escuela o su designado cree que se pueden presentar cargos penales contra el agresor.

Las escuelas y los distritos deben proporcionar desarrollo profesional continuo para aumentar las habilidades de todos los miembros del personal para prevenir, identificar y responder al acoso.

El contenido de dicho desarrollo profesional debe incluir, entre otros: (i) estrategias apropiadas para el desarrollo para prevenir incidentes de intimidación; (ii) estrategias apropiadas para el desarrollo para intervenciones inmediatas y efectivas para detener los incidentes de intimidación; (iii) información sobre la compleja interacción y el diferencial de poder que puede tener lugar entre el agresor, la víctima y los testigos del acoso; (iv) resultados de investigaciones sobre el acoso, incluyendo información sobre categorías específicas de estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de sufrir acoso escolar en el entorno escolar; (v) información sobre la incidencia y naturaleza del ciberacoso; y (vi) cuestiones de seguridad en Internet en relación con el ciberacoso.

Procedimientos de una Queja

Cualquier estudiante que desee presentar una queja como resultado de novatadas, acoso sexual, intimidación o prácticas discriminatorias deberá reportar los incidentes a la Oficina del Subdirector o a un miembro del Departamento de Orientación. Los estudiantes pueden presentar quejas sobre acoso sexual al coordinador del Título IX (ver **Apéndice B , C**). Otras quejas se abordarán a través de los procedimientos de quejas establecidos en **el Apéndice L**.

VIGILANCIA ESCOLAR

En Whittier Tech se utilizan cámaras y cintas de video para registrar el comportamiento de los estudiantes, fomentar la seguridad, promover la seguridad de los estudiantes y monitorear la conducta de los estudiantes. El acceso a las grabaciones de video de las cámaras de seguridad estará limitado a los administradores escolares. Whittier Tech ha agregado vapeo avanzado y sensores de sonido elevados, tecnología y sistemas de alerta para combatir el vapeo donde las cámaras están prohibidas. (Ver Apéndice FFF)

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Se pide a los estudiantes que reconozcan que la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier y todas sus instalaciones y activos son el resultado de gastos sustanciales por parte de los contribuyentes del Distrito. Los estudiantes deben respetar esta inversión. Cualquier estudiante que sea responsable de daños o pérdidas incidentales o maliciosas de propiedad escolar será responsable de dicha propiedad y estará sujeto a restitución hasta el valor total del daño causado o propiedad perdida. Esta condición se extiende a todos los libros, recursos bibliotecarios y otros materiales educativos. Los padres/tutores serán responsables de dicho daño o pérdida de propiedad escolar causada por su hijo. Además de las multas y/o restitución, los estudiantes también pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias por no respetar la propiedad escolar.

Se debe tener especial precaución respecto a actos de vandalismo. El distrito de Whittier considera el vandalismo como un acto criminal que requiere procesamiento. El Superintendente, o su designado, puede firmar una denuncia penal y presentar cargos contra quienes, de cualquier manera, destruyen la propiedad escolar. Además, los actos de vandalismo que contengan elementos de un delito de odio, o que alcancen el nivel de una amenaza a la seguridad escolar, serán procesados con todo el peso de la ley.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

Los estudiantes de Whittier deben comprender que ellos, sus pertenencias personales, escritorios, casilleros y vehículos pueden estar sujetos a revisión por parte del personal de la escuela cuando los administradores escolares tienen motivos razonables para creer que una búsqueda arrojará evidencia de que un estudiante ha violado la ley y/o reglas de la escuela. Normalmente, las búsquedas serán realizadas por un miembro de la administración escolar en presencia de otro adulto. Tan pronto como sea posible después de la conclusión de una búsqueda, se notificará a los padres/tutores del estudiante.

De manera similar, si una búsqueda descubre objetos, etc., prohibidos por las reglas escolares, o que de otra manera puedan ser perjudiciales para el ambiente educativo, los funcionarios escolares pueden retener estos objetos y devolverlos más tarde al estudiante o a sus padres/tutores. Las búsquedas pueden incluir el uso de caninos.

Procedimientos de Búsqueda

1. Está prohibido almacenar cualquier artículo/sustancia ilegal que viole cualquier regla escolar en un casillero.
2. Los artículos/sustancias prohibidas en los casilleros incluyen: pistolas, cuchillos, armas (reales o falsas), drogas ilegales, bebidas alcohólicas, fuegos artificiales, explosivos, productos que producen fuego/humo/olor y cualquier otro artículo no permitido en la escuela.
3. Los estudiantes deben tener en cuenta que, a discreción del administrador escolar, el casillero, el equipaje y las pertenencias personales de un estudiante pueden ser revisados cuando hay motivos para creer que se pueden encontrar artículos/sustancias prohibidas y cuando el estudiante se encuentra en los terrenos de la escuela, o en un evento patrocinado o relacionado con la escuela. Si se encuentran artículos/sustancias prohibidas, serán confiscados.
4. Se realizará una búsqueda de las pertenencias y/o del vehículo de un estudiante y la incautación de artículos/sustancias prohibidas descubiertas en el curso de dicha búsqueda ocurrirá sólo si existen motivos razonables para sospechar que el estudiante ha violado, o está violando, ya sea la ley o las reglas de la escuela. La búsqueda se llevará a cabo de una manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no será excesivamente intrusiva teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

5. Cuando sea posible dentro de lo razonable, se realizará una búsqueda de un estudiante en presencia de un administrador escolar acompañado por otro adulto. Cuando sea posible dentro de lo razonable, la búsqueda del automóvil de un estudiante

estacionado en los terrenos de la escuela se realizará en presencia del estudiante cuya conducta está bajo escrutinio y en presencia de un funcionario escolar.

Si durante el registro se descubren objetos o sustancias cuya posesión pueda dar lugar a un delito, se dará aviso a la policía. En caso de interrogatorio, custodia o arresto de estudiantes por parte de agentes del orden, el Director de la escuela o su persona designada estará presente cuando sea posible. El Director solicitará que se observen todas las garantías procesales y que se notifique a los padres.

TRANSPORTE

El Distrito Whittier proporciona transporte para sus estudiantes. Los estudiantes deben comprender que el transporte en autobuses escolares es un privilegio que puede ser revocado en caso de abuso o mala conducta de los estudiantes que son transportados. La conducta mientras un pasajero en un autobús escolar debe ser tal que no moleste a otros pasajeros, no distraiga al conductor y no cree de otra manera un peligro para la seguridad. Todos los autobuses cuentan con equipo de vigilancia que monitorea y registra el comportamiento de los estudiantes. El Coordinador de Transporte es responsable de establecer horarios, rutas, paradas, procedimientos y otros asuntos relacionados con el programa de autobuses.

USO DE AUDIO/VIDEO EN LOS AUTOBUSES

Se pueden usar cámaras para monitorear y registrar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses con el fin de promover el transporte seguro de los estudiantes. Se pueden utilizar cintas de video de estudiantes que viajan en autobuses para fomentar la seguridad, promover la seguridad de los estudiantes y monitorear la conducta de los estudiantes.

Las solicitudes de los padres para revisar las cintas de video se dirigirán al Superintendente. Quienes vean los videos deberán contar con la autorización previa del Superintendente. Los estudiantes no podrán ver estas cintas sin la autorización explícita del Superintendente.

El Distrito proporciona autobuses escolares, así como conductores calificados, para uso de sus estudiantes. Se espera que cada estudiante suba al autobús en su parada designada. Los estudiantes deben estar en su parada de autobús al menos cinco minutos antes de la hora programada para recogerlos. Perder el autobús no es una razón aceptable para llegar tarde. Se espera que los estudiantes se comporten bien y sean corteses. Si se denuncia a un individuo por ser rebelde o por poner en peligro la seguridad de otros, se le quitará el privilegio de viajar en autobús. Los estudiantes deben entender que son responsabilidad de la escuela desde el momento en que suben al autobús por la mañana hasta el momento en que se bajan del autobús por la tarde. Los estudiantes deben observar los siguientes puntos:

1. Las asignaciones de autobuses se realizan según su dirección de CASA. Cualquier cambio de autobús deberá ser autorizado por el subdirector.

61

2. Los estudiantes deberán subir al autobús de manera ordenada, ir directamente a un asiento y permanecer sentados hasta que el autobús llegue a su destino.

3. Los estudiantes deberán tener consigo su cédula de identificación y presentarla cuando se les solicite.
4. Todos los estudiantes deberán cruzar la calle SOLAMENTE frente al autobús.
5. Cualquier estudiante que sea encontrado destrozando un autobús estará sujeto a suspensión, así como a posible expulsión y deberá pagar los daños.
6. Los estudiantes deberán mantener sus manos, cabezas y brazos dentro del autobús en todo momento.
7. No se colocarán artículos en el pasillo del autobús.
8. No se permitirá FUMAR/VAPEAR en el autobús en ningún momento.
9. No se permitirán subir bebidas alcohólicas ni sustancias controladas al autobús escolar.
10. El uso de fósforos o encendedores de cigarrillos, por cualquier motivo, es una infracción grave que resultará en la pérdida de los privilegios del autobús y/o la suspensión de la escuela.
11. La violencia, los gritos, el lanzamiento de objetos, la manipulación de los controles del autobús o del equipo de emergencia son infracciones graves.
12. A los estudiantes no se les permitirá bajarse del autobús en ningún destino que no sea el lugar designado como su parada de autobús asignada más cercana a su hogar.
13. Pases de autobús: Las solicitudes ocasionales para viajar en otro autobús o bajarse del autobús en una parada distinta a la asignada al estudiante requieren lo siguiente:
 - a. Una nota firmada por los padres que explique el motivo del cambio e identifique el lugar en el que se le permitirá al estudiante bajarse del autobús.
 - b. Aprobación del cambio por parte del Coordinador de Transporte.
 - c. Aprobación del cambio por el(los) subdirector(es).

NOTA: Es responsabilidad del programa de autobuses de Whittier brindar servicio de transporte primero a los estudiantes que viven en el área atendida por el autobús. Las solicitudes de pases de autobús pueden rechazarse si el Coordinador de Transporte determina que el autobús que un estudiante solicita viajar está lleno. Se harán todos los esfuerzos compatibles con la seguridad para satisfacer cada solicitud.

14. Los conductores de autobuses tienen derecho a asignar asientos a los estudiantes a su discreción.

62

15. Las violaciones frecuentes de las reglas del autobús pueden resultar en suspensión fuera de la escuela, exclusión o denegación de privilegios de transporte.

16. En cada autobús, el conductor del autobús es el miembro del personal de la escuela a cargo. Los estudiantes no harán nada para distraer al conductor y seguirán sus instrucciones sobre su conducta en el autobús.

DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS

Los conductores de autobús tienen la responsabilidad de los estudiantes bajo su control. La disciplina de los estudiantes es una responsabilidad compartida que involucra la cooperación de los estudiantes, los padres/tutores, la administración escolar y los conductores de autobuses. Sin participación activa y cooperación entre estas partes, no puede haber una disciplina efectiva.

Lista de delitos

Negarse a obedecer al conductor	Uso de malas palabras
Pelear u otro comportamiento violento	Encendiendo fósforos
Tirar objetos dentro o fuera del autobús y/o uso de drogas	Fumar/Vapear en el autobús
Poseción y/o uso de alcohol	Poseción
Colgarse de las ventanas del autobús	Escupir
Manipulación del equipo de emergencia	Vandalismo
Uso ilegal de dispositivos electrónicos	Destrucción de propiedad
	Cambiar o trepar por los asientos

Acción

En caso de mala conducta o cualquier violación de las reglas del autobús, el conductor del autobús completará un informe disciplinario y lo entregará al subdirector. El Subdirector(es) determinará la acción disciplinaria que se tomará. Esta acción puede incluir cualquiera de las siguientes: advertencias, suspensiones escolares y/o suspensión de privilegios del autobús que van desde una semana hasta la exclusión permanente del autobús.

En los casos en que varios estudiantes, actuando en grupo, violen las reglas del autobús, todo el grupo será:

- 1 . Enviado una carta sobre su conducta.
- 2 . Asignado a asientos específicos.
- 3 . Sujeto a acción disciplinaria.

APÉNDICE



Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier

Maureen Lynch
del superintendente

115 Línea Amesbury Road
Haverhill, MA 01830-1898
978-373-4101
978-521-0260
www.whittiertech.org

Estimado Estudiante y Padre/Tutor:

En cumplimiento de las regulaciones federales y estatales (Título IX y Capítulo 76, Sección 5), le informamos lo siguiente:

De conformidad con las leyes federales y estatales, es la póliza de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier no discriminar por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, edad, ascendencia, discapacidad, identidad de género, condición de veterano, información genética, capacidad limitada para hablar inglés, falta de vivienda o cualquier otra clase protegida por la ley estatal o federal, sus programas educativos, actividades o pólizas de empleo.

Las consultas sobre el cumplimiento de estas pólizas pueden dirigirse a la oficina del Director en Whittier Regional Vocational Technical High School, 115 Amesbury Line Road, Haverhill, Massachusetts 01830, tel. 978-373-4101, o al Departamento de Educación de USA, Oficina de Derechos Civiles (OCR), 617-289-0111, www.ed.gov/ocr.

Maureen Lynch
Superintendente

ml/lr

Whittier Tech: *Trabajando en su futuro*

"Igualdad de oportunidades educativas - Igualdad de oportunidades laborales"

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE ACUERDO CON EL TÍTULO IX

TÍTULO IX AVISO Y PROCEDIMIENTOS

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 establece:

Ninguna persona en los Estados Unidos será, por motivos de sexo, excluida de participar, negada los beneficios u objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal. 20 USC §1681.

El acoso sexual, incluyendo la violencia sexual, es discriminación sexual ilegal. Como lo requiere el Título IX y en cumplimiento del Título IX, la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier no discrimina por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas, incluidas sus prácticas de admisión o empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al programa y las actividades educativas de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier se dirigen al Coordinador del Título IX.

La siguiente conducta constituye acoso sexual:

- Un empleado de la escuela que condiciona un beneficio o servicio educativo a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (a menudo llamado acoso “quid pro quo”);
- Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela; o
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho (según se definen esos delitos en la Ley Clery, 20 USC § 1092(f), y la Ley de Violencia contra las Mujeres, 34 USC § 12291(a)).

Cómo denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido [el acoso sexual](#), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, al Coordinador [del Título IX](#), o por cualquier otro medio que dé como resultado que el Coordinador [del Título IX](#) reciba el informe verbal o escrito de la persona. Los informes se pueden realizar en cualquier momento utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina, indicada para los Coordinadores [del Título IX](#).

Kristine Morrison
Coordinador del Título IX
Director de Servicios de Personal Estudiantil
Escuela secundaria técnica vocacional regional de Whittier
115 Línea Amesbury Road
Haverhill, MA 01830
978-373-4101 extensión. 213
kmorrison@whittiertech.org

B

Cómo presentar una [denuncia formal](#) por [acoso sexual](#)

Un denunciante puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX por correo, correo electrónico, teléfono o en persona.

El Coordinador del Título IX también puede iniciar una queja formal.

Denunciante significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Demandado significa una persona que ha sido denunciada como sospechoso de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Queja formal significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que Whittier Regional Vocational Technical High School investigue la acusación.

Cómo responderá la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier :

El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo.

Medidas de apoyo significan servicios individualizados no disciplinarios ni punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado. Se ofrecen medidas de apoyo independientemente de que el demandante presente una queja formal o no y están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o disuadir el acoso sexual. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de medidas de apoyo.

El Coordinador [del Título IX](#) considerará los deseos del [demandante con respecto a las medidas de apoyo](#), informará al [demandante](#) sobre la disponibilidad de [medidas de apoyo](#) con o sin la presentación de una [queja formal](#) y le explicará [el](#) proceso para presentar una [queja formal](#). El Coordinador del Título IX debe tratar [a los denunciantes](#) y a los demandados de manera equitativa y ofrecer medidas de apoyo al denunciante y al demandado.

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier puede retirar a un demandado de la escuela o de una actividad en caso de emergencia, siempre que un análisis individualizado de seguridad y riesgos determine que existe una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier [estudiante](#) u otro individuo. Los encuestados removidos en caso de emergencia recibirán [notificación](#) y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta disposición no podrá modificar ningún derecho de los estudiantes con discapacidades.

Proceso de Quejas:

En respuesta a una [queja formal](#), la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier se adherirá al siguiente proceso de quejas.

Aviso por Escrito:

Al recibir una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará un aviso por escrito a los individuos conocidos. El aviso escrito incluirá:

- Aviso del proceso de queja, incluido el aviso de un proceso de resolución informal;
- Aviso de las alegaciones que incluya suficientes detalles conocidos en el momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial;
- Aviso de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja.
- Aviso de que los individuos pueden tener un asesor de su gusto y pueden inspeccionar y revisar evidencias; y
- Aviso de que el código de conducta de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja.

Si surgen nuevas acusaciones durante el proceso de queja, el Coordinador del Título IX notificará por escrito las acusaciones adicionales a los individuos cuyas identidades se conocen.

Investigación :

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier investigará las alegaciones contenidas en la denuncia formal. WRVTHS utilizará personal capacitado para evaluar objetivamente toda la evidencia relevante sin prejuzgar los hechos en cuestión y libre de conflictos de intereses o prejuicios a favor o en contra de cualquiera de los individuos.

WHITTIER TECH podrá desestimar la denuncia formal si:

- La conducta alegada no constituiría acoso sexual incluso si se probara, no ocurrió en un programa o actividad educativa de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier, o no ocurrió en los Estados Unidos.
- El demandante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que desea retirar la queja formal de cualquiera de las acusaciones en la queja formal, o si el demandado ya no está inscrito ni empleado por la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier; o circunstancias específicas impiden que el destinatario reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre la queja formal.

Tras una desestimación, el Coordinador del Título IX enviará de inmediato una notificación por escrito sobre la desestimación y los motivos del mismo simultáneamente a los individuos.

Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de queja, la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier hará lo siguiente:

- Aplicar una presunción de inocencia y garantizar que la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas recaiga en la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier y no en los individuos;
- Proporcionar igualdad de oportunidades para que los individuos presenten testigos, incluidos testigos de hecho y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias;
- No restringir la capacidad de cualquiera de los individuos para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar pruebas relevantes;
- Proteger la privacidad de los individuos exigiendo el consentimiento por escrito de una de los individuos antes de utilizar sus registros médicos, psicológicos o de tratamiento similar durante el proceso de queja;
- Brindar a los individuos las mismas oportunidades de tener otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de ser acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, quien puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado;
- Proporcionar, a una parte cuya participación sea invitada o esperada, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las audiencias, entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar;
- Brindar a ambas partes igualdad de oportunidades para inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en una queja formal;
- Antes de completar un informe de investigación, enviar a cada parte y al asesor de la parte las pruebas sujetas a inspección y revisión y brindar a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación.
- Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante para su revisión y respuesta escrita.

El investigador se esforzará por completar las investigaciones dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a la presentación de la queja formal. Aunque el objetivo del Distrito es completar las investigaciones generalmente dentro de los treinta (30) días escolares, el tiempo puede extenderse por una buena causa mediante notificación por escrito al demandante y al demandado. Además, el cronograma de investigación podrá suspenderse durante cualquier procedimiento o reunión de resolución informal.

Determinación de Responsabilidad :

- Quien toma las decisiones, que no será el investigador ni el Coordinador del Título IX, brindará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas relevantes que una parte desea que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionará a cada parte las respuestas y permitirá que pregunte de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. A los denunciantes no se les pueden hacer preguntas inapropiadas sobre antecedentes sexuales previos. Quienes toman las decisiones deben explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante.
- Quien toma las decisiones debe emitir una determinación por escrito sobre la responsabilidad. Para llegar a esta determinación, quien toma las decisiones deberá aplicar una preponderancia del estándar de evidencia. La preponderancia de la evidencia significa que es más probable que haya ocurrido la conducta alegada que no.
- Quien toma las decisiones deberá revisar toda la evidencia y emitir una determinación por escrito dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción del asunto del investigador, en ausencia de circunstancias atenuantes.
- El Coordinador del Título IX es responsable por la implementación efectiva de cualquier recurso.

Apelaciones :

Cualquiera de las partes podrá apelar la determinación de responsabilidad (o de despido) por las siguientes causas:

- Irregularidad procesal que afectó el resultado del caso;
- Nuevas evidencias que no estuvieran razonablemente disponibles al momento de tomarse la determinación de responsabilidad o despido, que pudieran afectar el resultado del caso; y
- El Coordinador del Título IX, los investigadores o los tomadores de decisiones tuvieron un conflicto de interés o un prejuicio a favor o en contra del denunciante o de los encuestados en general o del individuo que afectó el resultado del asunto.

Las apelaciones deben presentarse al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la determinación por escrito y contener una declaración escrita que respalde o impugne el resultado. En caso de una apelación, el Coordinador del Título IX notificará a la otra parte por escrito cuando se presenta una apelación e implementará procedimientos de apelación por igual para ambas partes.

Resolución informal :

Un proceso de resolución informal es posible cuando se presenta una queja formal. Está disponible un proceso de resolución informal sin una investigación completa y nada en el proceso informal impedirá que las partes reanuden un proceso de queja formal. La participación es voluntaria y se requiere consentimiento por escrito. No se permite un proceso de resolución informal para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Mantenimiento de registros

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier mantendrá registros sobre informes y quejas de acoso sexual durante un período de siete años.

Prohibición de Represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier individuo, incluidos denunciantes, demandados y testigos, por denunciar acoso sexual o participar (o negarse a participar) en cualquier proceso de investigación o queja. Las personas pueden denunciar represalias al Coordinador del Título IX, quien investigará y tomará medidas para proteger a las personas de represalias.

Las denuncias de Discriminación y/o Acoso por razón de sexo también podrán presentarse a:

La Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de USA.

5 Plaza de Correos, 8.º piso

Boston, MA 02109-3921

Teléfono: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150

Correo electrónico: OCR.Boston@ed.gov

CAPÍTULO 76, SECCIÓN 5 AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Título IX es la parte de las Enmiendas Educativas de 197 que prohíbe la discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas que reciben fondos federales.

De conformidad con las leyes federales y estatales, es la póliza de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier no discriminar por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, edad, ascendencia, condición de veterano, información genética, discapacidad, falta de vivienda, capacidad limitada del idioma inglés o cualquier otra clase protegida por la ley estatal o federal en sus programas educativos, actividades o pólizas de empleo. Las consultas sobre el cumplimiento de estas políticas pueden dirigirse a la Oficina del Director de Whittier Regional Vocational Technical High School, 115 Amesbury Line Road, Haverhill, MA 01830, Teléfono 978-373-4101, o al Departamento de Educación de USA, Oficina de Asuntos Civiles. Derechos (OCR), Teléfono 617-289-0111, www.ed.gov/ocr.

Quejas y reclamos de estudiantes

El Comité Escolar de Whittier espera que si un estudiante tiene un problema, solicitud o queja, lo remitirá directamente a un maestro, consejero, mediador, director o representante del gobierno estudiantil, según la naturaleza del problema.

El Consejo Asesor Estudiantil también tiene líneas de comunicación con la Administración y el Comité Escolar.

PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL ESTUDIANTE

Una “Guía para Estudiantes y Padres sobre las Regulaciones de Massachusetts Relativas a los Registros Estudiantiles” está disponible en el Consejo Asesor de Educación de Massachusetts (MACE). Las copias de las regulaciones de registros estudiantiles de Massachusetts están disponibles en la oficina de Orientación de Whittier y en la Oficina del Subdirector.

Notificación

Whittier participa en todos los programas de pruebas estatales obligatorias, como el Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts. La Prueba de Rendimiento de Stanford también se administra a todos los estudiantes de noveno grado al principio y al final del primer año y el MEPA y MELA-O se administra a los estudiantes que aprenden el idioma inglés. Otra información de rutina, como cambios de dirección, números de contacto de emergencia y datos de respaldo para las solicitudes de almuerzo gratis o reducido se pueden recoger durante todo el año escolar. Bajo Registros Escolares Regulaciones de Massachusetts, 603 CMR 23.07 (4) (a), Whittier puede divulgar la siguiente información sin consentimiento previo: el nombre de un estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, participación de clase en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios y planes posteriores a la escuela secundaria. Los padres y estudiantes tienen derecho a solicitar al Departamento de Orientación de Whittier que esta información no se divulgue sin el consentimiento por escrito. Esta solicitud debe realizarse por escrito y presentarse al Director de Orientación. Whittier divulga habitualmente “información de directorio”, como nombres, direcciones y números de teléfono, a organizaciones externas, como reclutadores militares, cuando así lo solicitan. Esta divulgación se requiere en § 9528 de ESEA (20 USA § 7908) según enmendada por la “Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás 20” (PL No. 107-110).

Su registro temporal será destruido un año después de su graduación, transferencia o retiro de Whittier. Tiene derecho a recibir toda o parte de la información que contiene cuando se gradúe, se retire o se transfiera. Los College Boards y otras pruebas a las que los estudiantes y/o padres se suscriben voluntariamente pasan a formar parte del registro temporal del estudiante.

Whittier mantendrá su registro permanente (transcripción). Será destruido 60 años después de la graduación, transferencia o retiro del sistema escolar.

A partir de 1998, la ley de Massachusetts (Leyes Generales Capítulo 71 Sección 34-H) especifica procedimientos detallados que rigen el acceso a los registros estudiantiles por parte de los padres que no tienen la custodia física de sus hijos. Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela.

A continuación se reproduce una guía de preguntas y respuestas sobre la ley de registros estudiantiles:

1. ¿Qué es un expediente estudiantil?

El expediente del estudiante incluye toda la información, independientemente de la forma física, relativa a un estudiante, que conserva el sistema escolar. Toda la información en un expediente estudiantil está en el expediente académico o en el registro temporal.

La transcripción contiene su nombre, dirección, número de teléfono y su fecha de nacimiento; títulos de cursos, calificaciones (o equivalentes cuando las calificaciones no sean aplicables); nivel de grado completado y el año completado.

El registro temporal consta de toda la información del expediente del estudiante que no está contenida en el expediente académico. Esta información puede incluir los puntajes de sus exámenes estandarizados, clasificación en la clase, actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela en las que participó y evaluaciones realizadas por sus maestros, consejeros u otro personal de la escuela. Se incluye un registro de salud escolar, que brinda un perfil general de su salud. El registro temporal no debe contener ninguna información agregada por personas no identificadas o proveniente de fuentes no identificadas.

2. ¿Cómo sabré que se recopilará información para formar parte de mi expediente estudiantil?

Puede esperar que casi todo lo que sea importante para su educación se incluya en su expediente estudiantil. Cierta información, como evaluaciones realizadas por consejeros, maestros u otro personal escolar, se incluye en su expediente de forma irregular. Otra información se recopila según un cronograma regular. Esto incluye los resultados de pruebas estandarizadas u otra información de rutina.

Al menos una vez por año escolar, la escuela debe publicar y distribuir una carta con información de rutina informándole cuándo se realizarán los exámenes estandarizados y cuándo se recopilará otra información de rutina. La escuela también debe informarle que copias de las Regulaciones Relativas a los Expedientes Estudiantiles están disponibles en la escuela. Si tiene alguna pregunta sobre por qué se recopila información o cómo se utiliza, debe solicitar una explicación.

Todos los avisos escritos o cartas enviadas a su hogar por la escuela deben estar en el idioma que se habla en su hogar.

3. ¿Dónde se guarda mi expediente estudiantil?

Esto varía de una escuela a otra. Su expediente estudiantil puede conservarse en la oficina del director o en la oficina de orientación. No importa dónde se guarde, el director de su escuela o alguien designado por él es responsable de su protección. Si desea ver su expediente estudiantil o determinar su ubicación, pregúntele a su Superintendente de Escuelas.

4. ¿Durante cuánto tiempo la escuela conserva mi expediente estudiantil?

Como recordará, su expediente estudiantil consta de dos partes. El expediente académico lo mantiene el Superintendente de Escuelas y sólo puede destruirse sesenta años después de su graduación, transferencia o retiro del sistema escolar.

Mientras esté en la escuela, el director o alguien designado por él puede revisar y destruir periódicamente información engañosa, desactualizada o irrelevante. Esto solo se puede hacer si usted y/o sus padres/tutores han sido notificados por escrito y se les ha dado la oportunidad de obtener la información o una copia antes de que sea destruida.

Si está inscrito en la escuela en el momento o después de que estas regulaciones entren en vigencia, su registro temporal será destruido dentro de un año después de que se gradúe, se transfiera o se retire de la escuela. La escuela debe notificarle a usted y a sus padres/tutores por escrito que el registro temporal será destruido y también de su derecho a recibir toda o parte de la información que contiene, cuando se gradúe, se retire o se transfiera de la escuela.

5. ¿Puedo ver mi expediente estudiantil?

Sí, siempre que haya cumplido al menos los catorce años o haya ingresado al noveno grado, lo que ocurra primero. El director de su escuela o la persona designada por él debe permitirle ver su expediente estudiantil completo dentro de los 10 días posteriores a su solicitud. Nada en las regulaciones impide que un comité escolar permita a los estudiantes más jóvenes ver su expediente estudiantil. Si desea tener copias de cualquier información contenida en su expediente estudiantil, se le proporcionarán por una tarifa razonable. Además, los estudiantes de cualquier edad tienen derecho a recibir una copia de su expediente académico.

6. ¿Se me permite tener a alguien conmigo para explicarme el significado de la información en mi expediente estudiantil?

Sí. Un miembro profesionalmente calificado del personal de la escuela estará disponible a su solicitud para interpretar cualquiera de los contenidos de su expediente escolar. Sin embargo, puede examinar sus registros sin la presencia de un miembro del personal.

7. Acceso de Terceros.

Excepto por las disposiciones de 603 CMR 23.07(4)(a) a 23.07(4)(h), ningún tercero tendrá acceso a la información contenida en o desde un expediente estudiantil sin el consentimiento específico e informado por escrito del estudiante elegible o del padre. Al otorgar el consentimiento, el estudiante o padre elegible tendrá derecho a designar qué partes del expediente estudiantil se entregarán al tercero. El estudiante o padre elegible conservará una copia de dicho consentimiento y se colocará un duplicado en el registro temporal. Excepto por la información descrita en 603 CMR 23.07(4) (a), la información de identificación personal de un expediente estudiantil solo se divulgará a un tercero con la condición de que no permita que ningún otro tercero tenga acceso a dicha información sin el consentimiento por escrito del estudiante o padre elegible.

- a. Una escuela puede divulgar el nombre, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, las fechas de asistencia, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, la clase, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, los títulos y los honores de un estudiante y premios y planes posteriores a la escuela secundaria sin el consentimiento del estudiante o padre elegible; siempre que la escuela dé aviso público sobre los tipos de información que puede divulgar según 603 CMR 23.07 y permita a los estudiantes y padres elegibles un tiempo razonable después de dicho aviso para solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo del estudiante o padre elegible. Dicho aviso puede incluirse en la carta de información de rutina requerida según 603 CMR 23.10.

- b. Al recibir una orden judicial o una citación emitida legalmente, la escuela deberá cumplir, siempre que la escuela haga un esfuerzo razonable para notificar a los padres o al estudiante elegible sobre la orden o citación antes del cumplimiento.
- c. Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante al recibir una solicitud del Departamento de Servicios Sociales, un oficial de libertad condicional, un juez de cualquier tribunal o el Departamento de Servicios Juveniles según las disposiciones de MGL c. 119, 57, 69A respectivamente.
- d. Los funcionarios educativos federales, estatales y locales y sus agentes autorizados tendrán acceso a los registros de los estudiantes según sea necesario en relación con la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes o programas educativos federales y estatales; siempre que, excepto cuando la recopilación de datos de identificación personal esté específicamente autorizada por la ley, cualquier dato recopilado por dichos funcionarios estará protegido de modo que otras partes que no sean dichos funcionarios y sus agentes autorizados no puedan identificar personalmente a dichos estudiantes y a sus padres; y dichos datos de identificación personal se destruirán cuando ya no sean necesarios para la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes educativas federales y estatales.
- e. Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante a las partes apropiadas en relación con una emergencia de salud o seguridad si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Esto incluye, entre otros, divulgaciones al departamento de policía local y al Departamento de Servicios Sociales según las disposiciones de MGL c. 71, § 37L y MGL c. 119, artículo 51A.
- f. Tras la notificación por parte de las autoridades policiales de que un estudiante o ex estudiante ha sido reportado como desaparecido, se colocará una marca en el expediente estudiantil de dicho estudiante. La escuela deberá informar cualquier solicitud relacionada con los registros de dicho niño a la autoridad policial correspondiente de conformidad con las disposiciones de MGL c. 22A, artículo 9.
- g. El personal escolar autorizado de la escuela a la cual el estudiante busca o tiene la intención de transferirse puede tener acceso al expediente de dicho estudiante sin el consentimiento del estudiante elegible o de sus padres, siempre que la escuela que el estudiante está dejando, o ha dejado, notifique que lo reenvía. Dicho aviso puede incluirse en la carta de información de rutina requerida según 603 CMR 23.10.

- h. El personal de salud escolar y el personal de los departamentos de salud locales y estatales tendrán acceso a los registros de salud de los estudiantes, incluidos, entre otros, los registros de vacunación, cuando dicho acceso sea necesario en el desempeño de funciones oficiales, sin el consentimiento del estudiante elegible o de los padres.
- i. Según las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts, Whittier puede enviar registros estudiantiles al personal escolar autorizado en las escuelas a las que un estudiante de Whittier busca o tiene la intención de asistir o inscribirse sin el consentimiento del estudiante elegible o de sus padres. 603CMR 23(4)(g).

8. ¿Cómo puedo saber quién ha estado mirando mi expediente estudiantil?

Todas las personas que no califiquen como “personal escolar autorizado” o personal administrativo deben ingresar en el registro lo siguiente: su nombre, firma, cargo, la fecha, la parte del registro utilizada y el propósito para el cual se almacenará la información será usado.

9. ¿Qué debo hacer para permitir que alguien fuera del sistema escolar vea mi registro de estudiante?

Usted o sus padres o tutores deben darle a la persona permiso por escrito para ver su registro. Se le puede dar permiso para ver el registro completo o solo una parte del registro. La declaración escrita de permiso se conservará con su registro temporal.

10. ¿Qué debo hacer si no se me permite ver mi registro?

Si no se le permite ver su expediente estudiantil, debe notificar inmediatamente por escrito a la oficina más cercana del Departamento de Educación. Explica lo que ha pasado y pide ayuda. El Departamento es responsable de proteger sus derechos.

11. ¿Puedo agregar información a mi propio expediente estudiantil? Sí. Usted o su padre o tutor tienen derecho a agregar cualquier información, comentario, dato o cualquier otro material escrito relevante a su expediente estudiantil.

12. Si encuentro algo en mi expediente estudiantil que creo que es incorrecto o falso, ¿hay algo que pueda hacer al respecto?

Sí. Usted o sus padres o tutores tienen derecho a solicitar la eliminación de su registro de información que consideren falsa o incorrecta. O puede solicitar que se agregue la información necesaria para que el registro sea verdadero o correcto.

Si cree que agregar información a su expediente no es suficiente para explicar o corregir el expediente, tiene derecho a tener una conferencia con el Director para hacerle saber cómo se siente. En otras palabras, si desea que el Director haga más que permitirle agregar información a su expediente, vaya a verlo y déjele saber sus deseos.

El Director debe notificarle dentro de una semana de su decisión. Si decide a su favor, deberá poner en vigor la decisión con prontitud.

13. ¿Qué puedo hacer si mi Director toma una decisión relacionada con mi expediente estudiantil y yo no estoy de acuerdo con su decisión?

Su padre o tutor tiene derecho a apelar la decisión del Director ante el Superintendente de Escuelas. La solicitud de recurso deberá presentarse por escrito en el plazo de dos semanas.

Si no está de acuerdo con la decisión del Superintendente de Escuelas, tiene derecho a apelar ante el comité escolar. La solicitud de apelación deberá realizarse por escrito; el comité escolar debe llevar a cabo una audiencia para decidir los asuntos.

En la audiencia del comité escolar, usted tiene derecho a ser representado por alguien de su agrado. Se le permitirá interrogar, presentar pruebas, grabar una cinta u otro tipo de grabación del procedimiento y recibir una decisión por escrito.

CAPÍTULO 76, SEC. 2 DEBERES DE LOS PADRES: PENALIDAD

Toda persona que esté a cargo de un niño descrito en la sección anterior deberá hacer que asista a la escuela según lo requerido en la misma y, si no lo hace durante sesiones de siete días o catorce sesiones de medio día dentro de cualquier período de seis meses, previa denuncia de un supervisor de asistencia, será sancionado con multa no mayor de veinte dólares. Ninguna condición física o mental capaz de corregirse, o de convertir al niño en un sujeto apto para una instrucción especial a cargo del público en instituciones que no sean escuelas públicas diurnas, servirá como defensa a menos que parezca que el acusado ha empleado todas las medidas razonables para la corrección de la condición y la adecuada instrucción del niño.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS CAPÍTULO 269

C.269.S.17. Delito de novatadas: Definición: Pena

Quien sea organizador principal o participante en el delito de novatadas, según se define en este documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en una casa correccional por no más de un año, o ambas, multa y prisión.

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

Sin perjuicio de cualquier otra disposición en contrario de esta sección, el consentimiento no estará disponible como defensa ante ningún procesamiento en virtud de esta acción. Agregado por St. 1985, c.536; modificado por St. 1987, c.665.

C.269, S.18. Deber de Denunciar las Novatadas

Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas tal como se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito ante la ley correspondiente a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no informe dicho delito será castigado con multa no mayor de mil dólares. Agregado por St.1985,c.536; modificado por St. 1987,c.665.

C.269,S.19.Se Deben Proporcionar Estatutos Sobre Novatadas: Requisito de una Declaración de Cumplimiento y Póliza de Disciplina

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

Cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebes, juramentos o solicitantes de membresía. Será deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebes, juramentos o solicitantes ha recibido una copia de los artículos diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entiende y se compromete a cumplir con las disposiciones de este artículo y de los artículos diecisiete y dieciocho.

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

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe a los regentes de educación superior y en el caso de la escuela secundaria, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido siendo su responsabilidad informar a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles y notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado por ella sobre las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dichas instituciones adoptaron una póliza disciplinaria respecto de los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha póliza se haya establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medio similar para comunicar las pólizas de la institución a sus estudiantes.

La junta de regentes y, en el caso de una institución secundaria, la junta de educación promulgará reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán inmediatamente al fiscal general a cualquier institución que no presente dicho informe. Agregado por St. 1985, c.536; modificado por St. 1987, c.665.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN/ACOSO ESTUDIANTIL

I. Dónde presentar una Queja

Cualquier estudiante que crea que el Distrito Escolar Técnico Vocacional Regional de Whittier, o un miembro de la comunidad escolar, lo ha discriminado o acosado por su raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en la admisión, acceso a, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades pueden presentar una queja ante la Oficina del Superintendente, o su designado, quien actuará como oficial de quejas en dichos asuntos. Las quejas serán investigadas con prontitud y resueltas lo más rápido posible.

(Cualquier persona que alegue discriminación sobre la base de una discapacidad en relación con la identificación, evaluación o ubicación educativa de una persona, que se convierte en una discapacidad que necesita o se cree que necesita instrucción especial o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación La Ley de 1973, Capítulo 766, y/o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, deben utilizar el procedimiento descrito en el Folleto de Derechos de los Padres del Departamento de Educación de Massachusetts, en lugar de este procedimiento. Puede obtener información sobre este proceso alternativo en la Oficina de Orientación en la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier.)

II. Contenido de las Quejas y Plazos de Presentación

Las quejas bajo este procedimiento deben presentarse dentro de los veinte (20) días posteriores a la presunta discriminación o acoso. La denuncia debe hacerse por escrito. El denunciante puede seleccionar a otra persona para que le ayude con la presentación de la denuncia. La queja escrita debe incluir la siguiente información:

1. El nombre y nivel de grado (o dirección y número de teléfono si no es estudiante o empleado) del denunciante.

2. El nombre (o dirección y número de teléfono si no es estudiante o empleado) del representante del denunciante, si lo hubiera.
3. El nombre de la(s) persona(s) que supuestamente cometieron o causaron la acción o evento discriminatorio o de acoso (demandado).
4. Una descripción, lo más detallada posible, de la supuesta discriminación o acoso.
5. La(s) fecha(s), hora y lugar de la presunta discriminación o acoso.
6. El nombre de todas las personas que tienen conocimiento sobre la supuesta discriminación o acoso (testigos) según se pueda determinar razonablemente.
7. Una descripción, lo más detallada posible, de cómo el demandante desea que se resuelva el asunto.

III. Investigación y Resolución de la Denuncia

Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el oficial de quejas lo considere apropiado según la naturaleza de las acusaciones, la investigación requerida y la acción contemplada.

El oficial de quejas entrevistará a los testigos que se consideren necesarios y apropiados para determinar los hechos relevantes a la queja y recopilará otra información pertinente. Las entrevistas de los estudiantes se llevarán a cabo de tal manera que reflejen la edad y la condición emocional del estudiante. Dichas entrevistas y recopilación de información se completarán dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la queja.

Dentro de los veinte (20) días escolares de recibir la queja, el oficial de quejas se reunirá con el demandante y/o su representante para revisar la información recopilada y, si corresponde, proponer una resolución diseñada para detener la discriminación o el acoso y corregir su efecto. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la reunión con el demandante y/o su representante, el oficial de quejas proporcionará una disposición por escrito de la queja al demandante y/o su representante y al demandado.

Sin perjuicio de lo anterior, se entiende que en caso de que una resolución contemplada por el oficial de quejas implique una acción disciplinaria contra un individuo, el demandante no será informado de dicha acción disciplinaria, a menos que involucre directamente al demandante (por ejemplo, una directiva para “mantenerse alejado” del denunciante, como podría ocurrir a raíz de una denuncia de acoso).

Cualquier acción disciplinaria impuesta a un individuo estará sujeta a los requisitos procesales aplicables.

Todos los plazos indicados anteriormente se implementarán según lo especificado, a menos que la naturaleza de la investigación o circunstancias exigentes impidan dicha implementación, en cuyo caso el asunto se completará lo más rápido posible. Si no se cumplen los plazos especificados anteriormente, se deben documentar claramente los motivos del incumplimiento. Además, cabe señalar que en el caso de que el demandado esté sujeto a un acuerdo de negociación colectiva que establezca un tiempo específico con la mayor celeridad posible.

Si no se cumplen los plazos especificados anteriormente, se deben documentar claramente los motivos del incumplimiento. Además, cabe señalar que en caso de que el demandado esté sujeto a un acuerdo de negociación colectiva que establezca un cronograma específico para notificación y/o investigación, se seguirán dichos cronogramas.

Se mantendrá la confidencialidad de los denunciantes/demandados y de los testigos, en la medida en que sea compatible con las obligaciones del Distrito Escolar WRVT en relación con la investigación de las quejas y los derechos de debido proceso de las personas afectadas.

Quedan terminantemente prohibidas las represalias contra alguien por haber presentado una denuncia bajo este procedimiento. Los actos de represalia pueden resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión o expulsión/despido.

Si lo solicita, el oficial de quejas proporcionará al demandante los nombres y direcciones de las agencias estatales y federales que manejan asuntos de discriminación y acoso.

ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA VOCACIONAL REGIONAL DE WHITTIER NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
Los padres/tutores o estudiantes elegibles deben presentar al Director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se inspeccionan los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible crea que son inexactos.

Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto. Deben escribir al Director [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

[Opcional] Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. [NOTA: FERPA requiere que un distrito escolar haga un intento razonable de notificar al padre/tutor o al estudiante sobre la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar registros sobre las solicitudes.]

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de USA sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de USA
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

[NOTA: Además, es posible que una escuela desee incluir un aviso público de información de directorio, según lo exige § del reglamento, con su notificación anual de derechos bajo FERPA.]

ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA VOCACIONAL REGIONAL DE WHITTIER AVISO Y CONSENTIMIENTO/OPCIÓN DE EXCLUSIÓN PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 USC § 1232h, requiere que el Distrito Escolar de Whittier le notifique y obtenga consentimiento o le permita optar por que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de estudiantes que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas (“encuestas de información protegida”):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres/tutores del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres/tutores; o
8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de la información de los estudiantes con fines de marketing (“encuestas de marketing”) y ciertos exámenes y evaluaciones físicos.

A continuación se muestra un cronograma de actividades que requieren notificación y consentimiento de los padres o exclusión voluntaria para el próximo año escolar. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento/exclusión voluntaria se transfiere de los padres a cualquier estudiante mayor o menor emancipado según la ley estatal).

Consentimiento [solo para encuestas de información protegida financiadas por el Departamento de Educación]: un padre/tutor debe firmar y devolver el formulario de consentimiento adjunto a más tardar 30 días después del inicio del año escolar actual para que su hijo pueda participar en esta encuesta.

Optar por no participar [para cualquier encuesta de información protegida no financiada por el Departamento de Educación]: comuníquese con el director al 978 373-4101, x228 a más tardar 30 días después del inicio del año escolar actual si no desea que su hijo participe en esta actividad. .

ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA VOCACIONAL REGIONAL DE WHITTIER NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

PPRA otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- **Consentir** antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (ED) -
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres/tutores del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamientos o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
 8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa

Recibimiento de un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

- Cualquier otro estudio de información protegida, independientemente de su financiación;
- Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia y que sea requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; y
- Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
- **Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso.**
 1. Encuestas de información protegida de estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
 3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

[El Distrito Escolar de Whittier desarrollará/ha desarrollado[ed] y adoptado[ed]] pólizas, en consulta con los padres/tutores, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación, o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. [El Distrito Escolar de Whittier notificará directamente a los padres/tutores y estudiantes elegibles sobre estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar] y después de cualquier cambio sustancial [El Distrito Escolar de Whittier] también notificará directamente a los padres/tutores y estudiantes elegibles, tales como a través del correo de EE. UU. o correo electrónico, al menos anualmente al comienzo de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindar la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente. Los padres/tutores/estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de la Póliza Familiar
Departamento de
Educación de EE. UU.
400 Maryland
Avenue, SW
Washington, DC
20202-4605

ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Y SERVICIOS

Según lo exige la ley, el distrito trabajará con niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados (colectivamente, "estudiantes sin hogar"), así como con sus familias o tutores legales para brindar estabilidad en la asistencia a la escuela y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán servicios del distrito para los cuales son elegibles, incluyendo Head Start y programas preescolares comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para superdotados y talentosos y programas de nutrición escolar, programas de verano, programación y actividades extracurriculares.

Los estudiantes sin hogar se definen como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o motivos similares;
2. Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado;
3. Vivir en refugios de emergencia o de transición;
4. Ser abandonado en hospitales;
5. Vivir en lugares públicos o privados que no estén diseñados ni utilizados habitualmente como alojamiento para dormir de seres humanos;
6. Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o entornos similares; y
7. Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

Estudiantes que permanecen en las escuelas de origen

Se presume que lo mejor para los estudiantes sin hogar es permanecer en sus escuelas de origen, es decir, la escuela a la que asistía el estudiante en el momento en que se quedó sin hogar, o la última escuela a la que asistió antes de quedarse sin hogar. Los estudiantes sin hogar pueden continuar asistiendo a su escuela de origen mientras permanezcan sin hogar o hasta el final del año académico en el que obtengan vivienda permanente. Para los estudiantes sin hogar que completan el último grado atendido por la escuela de origen, el término "escuela de origen" también incluirá la escuela receptora en el mismo distrito escolar que educa a los estudiantes en el siguiente nivel de grado.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a transporte comparable al proporcionado para todos los demás estudiantes que asisten a la escuela en el Distrito. El Distrito transportará a los estudiantes que estén albergados o que residan temporalmente dentro del Distrito a la escuela u origen de los estudiantes. Para los estudiantes sin hogar que asisten a una escuela de origen ubicada fuera del Distrito en el que el estudiante está protegido o residen temporalmente, el Distrito en el que está ubicada la escuela de origen coordinará con el Distrito en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente para proporcionar el transporte, servicios necesarios para el estudiante, y estos distritos dividirán el costo en partes iguales. Los estudiantes anteriormente sin hogar que encuentren una vivienda permanente a mitad del año escolar seguirán recibiendo servicios de transporte hasta el final del año escolar.

Estudiantes que se inscriben en el distrito donde están refugiados o residen temporalmente

Los padres o tutores pueden optar por inscribir a los estudiantes sin hogar en el distrito escolar en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente, en lugar de que el estudiante permanezca en la escuela de origen. Los cambios de inscripción para estudiantes sin hogar deben realizarse de inmediato.

Si los estudiantes sin hogar no pueden proporcionar prueba escrita de su refugio o residencia temporal en el distrito, el enlace para personas sin hogar trabajará con la familia que busca la inscripción para determinar la falta de hogar. La información sobre las condiciones de vivienda de un estudiante sin hogar se considerará un registro educativo del estudiante y no información de directorio. Los registros que contengan información sobre las condiciones de vivienda del estudiante sin hogar no se pueden divulgar sin el consentimiento de los padres o la satisfacción de otra exención relacionada con la privacidad del estudiante.

Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, se le permitirá inscribirse bajo una excepción personal. Se debe alentar a los estudiantes y las familias a obtener registros de vacunación actualizados o vacunas lo antes posible, y el enlace del distrito debe ayudar. Se requiere información de contacto de emergencia al momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa estatal de confidencialidad de direcciones cuando sea necesario. Después de la inscripción, el distrito solicitará inmediatamente los registros disponibles de la escuela anterior del estudiante.

Los derechos de asistencia por vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para las familias sin hogar en los mismos términos que las familias que residen en el Distrito. En consecuencia, el distrito proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado a todos los demás estudiantes del distrito.

Resolución de conflictos

Si el Distrito no está de acuerdo con la decisión de un padre o tutor de mantener a un estudiante matriculado en la escuela de origen y considera que la inscripción en el distrito donde el estudiante está protegido o donde reside temporalmente es lo mejor para el estudiante, el distrito le explicará a los padres, por escrito y en un idioma que los padres puedan entender, 2 el fundamento de su determinación y proporcionar a los padres un aviso por escrito de sus derechos para apelar la determinación del distrito ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts 3. Mientras esté pendiente dicha apelación, el estudiante debe permanecer inscrito en la escuela seleccionada por el padre o tutor, recibiendo transporte a la escuela y acceso a otros servicios y programas disponibles.

El Aviso Sobre Asistencia Educativa para Personas Sin Hogar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts contiene información adicional sobre la educación de los estudiantes sin hogar y el proceso de apelación. Este aviso está disponible en el siguiente enlace:

<http://www.doe.mass.edu/my/haa/mckinney-vento.docx>

Enlace para Personas Sin Hogar

El Superintendente designará a un miembro del personal apropiado para que sea el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias. El enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias coordinará con las agencias de servicios sociales locales que brindan servicios a niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares sobre cuestiones de transporte y transferencia de registros; y agencias de vivienda estatales y locales responsables de estrategias integrales de asequibilidad de vivienda. Esta coordinación incluye brindar aviso público sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares como escuelas, refugios familiares y comedores comunitarios. El enlace del distrito también revisará y recomendará enmiendas a las pólizas del distrito que puedan actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar. El enlace garantizará que el personal del distrito reciba desarrollo profesional y otro tipo de apoyo en temas relacionados con estudiantes sin hogar.

REFERENCIAS LEGALES: La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, modificado por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015

FUENTE: MASC Octubre 2019

ESTABILIDAD EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES EN CUIDO DE CRIANZA

El propósito de esta póliza es garantizar la estabilidad educativa de los estudiantes en cuidado de crianza. La estabilidad educativa tiene un impacto duradero en el rendimiento académico y el bienestar de los estudiantes, y el Comité Escolar se compromete a apoyar todos los esfuerzos para garantizar que los estudiantes en cuidado de crianza tengan igual acceso a experiencias educativas estables y de alta calidad desde el preescolar (si se ofrece) hasta la graduación de secundaria.

Independientemente de la ubicación de una colocación en cuidado de crianza, los estudiantes en cuidado de crianza continúan asistiendo a su escuela de origen, a menos que después de un proceso de toma de decisiones en colaboración, se determine que lo mejor para el estudiante es inscribirse y asistir a la escuela en el distrito en el que el estudiante reside en cuidado de crianza. La inscripción de estudiantes en el Distrito donde residen en cuidado de crianza se llevará a cabo inmediatamente después de dicha determinación.

El Distrito ha designado un punto de contacto para los estudiantes en cuidado de crianza. El Distrito y el punto de contacto colaborarán con el DCF para garantizar que los estudiantes puedan acceder al transporte y a otros servicios a los que puedan tener derecho.

Determinación del mejor interés

Las decisiones sobre si un estudiante en cuidado de crianza debe continuar asistiendo a la escuela de origen deben tomarse en colaboración entre el DCF, el estudiante (según corresponda), la familia del estudiante y/o la familia de crianza (o, si es diferente, la persona autorizada para tomar decisiones educativas en nombre del estudiante), la escuela y el distrito de origen y (cuando corresponda) el distrito local donde se ubica el estudiante. Las determinaciones del interés superior deben centrarse en las necesidades de cada estudiante individual para tener en cuenta características únicas, factores sobre el estudiante y su colocación en cuidado de crianza. Se debe hacer todo lo posible para llegar a un acuerdo sobre la colocación escolar adecuada de un estudiante en cuidado de crianza; Sin embargo, el DCF finalizará la determinación del mejor interés si las partes relevantes no pueden ponerse de acuerdo sobre la mejor escuela a la que asistirá el estudiante.

El distrito puede solicitar una revisión de la decisión del DCF utilizando un proceso de resolución de disputas sobre la selección de escuelas de cuidado de crianza establecido por el DESE y el DCF. Las decisiones tomadas a través de este proceso no están sujetas a revisión. En la medida de lo posible y apropiado, el Distrito se asegurará de que un niño permanezca en su escuela de origen mientras se resuelven las disputas para minimizar las interrupciones y reducir la cantidad de traslados entre escuelas.

Transporte

El distrito de origen debe colaborar con el DCF sobre cómo se organizará y proporcionará el transporte para garantizar que los estudiantes en cuidado de crianza que necesiten transporte para permanecer en su escuela de origen reciban dicho transporte mientras estén en cuidado de crianza.

Las opciones de transporte pueden incluir el uso de fondos del Título I, el establecimiento de colaboraciones regionales entre distritos, la coordinación con rutas de transporte existentes, la búsqueda de ayuda de los padres de crianza, etc. A falta de otros acuerdos entre el distrito y el DCF, el distrito de origen es responsable de proporcionar transporte hacia y desde la escuela de origen.

Inscripción Inmediata

Si lo mejor para un estudiante en cuidado de crianza es abandonar la escuela de origen, el estudiante debe ser matriculado inmediatamente en el distrito en el que reside en cuidado de crianza. Durante la inscripción de estudiantes en cuidado de crianza, los representantes del DCF presentarán al Distrito un formulario que indique que el estudiante está en cuidado de crianza, junto con una credencial de identificación de la agencia estatal.

Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, se le permitirá inscribirse bajo una excepción personal. Se debe alentar a los estudiantes y las familias a obtener registros de vacunación actualizados o vacunas lo antes posible, y el enlace del distrito debe ayudar. Se requiere información de contacto de emergencia al momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa estatal de confidencialidad de direcciones cuando sea necesario. Después de la inscripción, el distrito solicitará inmediatamente los registros disponibles de la escuela anterior del estudiante.

Los derechos de asistencia por vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para los estudiantes en cuidado de crianza (familias sin hogar) en los mismos términos que las familias que residen en el distrito. En consecuencia, el distrito proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado a todos los demás estudiantes del distrito.

REFERENCIAS LEGALES: Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA);
Ley de fomento de las conexiones para el éxito y aumento de las adopciones de 2008
(Ley de Fomento de Conexiones)
FUENTE: MASC Octubre 2019

OPORTUNIDADES EDUCATIVAS PARA NIÑOS MILITARES

Para facilitar la colocación, inscripción, graduación, recopilación de datos y prestación de servicios especiales para los estudiantes que se transfieren dentro o fuera del Distrito debido a que sus padres o tutores están en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los EE. UU., el Distrito apoya e implementará sus responsabilidades como descrito en el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares. El Distrito cree que es apropiado eliminar las barreras al éxito educativo impuestas a los niños de familias militares como resultado de las frecuentes mudanzas requeridas por el despliegue militar de los padres o tutores.

Definiciones

Hijos de familias militares : significa niños en edad escolar, matriculados desde primaria hasta el grado 12, en el hogar de un miembro en servicio activo del servicio uniformado de los Estados Unidos, incluidos los miembros de la Guardia Nacional y la Reserva en servicio activo.

Implementación : El período comprendido entre un mes antes de la salida de los miembros del servicio de su puesto de origen por órdenes militares y hasta seis meses después del regreso a su puesto de origen.

Registros Educativos: Registros, archivos y datos oficiales directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por la escuela, incluidos, entre otros, registros que abarcan todo el material guardado en la carpeta acumulativa del estudiante.

Los estudiantes elegibles son hijos de familias de militares, así como hijos de veteranos que han resultado gravemente heridos o dados de baja por motivos médicos, e hijos de personal en servicio activo que fallecieron en el servicio activo. Los hijos de personal retirado en servicio activo también son elegibles para recibir servicios durante un año después de la baja debido a una lesión grave, o la jubilación o muerte de un padre militar activo. El Pacto no se aplica a los niños de la Guardia o Reservas inactivas, veteranos y personal retirado no incluido anteriormente o personal del Departamento de Defensa de EE. UU. y otros empleados de la administración pública federal y empleados contratados.

Las responsabilidades del Distrito hacia los niños elegibles incluyen lo siguiente:

- Las escuelas de envío deben enviar registros oficiales o no oficiales con los estudiantes que se mudan y las escuelas receptoras del Distrito deben usar esos registros para la inscripción inmediata y la colocación educativa.
- Al inscribir a un estudiante elegible, la escuela receptora debe solicitar registros oficiales y las escuelas de envío deberán responder dentro de los 10 días con los registros.
- Los requisitos de vacunación del Distrito pueden cumplirse dentro de los 30 días a partir de la fecha de inscripción (o estar en progreso).

- Las escuelas receptoras deben inicialmente respetar la colocación de los estudiantes en todos los cursos de la escuela emisora. Estos incluyen, entre otros, cursos de Honores, Bachillerato Internacional, Colocación Avanzada, vocacional-técnico y de trayectoria profesional si esos cursos se ofrecen en la escuela receptora y hay espacio disponible. Las escuelas receptoras también deben respetar inicialmente la colocación de programas similares a los del estudiante en el estado de origen, incluidos, entre otros, programas para superdotados y talentosos y programas de inglés como segundo idioma. No se impide a las escuelas receptoras realizar evaluaciones posteriores para garantizar la colocación adecuada y la inscripción continua del estudiante en cursos y programas.
- De conformidad con la ley federal, el Distrito asumirá la responsabilidad financiera y programática del programa de educación especial para estudiantes con IEP existentes redactado en otros estados.
- Según corresponda, el Distrito ejercerá el derecho de renunciar a los requisitos previos para todos los cursos y programas, manteniendo al mismo tiempo su derecho a reevaluar al estudiante para garantizar la inscripción continua, también según se considere apropiado.
- Los estudiantes del personal en servicio activo tendrán ausencias justificadas adicionales , según sea necesario, para visitas relacionadas con licencia o despliegue.
- A un estudiante elegible que viva con un padre sin custodia u otra persona que esté en lugar de los padres se le permitirá continuar asistiendo a la escuela en la que estaba matriculado mientras viva con el padre o tutor con custodia, sin que se le imponga ninguna tarifa de matrícula.
- La escuela secundaria del Distrito aceptará exámenes de salida o de fin de año requeridos por el estado de origen, exámenes nacionales con referencia a normas o exámenes alternativos en lugar de los requisitos de examen para la graduación en el Distrito (estado receptor). Si esto no es posible, se seguirá la disposición alternativa del Pacto Interestatal para facilitar la graduación a tiempo del estudiante de acuerdo con las disposiciones del Pacto.

REFERENCIAS LEGALES: MGL [15E](#) ;

Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares

FUENTE: MASC Octubre 2019

Aprobado por SC 8/7/2020

NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES

Sagrada Familia en Merrimack Valley Hospital, Haverhill	(978) 374-2000	
Hospital Anna Jacques, Newburyport	(978) 463-1000	
Hospital Beverly	(978) 356-4366	
Hospital de la Sagrada Familia, Methuen	(978) 687-0151	
Servicios de salud y comportamiento de Lahey	(978) 373-1126	
Línea de crisis las 24 horas	(800) 281-3223	
Alianza de Boston para Jóvenes Gays y Lesbianas (BAGLY)	(617) 227-4313	
Punto de inflexión, Newburyport	(978) 462-8251	
Acción comunitaria, Haverhill	(978) 373-1971	
Línea directa de AA, Boston	(617) 426-9444	
Línea directa para niños en riesgo (24 horas)	(800) 792-5200	
Departamento de Niños y Familias (DCF)		
Haverhill (9 a. m. a 5 p. m.)	(978) 469-8800	
Samaritanos (prevención del suicidio)	(978) 688-6607	
Samaritan (prevención del suicidio en el área metropolitana de Boston)		(866) 912-4673
Línea directa para adolescentes (3 p. m. - 9 p. m.)	(800) 252-8336	
Línea Nacional de Seguridad para Fugitivos	(800) 621-4000	
Puente sobre aguas turbulentas (Runaway, Boston)	(617) 423-9575	
Centro de crisis Jeanne Geiger	(978) 388-1888	
Región de Nueva Inglaterra de Narcóticos Anónimos	(866) 624-3578	
Centro de envenenamiento	(800) 682-9211	
Casa de Emaús, Haverhill	(978) 469-0035	
Centro de crisis de violación, Cambridge	(800) 841-8371	
Agencia coordinadora del equipo		
(Programas de drogas y alcohol de TCA) Haverhill	(978) 373-1181	
Línea de ayuda de Trevor		
(prevención del suicidio de GLBTQ)	(866) 488-7386	

ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA VOCACIONAL REGIONAL DE WHITTIER

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET/REDES DE COMPUTADORAS Y POLÍTICA DE USO DIGITAL PODERADO

A. Propósito educativo:

1. El sistema de Internet del Whittier Tech District se ha establecido con un propósito educativo limitado. El término "propósito educativo" incluye actividades en el aula, educación continua, desarrollo profesional o de carrera e investigación educativamente enriquecedora.
2. Los iPads se distribuirán entre los estudiantes únicamente con fines educativos.
3. Los dispositivos, software y redes digitales se utilizarán únicamente con fines educativos.

4. El Whittier Tech District reconoce la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y sobresalir en una comunidad global conectada. Con ese fin, el Distrito brinda instrucción continua a los estudiantes que desarrolla conjuntos de habilidades de ciudadanía digital para usar la tecnología como herramienta. La tecnología de la información y la comunicación es una parte integrada de nuestro plan de estudios en todas las materias y grados de manera apropiada para el desarrollo y está alineada con los marcos y estándares del plan de estudios de Massachusetts, incluida la búsqueda de conocimiento y comprensión; pensar críticamente y resolver problemas; escuchar, comunicarse e interactuar eficazmente; y participar y competir en un entorno global.
5. El sistema de Internet del Distrito de Whittier no se ha establecido como un servicio de acceso público o un foro público. El Distrito tiene el derecho de imponer restricciones razonables al material al que accede o publica a través del sistema. Se espera que el usuario siga las reglas establecidas en esta política y la ley en su uso del sistema de Internet del Distrito. También se espera que los estudiantes de Whittier Tech sigan el código disciplinario estudiantil descrito en el manual para padres y estudiantes de Whittier Tech en su uso del sistema de Internet del Distrito.
6. Los usuarios no pueden utilizar el sistema de Internet del Distrito con fines comerciales. Esto significa que los usuarios no pueden ofrecer, proporcionar ni comprar productos o servicios a través del sistema de Internet del Distrito.
7. Se espera que los usuarios actúen de manera consistente con todas las demás políticas y protocolos del distrito.

B. Alcance de las Políticas Tecnológicas:

1. Las políticas, pautas y reglas se refieren a todos los dispositivos informáticos, incluidos, entre otros, computadoras, dispositivos móviles habilitados para Internet, iPads, reproductores de MP3, dispositivos de almacenamiento de memoria portátiles, calculadoras con capacidad de interfaz, teléfonos celulares o dispositivos de comunicación electrónicos, cámaras digitales, etc. así como infraestructura tecnológica, dispositivos periféricos asociados y/o software que acceden a la red informática/Internet de Whittier Tech; y todas las computadoras y dispositivos propiedad de Whittier Tech.
2. Esta Política de uso aceptable de tecnología/Política de uso digital empoderado también se aplica a cualquier servicio en línea proporcionado directa o indirectamente por el Distrito para uso de los estudiantes, incluidos, entre otros, correo electrónico, aplicaciones para educación e iPass.

C. Expectativa de Privacidad:

1. Los mensajes de correo electrónico y otros usos de recursos electrónicos por parte de los estudiantes/personal son propiedad de Whittier Tech y no deben considerarse confidenciales. En cualquier momento y sin previo aviso, Whittier Tech se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar cualquier uso de dispositivos tecnológicos, recursos digitales e infraestructura de red, junto con la tecnología de la información, así como cualquier información enviada o recibido en relación con este uso.
2. Las comunicaciones que incluyen texto e imágenes pueden divulgarse a las autoridades u otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o del receptor.
3. Las copias de toda la información creada, enviada y recuperada se almacenan en los archivos de respaldo de la red de la computadora de acuerdo con las leyes de registros públicos.

4. Whittier Tech emplea medidas de seguridad en Internet para evitar la divulgación, el uso y la difusión de información personal sobre menores.
5. La información personal de un individuo y la de otros se mantendrá privada.

D. Directrices de explicación y acceso del usuario:

1. El acceso a la tecnología de la información a través de Whittier Tech es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes, padres y/o tutores y el personal deberán leer esta Política de uso aceptable de tecnología/Política de uso digital empoderada fírmala, acéptala y devuélvela a la escuela
2. La tecnología de la información cambia constantemente, no todas las circunstancias pueden anticiparse o abordarse en esta política. Se espera que todos los usuarios comprendan y cumplan tanto la "letra" como el "espíritu" de esta política y muestren buen juicio en el uso de estos recursos.
3. Los usuarios mostrarán respeto por ellos mismos y por los demás cuando utilicen la tecnología, incluidas las redes sociales.
4. Los usuarios deberán dar reconocimiento a los demás por sus ideas y trabajos.
5. Los usuarios deberán informar el uso inapropiado de la tecnología de inmediato.

E. Limitación de responsabilidad:

1. Whittier Tech District no ofrece garantías de ningún tipo, implícitas o expresas, de que los servicios y funciones proporcionados a través de los dispositivos tecnológicos, los recursos digitales y la infraestructura de red de Whittier Tech, junto con la tecnología de la información, estarán libres de errores o defectos.
2. Todos los usuarios asumirán toda la responsabilidad, legal, financiera o de otro tipo, por sus acciones mientras estén conectados a Internet.
3. Whittier Tech no asume ninguna responsabilidad por la información o los materiales transferidos o a los que se acceda desde Internet, incluida la recepción de dicha información y materiales por parte de un estudiante.
4. El Distrito no será responsable de ningún daño que los usuarios puedan sufrir, incluidos, entre otros, pérdida de datos, interrupciones del servicio o exposición a material o personas inapropiadas.
5. El Distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema.
6. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras que surjan a través del uso no autorizado del sistema.
7. Los padres y tutores pueden ser responsables de cualquier gasto o daño incurrido como resultado de las actividades inapropiadas o ilegales de sus estudiantes en la red de Whittier Tech.
8. Los padres y tutores acuerdan reembolsar a Whittier Tech por cualquier gasto o daño causado por sus estudiantes a los dispositivos propiedad del Distrito, como iPads, en implementaciones 1:1.
9. Los padres y tutores tendrán acceso a compañías de seguros externas opcionales.

F. Filtrado de contenido/Procedimientos y pautas de seguridad:

1. Whittier Tech utiliza software diseñado para bloquear el acceso a ciertos sitios y filtrar contenido según lo exige la Ley de Protección Infantil en Internet. Los padres/tutores son conscientes de que no toda la información inapropiada se puede filtrar y el Distrito hará un esfuerzo para corregir cualquier brecha conocida en el filtrado de información sin inhibir indebidamente el uso educativo del contenido apropiado para la edad por parte del personal y los estudiantes.
2. Los usuarios informarán a los profesores o administradores de cualquier acceso involuntario a material inapropiado, con el fin de que se modifique oportunamente el perfil de filtrado.
3. Whittier Tech implementa medidas de seguridad para abordar la seguridad de los menores cuando utilizan el correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa.
4. Whittier Tech implementa medidas de seguridad para evitar el acceso no autorizado, incluidos piratería informática, virus y otras actividades ilegales por parte de menores en línea.
5. Whittier Tech implementa medidas de seguridad para abordar la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal sobre menores.

G. Monitoreo:

1. Whittier Tech monitorea el uso de la red del departamento escolar para proteger la integridad y el funcionamiento óptimo de todas las redes de computadoras y sistemas. Whittier Tech cooperará con las agencias de protección de derechos de autor que investigan la infracción de derechos de autor por parte de los usuarios de los sistemas informáticos y la red de Whittier Tech.
2. Los administradores escolares y el personal de TI del distrito mantienen derechos de acceso completo a todos los dispositivos de almacenamiento y es posible que necesiten acceder/administrar dichos dispositivos de almacenamiento.
3. El mantenimiento y monitoreo de rutina del sistema pueden llevar al descubrimiento de que un usuario ha violado o está violando la Política de uso aceptable/uso digital empoderado de Whittier Tech, otras políticas del comité escolar, leyes estatales o leyes federales.

H. Correo electrónico:

1. El correo electrónico patrocinado por la escuela debe usarse únicamente con fines educativos o administrativos.
2. La transmisión de correo electrónico, los datos almacenados o cualquier otro uso de los servicios en línea por parte de los estudiantes no se considerarán confidenciales y podrán ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado para garantizar un uso apropiado.
3. Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes pueden filtrarse para limitar la comunicación únicamente al personal de Whittier, a otros estudiantes de Whittier y a otros terceros, según sea necesario para los servicios educativos.
4. El correo electrónico del estudiante que se identifique como inapropiado será revisado por la administración de la escuela y estará sujeto a consecuencias escolares y penales.

I. Usos inaceptables de los recursos tecnológicos:

1. Interferir con el funcionamiento normal de dispositivos, sistemas informáticos o redes informáticas.
2. Daño o robo de dispositivos, sistemas informáticos o redes informáticas.
3. Intentar obtener acceso no autorizado a programas del sistema o equipos informáticos, incluidos intentos de anular cualquier firewall establecido en la red.
4. Acceder, modificar o eliminar archivos/datos que no pertenecen al usuario.
5. Enviar o publicar mensajes y contenidos ofensivos o acosadores.
6. Acceder a información peligrosa que, de actuarse en consecuencia, podría causar daño o peligro a otros.
7. Dar su nombre de usuario o contraseña a cualquier otro estudiante, o utilizar el nombre de usuario o contraseña de otra persona para acceder a cualquier parte del sistema.
8. Intentar deshabilitar o perjudicar la funcionalidad del sitio web de Whittier Tech.
9. No cerrar sesión en la red informática a petición de los administradores del sistema y/o la administración.
10. Compartir y/o distribuir contraseñas o usar la contraseña de otro estudiante o miembro de la facultad.
11. Visualización, descarga o distribución intencional de materiales inapropiados y/u ofensivos.
12. Obtener acceso no autorizado a redes y recursos informáticos y/o de telecomunicaciones.
13. Ver, transmitir o descargar materiales pornográficos, obscenos, vulgares y/o indecentes.
14. Usar lenguaje obsceno, acosar, insultar o intimidar a otros, publicar información privada o personal sobre otra persona.
15. Usar dispositivos electrónicos para realizar grabaciones de video/sonido o imágenes digitales de otras personas sin el consentimiento de quienes están siendo grabados.
16. Se aplican restricciones contra el lenguaje inapropiado a todo discurso comunicado a través del sistema de Internet del Distrito, incluidos, entre otros, mensajes públicos, mensajes privados y material publicado en páginas web.
17. Spam del sistema de correo electrónico de la escuela.
18. Utilizar la red tecnológica de Whittier Tech con fines comerciales.
19. Copiar software o aplicaciones de dispositivos Whittier Tech a través de cualquier medio electrónico, a menos que el acuerdo de licencia particular vigente para el software permite la distribución por parte del usuario.
20. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados de red o ancho de banda.
21. Transmitir o recibir información relacionada con instrumentos peligrosos como bombas u otros dispositivos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego u otras armas.
22. Destrucción/vandalismo del software del sistema, aplicaciones, archivos u otros recursos de la red.
23. Emplear la red con fines comerciales o políticos.
24. Usar la red/internet para comprar o vender productos.

25. Hacking y otras actividades ilegales en un intento de obtener acceso no autorizado a archivos restringidos, otros dispositivos o sistemas informáticos.
26. Cargar cualquier forma dañina de programación evitando los filtros.
27. Instalación de cualquier tipo de servidor, aliasing/spoofing, redes peer to peer o software de control remoto.
28. La posesión y/o distribución de cualquiera de las herramientas de software diseñadas para facilitar cualquiera de las acciones anteriores también se considerará un delito.
29. Guardar archivos inapropiados en cualquier parte del sistema, incluidos, entre otros:
 - a. Archivos de música
 - b. Películas
 - c. Videojuegos de todo tipo, incluidas ROM y emuladores.
 - d. Imágenes o archivos ofensivos.
 - e. Programas que pueden usarse con fines maliciosos.
 - f. Cualquier archivo para el cual no tenga una licencia legal gramó. Cualquier archivo que no sea necesario para fines escolares o una tarea de clase.
 - h. Usos que contribuyan a la violación de cualquier otro código de conducta estudiantil, incluidos, entre otros, trampas, plagio, novatadas o acoso, robo, falsificación de registros, posesión de sustancias/artículos prohibidos, etc.
30. Responder a cualquier contacto en línea no solicitado está prohibido en todo momento y debe informarse inmediatamente a la administración.
31. Intentar eludir las restricciones de filtrado empleando sitios o programas de elusión de proxy.
32. Violar las políticas de acoso, discriminación e intimidación del Distrito.
33. Los mensajes que los estudiantes consideren inapropiados deben informarse a los funcionarios escolares de inmediato.

J. Acoso cibernético:

1. El cyberbullying está prohibido y se define como el uso repetido por parte de uno o más estudiantes de una expresión electrónica (incluida la transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por un cable). , sistemas de radio, electromagnéticos, fotoelectrónicos, foto ópticos, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax, creación de páginas web o blogs en los que el creador asume la identidad de otra persona, la suplantación consciente de otra persona, la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados o la distribución de comunicaciones a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas), solo o en combinación con cualquier expresión escrita o verbal o actos o gestos físicos dirigidos a un objetivo que: (i) cause daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo; (ii) coloca al objetivo en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infrinja los derechos del destinatario en la escuela; o (v) interrumpa material o sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela. Consulte las Leyes generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 370.

K. Consecuencias:

1. Whittier Tech aplicará disciplina progresiva por violaciones de la política del Distrito y el formulario de Acuerdo de Uso Aceptable firmado que puede incluir la revocación del privilegio de acceso de un usuario a dispositivos tecnológicos, recursos digitales e infraestructura de red, junto con la tecnología de la información.
2. Los estudiantes que cometan estas infracciones pueden estar sujetos a sanciones tales como, entre otras, detenciones, suspensiones, expulsiones, consecuencias legales y multas.

L. Modificación:

1. El Comité Escolar Whittier Tech se reserva el derecho de modificar o cambiar esta política y los procedimientos de implementación relacionados en cualquier momento.

¹ Las personas que se nieguen a firmar la Política de Uso Aceptable y Uso Digital Empoderado o que violen las reglas de Whittier Tech que rigen el uso de la tecnología y/o las redes del Distrito estarán sujetas a la pérdida o restricción del privilegio de usar equipos, software y sistemas de acceso a la información. y red. Las personas reembolsarán al Distrito la reparación o el reemplazo de la propiedad del Distrito perdida, robada, dañada o destruida mientras esté bajo su cuidado.

METRO. Precios de reemplazo de iPad:

Después de investigar los precios de mercado para dispositivos nuevos y usados, hemos llegado a la siguiente propuesta de programa de precios de reemplazo basado en la antigüedad del iPad:

1er año: \$329 (precio completo) 3er año: \$249

2do año: \$279 4to año: \$199

Esto tiene en cuenta el desgaste, la depreciación y las diferencias y cambios de modelo durante los 4 años típicos de propiedad, así como los costos de reemplazo de accesorios incurridos con un dispositivo perdido.

Estos precios son para estudiantes que NO compran el plan de protección opcional, o dañan/destruyen intencionalmente su iPad y pierden el derecho a reemplazarlo según los términos de ese plan.

Como siempre, según lo dicten circunstancias especiales, estos precios y/o detalles de pago pueden ser modificados por la Administración si un estudiante demuestra dificultades u otras circunstancias atenuantes. El pago se realizará a la cuenta rotativa de reparación de iPad de Business Office.

RESTRICCIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES

Mantener un ambiente ordenado y seguro propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal del Distrito escolar. Además, los estudiantes del Distrito están protegidos por ley contra el uso irrazonable de restricción física. Dicha restricción se utilizará únicamente en situaciones de emergencia como último recurso y con extrema precaución después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas.

Cuando surge una situación de emergencia, y la restricción física es la única opción que se considera apropiada para evitar que un estudiante se lastime, otro estudiante o miembro de la comunidad escolar, un maestro, empleado o agente del Distrito escolar puede usar la fuerza razonable necesaria para proteger estudiantes, otras personas o ellos mismos contra agresión o daño físico grave e inminente.

Las definiciones de formas de restricción serán las definidas en 603 CMR 46.02. Está prohibido el uso de restricción mecánica, restricción médica y aislamiento. Restricción física, incluida la restricción boca abajo cuando lo permita 603 CMR. 46.03, se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibido excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente y grave a sí mismo y/o a otros y el estudiante no responda a directivas verbales u otras. Las intervenciones conductuales legales y menos intrusivas se consideran inapropiadas.

El Superintendente desarrollará procedimientos que identifiquen:

- Respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que pueden requerir intervención inmediata;
- Métodos para prevenir la violencia estudiantil, la conducta autolesiva y el suicidio, incluida la planificación de crisis y la reducción de conductas potencialmente peligrosas entre grupos de estudiantes o individuos;
- Descripciones y explicaciones de alternativas a la restricción física, así como el método de restricción física de la escuela para su uso en situaciones de emergencia;
- Descripciones de la capacitación y los procedimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de presentación de informes, incluidos, entre otros, hacer esfuerzos razonables para notificar oralmente a los padres sobre el uso de la restricción dentro de las 24 horas posteriores a su imposición;
- Procedimientos para recibir e investigar quejas;
- Métodos para involucrar a los padres en discusiones sobre la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como procedimiento de emergencia;
- Una declaración que prohíbe: restricción con medicamentos, restricción mecánica, restricción boca abajo a menos que lo permita 603 CMR 46.03(1)(b), reclusión y el uso de restricción física de una manera inconsistente con 603 CMR 46.00;
- Un proceso para obtener la aprobación del director para un tiempo de espera que exceda los 30 minutos.

El director de cada edificio identificará miembros del personal para que sirvan como recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Estos miembros del personal participarán en un programa de capacitación en profundidad sobre el uso de la restricción física.

Además, cada miembro del personal recibirá capacitación sobre la política de restricción física de la escuela y los procedimientos que la acompañan. El director organizará la capacitación para que se lleve a cabo el primer mes de cada año escolar, o para el personal contratado después del comienzo del año escolar, dentro de un mes de su empleo.

La restricción física está prohibida como medio de castigo, o como respuesta a la destrucción de propiedad, alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyan una amenaza de daño inminente y grave. Daño físico al estudiante o a otros.

La restricción física está prohibida cuando esté médicamente contraindicada por motivos que incluyen, entre otros, asma, convulsiones, afecciones cardíacas, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos;

El uso de procedimientos de "tiempo fuera" durante los cuales un miembro del personal permanece accesible al estudiante no se considerará "restricción de aislamiento".

HH

Esta política y los procedimientos que la acompañan se revisarán y difundirán entre el personal anualmente y se pondrán a disposición de los padres de los estudiantes matriculados. El Superintendente proporcionará una copia del reglamento de Restricción Física a cada Director, quien firmará un formulario acusando recibo del mismo.

TÍTULO I PACTO FAMILIAR HOGAR/ESCUELA

El distrito regional de Whittier y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I acuerdan que este pacto describe cómo compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollar una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

Padre(s)/Madre/Tutor

Me doy cuenta de que los años escolares de mi hijo son muy importantes. Mi participación en la educación de mi hijo ayudará a su éxito en la escuela. Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Apoyar la política disciplinaria de la escuela reforzando conductas positivas en casa.
- Configurar una cuenta del Portal para padres de PowerSchool para ver las calificaciones de mi hijo.
- Proporcionar descanso, alimentación y atención médica adecuados para que mi hijo esté listo para aprender.
- Enviar a mi hijo a la escuela todos los días y ayudarlo a comenzar el día escolar a tiempo.
- Comunicarme regularmente con mi hijo y el personal de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier, para estar al tanto de lo que mi hijo está aprendiendo y logrando en la escuela.
- Ayudar a mi hijo con la tarea y animarlo a leer.

Alumno

Sé que la educación es importante. Me ayudará a estar mejor preparado para mi futuro y mi carrera. Sé que mis padres/tutores quieren ayudarme, pero necesito ser responsable de mi aprendizaje. Estoy de acuerdo con:

- Ser responsable de mi propio comportamiento.
- Trabajar duro para hacer lo mejor que pueda en clase y completar mis tareas.
- Asistir a la escuela con regularidad y puntualidad, a menos que esté enfermo.
- Mostrar respeto por mí, mi escuela y otros estudiantes y adultos de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier.
- Pide ayuda cuando sea necesario.
- Utilizar mi portal de estudiantes PowerSchool para monitorear mi progreso en clase y en la tienda.

Escuela

Entendemos la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y nuestro papel como maestro, modelo y mentor. Nos comprometemos a llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Proporcionar un plan de estudios, instrucción y evaluación de alta calidad de acuerdo con los marcos curriculares básicos comunes de Massachusetts y el Plan de mejora de la escuela secundaria técnica vocacional regional de Whittier.

- Mantener una comunicación positiva y abierta entre la escuela y el hogar.
- Proporcionar experiencias de aprendizaje y recursos que ayudarán a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial.
- Proporcionar estrategias exitosas para ayudar a los estudiantes a alcanzar los niveles Competente y Avanzado en sus exámenes MCAS.

Archivo: JICK

ACOSO A ESTUDIANTES

No se tolerará el acoso de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados, proveedores y otros terceros en la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier. El presunto acoso debe involucrar una conducta que ocurrió dentro del propio programa o actividad de la escuela, como por ejemplo si el acoso ocurrió en un lugar o bajo circunstancias en las que la escuela poseía o controlaba sustancialmente las instalaciones, ejercía vigilancia, supervisión o disciplina sobre el lugar o los participantes. , o financió, patrocinó, promovió o respaldó el evento donde ocurrió el presunto acoso, contra una persona en los Estados Unidos. Esta política está vigente mientras los estudiantes se encuentran en los terrenos de la escuela, en la propiedad del Distrito Escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del Distrito Escolar, en los autobuses escolares o asistiendo o participando en actividades patrocinadas por la escuela.

El acoso prohibido por el Distrito incluye, entre otros, acoso por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, condición de militar/veterano activo, estado civil, situación familiar, embarazo, o condición relacionada con el embarazo, falta de vivienda, ascendencia, origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal. Los estudiantes cuyo comportamiento se considere que viola esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión de conformidad con los códigos disciplinarios. Los empleados que hayan violado esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, sujeto a obligaciones disciplinarias contractuales.

Acoso de empleado a estudiante significa conducta de naturaleza escrita, verbal o física diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, perturbar o molestar a los estudiantes cuando:

- La sumisión a dicha conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de un estudiante en programas o actividades escolares; o
- La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para las decisiones que afectan al estudiante.

Acoso de estudiante a estudiante significa conducta de naturaleza escrita, verbal o física diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, perturbar o molestar a los estudiantes, cuando:

- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño de un estudiante o crear un ambiente de aprendizaje intimidante u hostil.

El acoso descrito anteriormente puede incluir, entre otros:

- Acoso o abuso escrito, verbal o físico (incluidos mensajes de texto, blogs u otros métodos tecnológicos);
- Comentarios repetidos de carácter degradante;
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros u otros asuntos escolares.
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante.

Por ley, lo que constituye acoso se determina desde la perspectiva de una persona razonable con la característica en la que se basa el acoso. Las personas deben considerar cómo otros podrían ver razonablemente sus palabras y acciones.

El Distrito investigará de manera oportuna y razonable las acusaciones de acoso mediante la designación de un Coordinador del Título IX o empleados del edificio, que pueden incluir directores o sus designados. El superintendente recomendará, en consulta con los directores, oportunidades para que los destinatarios designados reciban la capacitación adecuada. Cuando se determine que ha ocurrido discriminación o acoso, el Distrito actuará con prontitud para eliminar la conducta e impondrá medidas disciplinarias, restaurativas y/o correctivas apropiadas para el desarrollo.

El Distrito responderá con prontitud y razonablemente investigará las acusaciones de acoso sexual mediante la designación del Coordinador del Título IX o los empleados del edificio a cualquier informe o queja de discriminación, incluido el acoso y las represalias, u otras violaciones de los derechos civiles, de conformidad con nuestro protocolo de respuesta detallado. Cuando se determine que ha ocurrido discriminación o acoso, el Distrito actuará con prontitud para eliminar la conducta e impondrá medidas disciplinarias, restaurativas y/o correctivas apropiadas para el desarrollo.

REF. LEGAL: MGL 151B:3A
Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972
BESE 603 CMR 26:00
34 CFR 106.44 (a), (a)-(b)
34 CFR 106.45 (a)-(b) (1)
34 CFR 106.45 (b)(2)-(b)(3,4,5,6,7) revisado hasta junio de 2020

REF. CRUZADA: AC, Política de no discriminación, incluido el acoso y las represalias

FUENTE: MASC – Diciembre 2021
Aprobado por el Comité Escolar: 8 de junio de 2022

KK

Archivo: AC

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN, INCLUYENDO ACOSO Y REPRESALIAS

El Comité Regional de Escuelas Secundarias Técnicas Vocacionales de Whittier está comprometido a mantener un entorno educativo y laboral para todos los miembros de la comunidad escolar libre de toda forma de discriminación, incluido el acoso y las represalias. Los miembros de la comunidad escolar incluyen el Comité Escolar, empleados, administración, profesores, personal, estudiantes, voluntarios en las escuelas y partes contratadas para realizar trabajos para el Distrito de Escuelas Secundarias Técnicas Vocacionales Regionales de Whittier.

El Distrito de Escuelas Secundarias Técnicas Vocacionales Regionales de Whittier no excluye de la participación, niega los beneficios de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier ni discrimina de otra manera a las personas por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, estado militar/veterano activo, estado civil, estado familiar, embarazo o condición relacionada con el embarazo, falta de vivienda, condición nacional, ascendencia, origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal en el administración de sus políticas educativas y de empleo, o en sus programas y actividades.

Este compromiso con la comunidad se afirma en las siguientes declaraciones. El Comité Escolar se compromete a:

1. Promover los derechos y responsabilidades de todas las personas establecidos en las Constituciones Estatales y Federales, la legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.
2. Fomentar experiencias positivas en valores humanos en niños, jóvenes y adultos, todos ellos con diferentes características personales y familiares y provenientes de diversos grupos socioeconómicos, raciales y étnicos.
3. Trabajar hacia una sociedad más integrada y conseguir el apoyo de individuos, así como de grupos y agencias, tanto privadas como gubernamentales, en tal esfuerzo.
4. Utilizar todas las técnicas apropiadas de comunicación y acción para ventilar y abordar las quejas de individuos y grupos.
5. Considere cuidadosamente, en todas las decisiones tomadas dentro del distrito escolar, los beneficios potenciales o consecuencias adversas que esas decisiones podrían tener en las relaciones humanas.
6. Iniciar un proceso de revisión de políticas y prácticas del distrito escolar para lograr en la mayor medida posible los objetivos de esta declaración.

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier requiere que todos los miembros de la comunidad escolar se comporten de acuerdo con esta política.

LL

Será una violación de esta política que cualquier miembro de la comunidad escolar participe en

cualquier forma de discriminación, incluido el acoso y las represalias, o viole cualquier otro derecho civil de cualquier miembro de la comunidad escolar. Reconocemos que la discriminación puede adoptar diversas formas y puede ser selectiva o no intencionada; sin embargo, no se tolerará ninguna forma de discriminación, incluido el acoso y las represalias.

También será una violación de esta política que cualquier miembro de la comunidad escolar someta a cualquier otro miembro de la comunidad escolar a cualquier forma de represalia, incluyendo, entre otros, coerción, intimidación, interferencia, castigo, discriminación o acoso, por informar o presentar una queja de discriminación, cooperar en una investigación, ayudar o alentar a otro miembro de la comunidad escolar a denunciar dicha conducta o presentar una queja, o oponerse a cualquier acto o práctica que razonablemente se considere prohibido por esta política.

*Raza para incluir rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello, el tipo de cabello, la longitud del cabello y los peinados protectores.

REFERENCIAS LEGALES: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964
Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964, modificada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972 Orden Ejecutiva 11246, modificada por EO 11375
Ley de Igualdad Salarial, modificada por las Enmiendas Educativas de 1972
Título IX, Enmiendas Educativas de 1972
Ley de rehabilitación de 1973
Ley de educación para todos los niños discapacitados de 1975
Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001, 20 USC § 7905 (Ley de Acceso Igualitario de los Boy Scouts of America)
MGL 71B:1 y siguientes. (Capítulo 766 de las Leyes de 1972)
Leyes de 2022, Capítulo 117
<https://malegislature.gov/Laws/SessionLaws/Acts/2022/Chapter117>

REF CRUZADA: ACE, No discriminación por motivos de discapacidad
ACAB, Acoso Sexual
GBA, Igualdad de Oportunidades en el Empleo
IJ, materiales didácticos
JB, Igualdad de oportunidades educativas

FUENTE: MASC Diciembre 2021
Aprobado por el Comité Escolar: 8 de junio de 2022

MM

Archivo: AC-R

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN, INCLUYENDO ACOSO Y REPRESALIAS

Whittier Regional Vocational Technical High School responderá con prontitud a cualquier informe o queja de discriminación, incluido el acoso y las represalias, u otras violaciones de los derechos civiles, de conformidad con nuestro protocolo de respuesta detallado. Cuando se determine que ha ocurrido discriminación o acoso, la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier actuará con prontitud para eliminar la conducta e impondrá medidas disciplinarias, restaurativas y/o correctivas apropiadas para el desarrollo.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que, después de una investigación, se encuentre involucrado en cualquier forma de discriminación, incluido acoso o represalias, contra otro miembro de la comunidad escolar, estará sujeto a las consecuencias que la administración determine apropiadas. Dichas consecuencias pueden incluir medidas restaurativas y acciones correctivas, y/o disciplina estudiantil o acción disciplinaria del personal, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

Definiciones

"Discriminación" y "Acoso" se definen como conducta no deseada, ya sea verbal o física, que se basa en la raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, real o percibida de cualquier individuo. estado militar/veterano activo, estado civil, estado familiar, embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo, falta de vivienda, condición nacional, ascendencia, origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal. La discriminación y/o el acoso incluyen, entre otros:

- Exhibición o circulación de materiales escritos o fotografías que sean degradantes para una persona o grupo descrito anteriormente.
- Abuso verbal o insultos dirigidos a, o realizados en presencia de, un individuo o grupo descrito anteriormente.
- Cualquier acción o discurso que contribuya, promueva o resulte en un ambiente hostil o discriminatorio para un individuo o grupo descrito anteriormente.
- Cualquier acción o discurso que sea lo suficientemente severo, generalizado o persistente como para (i) interferir o limitar la capacidad de un individuo o grupo descrito anteriormente para participar o beneficiarse del empleo o de un programa o actividad de Whittier Regional Vocational Technical High School. ; o (ii) crea un entorno educativo o laboral intimidante, amenazante o abusivo.

El acoso puede incluir, entre otros, cualquier conducta física, escrita, verbal, gráfica o electrónica no deseada, inapropiada o ilegal, y que tenga la intención o el efecto de crear un entorno educativo o laboral hostil al limitar la capacidad de un individuo participe o se beneficie de los programas y actividades del distrito o interfiera injustificadamente con la educación o el ambiente laboral de ese individuo o, si la conducta persistiera, probablemente crearía un ambiente educativo o laboral hostil.

NN

"Título IX Acoso Sexual" (vigente a partir del 14 de agosto de 2020) significa conducta verbal, física o de otro

tipo dirigida a una persona en función de su sexo y que satisface uno o más de los siguientes:

- Un empleado de la escuela que condiciona los beneficios o servicios educativos a la participación en una conducta sexual no deseada (es decir, quid pro quo);
- Cualquier conducta no deseada que una persona razonable consideraría tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela;
- Cualquier caso de "agresión sexual", "violencia en el noviazgo", "violencia doméstica" o "acecho", según se definen esos términos en la Ley Clery (20 USC 1092(f)(6)(A)(v)) y la Ley de Violencia contra la Mujer (34 USC 12291(a)(8), (10) y (30)).

Las acusaciones de acoso sexual según el Título IX se informarán e investigarán de conformidad con el Protocolo de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier para investigar el acoso sexual y las represalias según el Título IX.

Recursos

La siguiente persona está designada como Coordinador del Distrito ADA, Título VI, Título IX y Acoso Sexual, y Oficial de Quejas para el Comité Escolar, la administración, el cuerpo docente, el personal, los voluntarios en las escuelas y para las partes contratadas para realizar trabajos para la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier, y puede comunicarse con ella en:

Kristine Morrison, directora de personal estudiantil
115 Amesbury Line Rd., Haverhill, MA 01830
978-373-4101 x213

La siguiente persona está designada como Coordinadora de ADA, Título VI, Título IX y Acoso Sexual y Derechos Civiles del Distrito para los estudiantes de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier. Además, el Director de Orientación y Admisiones es el Coordinador del Distrito 504 y puede comunicarse con él en:

Jill Karatkewicz, directora de orientación y admisiones
115 Amesbury Line Rd., Haverhill, MA 01830
978-373-4101 x263

Las consultas sobre las políticas y protocolos de la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier, el cumplimiento de las leyes, estatutos y regulaciones aplicables y las quejas también pueden dirigirse al Director de Recursos Humanos. Las consultas sobre leyes, estatutos, regulaciones y cumplimiento también pueden dirigirse al Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts o a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., 5 Post Office Square, 8th Floor, Suite 900, Boston, MA 02109; (617) 289-0111; Correo electrónico: OCR.Boston@ed.gov; Sitio web: www.ed.gov/ocr

OO

REFS. LEGAL: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964
Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964, modificada por la Ley de Igualdad de

Oportunidades en el Empleo de 1972 Orden Ejecutiva 11246, modificada por EO 11375
Ley de Igualdad Salarial, modificada por las Enmiendas Educativas de 1972 Título IX, Enmiendas Educativas de 1972
Ley de rehabilitación de 1973
Ley de educación para todos los niños discapacitados de 1975
Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001, 20 USC § 7905 (Ley de Acceso Igualitario de los Boy Scouts of America)
MGL 71B:1 y siguientes. (Capítulo 766 de las Leyes de 1972)

REF CRUZADA: ACE, No discriminación por motivos de discapacidad
ACAB, Acoso Sexual
GBA, Igualdad de Oportunidades en el Empleo
IJ, materiales didácticos
JB, Igualdad de oportunidades educativas

Procedimiento de quejas por acoso sexual del Título IX
Procedimiento de queja por derechos civiles

FUENTE: MASC Diciembre 2021
Aprobado por el Comité Escolar: 8 de junio de 2022

PP

Archivo : ACAB

ACOSO SEXUAL

El Comité de Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier y la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Whittier están comprometidos a mantener un entorno educativo y laboral para todos los miembros de la comunidad escolar libre de toda forma de acoso, incluido el acoso sexual. Los miembros de la comunidad escolar incluyen el Comité Escolar, empleados, administración, profesores, personal, estudiantes, voluntarios en las escuelas y partes contratadas para realizar trabajos para la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional Whittier.

El acoso sexual es una conducta no deseada de naturaleza sexual. La definición incluye conducta no deseada basada en el sexo que es tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela. También incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otros conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual. El acoso sexual incluye la conducta de un empleado que condiciona un beneficio o servicio educativo a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada, a menudo llamada acoso quid pro quo y agresión sexual, tal como la Ley Federal Clery define ese delito. La violencia sexual es una forma de acoso sexual. La violencia sexual, como usa el término la Oficina de Derechos Civiles (OCR), se refiere a actos sexuales físicos perpetrados contra la voluntad de una persona o cuando una persona es incapaz de dar su consentimiento (por ejemplo, debido a la edad del estudiante o al uso de drogas o alcohol, o porque una discapacidad intelectual o de otro tipo impide que el estudiante tenga la capacidad de dar su consentimiento). Varios actos diferentes entran en la categoría de violencia sexual, incluidas la violación, la agresión sexual, la agresión sexual, el abuso sexual y la coerción sexual. Leyes generales de Massachusetts Cap. 119, Sección 51 A, exige que las escuelas públicas informen los casos de sospecha de abuso infantil, inmediatamente de forma oral y presenten un informe dentro de las 48 horas detallando la sospecha de abuso al Departamento de Niños y Familias. Para la categoría de violencia sexual, además de las remisiones de la Sección 51A, estos delitos y cualquier otro asunto grave se remitirán a las autoridades locales. Las escuelas deben tratar con seriedad todos los informes de acoso sexual que cumplan con la definición de acoso sexual y las condiciones de notificación y jurisdicción reales como se indicó anteriormente. Hacer responsable a una escuela según el Título IX solo puede ocurrir cuando la escuela tiene conocimiento de las acusaciones de acoso sexual y responde de una manera deliberadamente indiferente (claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas).

Si bien no es posible enumerar todas las circunstancias adicionales que pueden constituir acoso sexual, los siguientes son algunos ejemplos de conducta que, si no es bienvenida, puede constituir acoso sexual, dependiendo de la totalidad de las circunstancias, incluida la gravedad de la conducta y su omnipresencia:

- Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que impliquen contacto físico o no;
- Epítetos sexuales, chistes, referencias escritas u orales a conductas sexuales, chismes sobre la vida sexual; comentar sobre el cuerpo de un individuo, comentar sobre la actividad, deficiencias o destrezas sexuales de un individuo;
- Mostrar objetos, fotografías o dibujos animados sexualmente sugerentes;
- Miradas lascivas, silbidos, roces contra el cuerpo, gestos sexuales, comentarios sugerentes o insultantes no deseados;
- Investigaciones sobre las propias experiencias sexuales; y,
- Discusión de las propias actividades sexuales.

La definición legal de acoso sexual es amplia y, además de los ejemplos anteriores, se pueden considerar otras conductas de orientación sexual, ya sea intencionada o no, que no sean bienvenidas y que tengan el efecto de crear un ambiente hostil, ofensivo, intimidante para los hombres, estudiantes o empleados femeninos o que no se ajusten a su género también pueden constituir acoso sexual.

Debido a que el Distrito toma en serio las acusaciones de acoso, incluido el acoso sexual, responderemos con prontitud a las quejas de acoso, incluido el acoso sexual, y luego de una investigación en la que se determine que se ha producido dicha conducta inapropiada, actuaremos con prontitud para eliminar la conducta y imponer medidas correctivas según sea necesario, incluidas medidas disciplinarias cuando corresponda.

Tenga en cuenta que, si bien esta política establece nuestros objetivos de promover un entorno libre de acoso, incluido el acoso sexual, la política no está diseñada ni pretende limitar nuestra autoridad para disciplinar o tomar medidas correctivas por conductas que consideramos inaceptables, independientemente de si esa conducta satisface la definición de acoso o acoso sexual.

También están prohibidas las represalias contra un denunciante, porque ha presentado una denuncia de acoso o acoso sexual o ha ayudado o participado en una investigación o procedimiento de acoso o acoso sexual. Un estudiante o empleado que haya tomado represalias contra otro en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y expulsión del estudiante o el despido del empleado.

El denunciante no tiene que ser la persona a quien se dirige la conducta sexual no deseada. El denunciante, independientemente de su género, puede ser testigo y sentirse personalmente ofendido por dicha conducta.

AVISO DE ACOSO SEXUAL

Las regulaciones requieren que un distrito escolar responda cuando el distrito tenga un aviso real de acoso sexual. Los distritos escolares reciben un aviso real cuando se da a conocer una acusación a cualquier empleado de la escuela. Las escuelas deben tratar con seriedad todos los informes de acoso sexual que cumplan con la definición de acoso y las condiciones de notificación y jurisdicción reales, tal como se indica independientemente de que el denunciante presente una queja formal o no. Hacer responsable a una escuela según el Título IX solo puede ocurrir cuando la escuela tiene conocimiento de las acusaciones de acoso sexual y responde de una manera deliberadamente indiferente (claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas). Las escuelas deben investigar cada queja formal y responder de manera significativa a cada informe conocido de acoso sexual.

El reglamento destaca la importancia de las medidas de apoyo diseñadas para preservar o restaurar el acceso al programa o actividad educativa de la escuela, con o sin una queja formal. Cuando se haya encontrado responsabilidad, la regulación requeriría soluciones diseñadas para restaurar o preservar el acceso al programa o actividad educativa de la escuela.

PROTECCIONES DEL DEBIDO PROCESO

Las protecciones del debido proceso incluyen lo siguiente:

- 1) Una presunción de inocencia durante todo el proceso de queja, con la carga de la prueba recayendo en la escuela;
- 2) Una prohibición del modelo de investigador único, que requiere en su lugar una persona que tome decisiones separada del Coordinador o investigador del Título IX;
- 3) La prueba clara y convincente o la preponderancia de la prueba, sujeta a limitaciones;
- 4) La oportunidad de poner a prueba la credibilidad de las partes y los testigos mediante interrogatorios, sujetos a protecciones de “escudo contra violaciones”;
- 5) Notificación por escrito de las acusaciones y igualdad de oportunidades para revisar las pruebas;
- 6) Los coordinadores, investigadores y tomadores de decisiones del Título IX deben estar libres de prejuicios o conflictos de intereses;
- 7) Igualdad de oportunidades para que las partes apelen, cuando las escuelas ofrezcan apelaciones;
- 8) Al presentar una queja formal, la escuela debe notificar por escrito a las partes que contengan detalles suficientes para permitir que una parte se prepare para cualquier entrevista inicial y proceda con una investigación de hechos. Para las escuelas K-12, una audiencia es opcional, pero se debe permitir a las partes presentar preguntas por escrito para cuestionar la credibilidad de cada uno antes de que quien toma las decisiones tome una determinación. Después de la investigación, se debe enviar una determinación por escrito a ambas partes explicando cada alegato, si el demandado es responsable o no, incluyendo los hechos y pruebas en que se basó la conclusión, aplicando ya sea la preponderancia de la prueba o la evidencia clara y convincente. estándar; sin embargo, una escuela puede usar los estándares de preponderancia más bajos solo si los usa para violaciones del código de conducta que no involucran acoso sexual pero que conllevan la misma sanción disciplinaria máxima. Siempre que el proceso sea voluntario para todas las partes, después de haber sido completamente informadas y de que ambas partes proporcionen su consentimiento por escrito, una escuela puede facilitar la resolución informal de una queja sexual.

Un distrito puede establecer un proceso de investigación informal que, a petición del denunciante, puede ser seguido por un proceso formal.

El Superintendente, en consulta con el Coordinador del Título IX, designará al director de cada escuela del distrito, o a su designado (o algún otro empleado apropiado) como la entidad inicial para recibir la denuncia de acoso sexual. Asimismo, en materia de acoso sexual, el distrito requerirá que se informe al Coordinador del Título IX, a la mayor brevedad posible, de la presentación de la denuncia. Nada en esta política impedirá que cualquier persona denuncie la conducta prohibida a alguien que no sea los destinatarios de quejas designados anteriormente. El oficial investigador puede recibir la queja oralmente o por escrito, y la investigación se llevará a cabo de tal manera que se mantenga la confidencialidad en la medida de lo posible según las circunstancias y de conformidad con la ley aplicable. La investigación será pronta, exhaustiva e imparcial e incluirá, al menos, una entrevista privada con la persona que presenta la denuncia y con testigos. Además, se entrevistará al presunto acosador. Cuando se complete la investigación, el destinatario de la queja, en la medida apropiada, informará a la persona que presenta la queja y a la persona que presuntamente cometió la conducta sobre los resultados de esa investigación.

REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Las escuelas deben crear y mantener registros que documenten cada denuncia de acoso sexual del Título IX. Esto podría incluir mediación, justicia restaurativa u otros modelos de resolución alternativa de disputas. Las escuelas deben mantener registros sobre la respuesta de la escuela a cada informe de acoso sexual del que tengan conocimiento incluso si no se presentó una queja formal, incluida la documentación de los asuntos de apoyo ofrecidos e implementados para el demandante.

Esta política, o un resumen de la misma que contenga los elementos esenciales de la política, será distribuida por el Distrito de Escuelas Secundarias Técnicas Vocacionales Regionales de Whittier a sus estudiantes y empleados, y cada padre o tutor deberá firmar que ha recibido y comprendido la política.

La coordinadora del Título IX es Kristine Morrison, directora de personal estudiantil 978-373-4101 x213

Envíe sus quejas a Kristine Morrison, Directora de Personal Estudiantil 978-373-4101 x213

Tenga en cuenta que las siguientes entidades han especificado límites de tiempo para presentar un reclamo.

El denunciante también podrá presentar una queja ante:

- Comisión contra la Discriminación de Massachusetts, 1 Ashburton Place, Sala 601
Boston, MA 02108.
Teléfono: 617-994-6000.
- Oficina de Derechos Civiles (Departamento de Educación de EE. UU.)
5 Plaza de Correos, 8.º piso
Boston, MA 02109.
Teléfono: 617-289-0111.
- La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos,
Edificio John F. Kennedy.
475 Centro de Gobierno
Boston, MA 02203.

REF. LEGAL: MGL 151B:3A
Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972
BESE 603 CMR 26:00
34 CFR 106.44 (a), (a)-(b)
34 CFR 106.45 (a)-(b) (1)
34 CFR 106.45 (b)(2)-(b)(3,4,5,6,7) revisado hasta junio de 2020

Nota: Se debe enviar un resumen de la Política adjunta, tal como fue adoptada, a los padres/tutores, estudiantes, empleados, sindicatos y posibles empleados del distrito escolar, incluidos los coordinadores del Título IX, los investigadores y la persona que toma las decisiones. . Los empleados antes mencionados deberán asistir a sesiones de capacitación sobre la implementación de la Política.

FUENTE: MASC Diciembre 2021

Aprobado por el Comité Escolar: 8 de junio de 2022

TT

EFD - POLÍTICA DE CARGOS POR COMIDAS

El Comité Escolar se compromete a proporcionar a los estudiantes comidas saludables y nutritivas cada día. día para que puedan concentrarse en el trabajo escolar y al mismo tiempo mantener la integridad financiera de la comida.

programas y minimizar cualquier impacto en los estudiantes con los cargos por comidas. Sin embargo, la comida no remunerada

Los cargos imponen una gran carga financiera al distrito escolar, ya que los servicios de alimentos son un negocio autosuficiente.

entidad dentro del distrito. El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento de las leyes federales.

requisitos de presentación de informes del Programa de Nutrición Infantil del USDA, así como proporcionar supervisión y

responsabilidad por el cobro de los saldos pendientes de comidas de los estudiantes.

Las disposiciones de esta política se refieren únicamente a las comidas escolares a precio regular. El comité escolar

proporcionará una comida regular a los estudiantes que olviden o pierdan el dinero del almuerzo.

Cargos y saldos de comidas

Los estudiantes pagarán las comidas a la tarifa regular aprobada por el Comité Escolar y por su estado de la comida (regular, de precio reducido o gratis) cada día. Las opciones de pago se detallarán en manuales estudiantiles y proporcionados a los padres de los estudiantes entrantes. Después de que el saldo llegue a cero

y escribe negativo, a los estudiantes no se les permitirá comprar artículos a la carta, incluidos, entre otros, no limitado a un segundo plato principal, refrigerio, helado o una bebida adicional. El estudiante todavía se le permitirá tomar una comida, y esa comida continuará siendo cargada a la cuenta en el

tarifa de almuerzo estándar según el estado de sus comidas. El padre/tutor es responsable de cualquier comida. cargos incurridos. Si hay dificultades financieras, un padre/tutor debe comunicarse con los servicios de alimentos.

directamente para discutir opciones de pago, como un plan de pago individualizado.

Pagos

Los padres/tutores son responsables de todos los pagos de comidas al programa de servicio de alimentos.

Avisos de los saldos bajos o deficitarios se enviarán directamente a los padres/tutores por correo electrónico o correo postal regular a intervalos regulares durante el año escolar. En ningún momento ningún miembro del personal dará avisos de pago. a los estudiantes a menos que se sepa que ese estudiante es un menor

emancipado que es totalmente responsable de ellos mismos o mayores de 18 años. Si los padres/tutores tienen problemas con las compras de los estudiantes, debe comunicarse con los servicios de alimentos para obtener ayuda.

Los padres/tutores pueden pagar las comidas por adelantado. Más detalles están disponibles en la escuela. página web del distrito y en los manuales estudiantiles. Los fondos deben mantenerse en cuentas para minimizar la posibilidad de que un niño se quede sin dinero para comer en un día determinado. Cualquier fondo restante para un estudiante en particular, ya sea positivo o negativo, se trasladará al siguiente año escolar.

Todas las cafeterías escolares poseen sistemas computarizados de punto de venta/caja registradora que mantienen registros de todo el dinero depositado y gastado para cada estudiante y esos registros están disponibles para padres configurando una cuenta en línea (consulte los manuales del estudiante para obtener más detalles) o hablando con el gerente de servicio de alimentos de la escuela. El sistema de punto de venta está diseñado para evitar la entrada directa e identificación del estado de alimentación de un estudiante. Los padres recibirán correos electrónicos automatizados sobre saldos bajos o avisos enviados por correo semanalmente, si corresponde. Si los avisos no resultan en el pago, los padres recibirán una llamada telefónica de servicios de alimentación. Si la llamada telefónica no resulta en el pago, el servicio de comida El gerente entregará la cuenta a la oficina comercial.

Reembolsos

Los reembolsos para estudiantes dados de baja y/o graduados requieren una solicitud por escrito (correo electrónico, correo postal o en persona) para que se envíe un reembolso de cualquier dinero restante en su cuenta. Los estudiantes que se gradúan también tienen la opción de transferir fondos a la cuenta de un hermano o donarlos a un estudiante en necesidad con una solicitud por escrito.

Cuentas/Cobros morosos

No mantener cuentas actualizadas puede resultar en un retraso en los servicios escolares extracurriculares de un estudiante, especialmente aquellos que están basados en tarifas. Los estudiantes del último año que se gradúan pueden perder la capacidad de participar en ciertas actividades relacionadas con la graduación.

El Superintendente deberá garantizar que existan procedimientos de cobranza apropiados y efectivos. y controles internos dentro de la oficina comercial del distrito escolar que cumplan con los requisitos de la Ley.

Si un estudiante se queda sin dinero para comida de manera constante, la administración puede investigar el la situación más de cerca y tomar nuevas medidas según sea necesario. Si existen dificultades financieras, los padres y Se anima a las familias a solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido para sus hijos cada escuela El manual deberá contener instrucciones detalladas para la asistencia de los padres.

Comunicaciones de políticas

Esta política se comunicará a todo el personal y las familias al comienzo de cada año escolar. y a las familias que se trasladan al distrito durante el año.

REFERENCIAS LEGALES: MGL 71:72; Pautas del programa de comidas escolares del USDA, mayo de 2017

REFERENCIAS CRUZADAS: JQ, cuotas estudiantiles, multas y gastos Cargos

FUENTE: MASC Agosto 2017

Aprobado por SC 8/8/18

**Formulario de exención de responsabilidad para actividades deportivas
extracurriculares/cocurriculares**

Los estudiantes que participan en actividades cocurriculares voluntarias, incluidos, entre otros, deportes intramuros o interescolares, deben devolver una exención de responsabilidad firmada al director del evento/actividad antes de participar en la actividad, evento o comienzo de temporada atlética. Como estas actividades son voluntarias, la participación del estudiante en un evento, actividad o temporada deportiva está condicionada a la recepción del formulario de exención de responsabilidad firmado y devuelto. La ley de Massachusetts permite el uso de dichas autorizaciones para actividades cocurriculares voluntarias relacionadas con la escuela, incluidos, entre otros, los deportes. Los formularios de autorización serán distribuidos por el director deportivo y/o por el administrador que supervisa las actividades.

La participación del estudiante en cualquier actividad cocurricular, incluidas, entre otras, las intramuros o atletismo interescolar de cualquier naturaleza, está condicionado al cumplimiento de todas las leyes aplicables, las políticas del distrito (incluidas, entre otras, las políticas relativas a la conducta y disciplina de los estudiantes, la intimidación, las novatadas, el acoso y la discriminación), todas las políticas de MIAA y los valores y expectativas de comportamiento. En aras de la seguridad de los estudiantes y el cumplimiento de estas leyes, políticas, valores y expectativas, los entrenadores y /u otro personal escolar supervisarán de forma rutinaria las actividades en los vestuarios. Dicho seguimiento puede incluir la presencia física de los entrenadores u otro personal en los vestuarios. Mientras monitorean a los estudiantes en los vestidores, todos los entrenadores y el personal darán la debida consideración a la privacidad de los estudiantes. Los estudiantes que buscan mayor privacidad al cambiarse de ropa/uniformes pueden utilizar puestos individuales y/o cortinas o pantallas de privacidad cuando estén disponibles, y se les anima a abordar cualquier inquietud relacionada con la privacidad con el entrenador o el director del edificio.

JIC - DISCIPLINA ESTUDIANTIL

El Comité Escolar cree que todos los estudiantes merecen todas las oportunidades para lograr el éxito académico en un ambiente de aprendizaje seguro. La buena ciudadanía en las escuelas se basa en el respeto y la consideración por los derechos de los demás. Se espera que los estudiantes se comporten de manera que no se violen los derechos y privilegios de los demás. Se les exigirá respetar la autoridad constituida, ajustarse a las reglas escolares y a aquellas disposiciones de ley que se apliquen a su conducta.

Cada director deberá incluir acciones prohibidas en el manual del estudiante u otra publicación que se pondrá a disposición de los estudiantes y los padres/tutores.

Los directores y el personal no utilizarán castigo académico de ninguna forma como consecuencia de conductas/acciones inapropiadas por parte de los estudiantes.

El director puede, como medida disciplinaria, retirar a un estudiante privilegios, como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basándose en la mala conducta del estudiante. Dicha eliminación no está sujeta al resto de esta política, ley o reglamento.

El superintendente entregará a cada Principal una copia de los reglamentos promulgados por el DESE y hará que cada Principal firme un documento acusando recibo del mismo, el cual se colocará en su expediente personal.

Suspensión

En cada caso de mala conducta de un estudiante por el cual se pueda imponer una suspensión, el director considerará formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje. A menos que se documenten razones específicas de por qué dichos remedios alternativos son inadecuados o contraproducentes, y/o en casos en los que se infligen lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela, el director no suspenderá ni excluirá a un estudiante hasta Se han empleado alternativas y se documentan su uso y resultados. Las alternativas pueden incluir, entre otras, el uso de estrategias y programas basados en evidencia, como mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa y resolución colaborativa de problemas.

El superintendente y/o director también implementará modelos a nivel distrital/escuela para volver a involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje que incluirán, entre otros, intervenciones conductuales positivas y modelos de apoyo, y modelos de aprendizaje sensibles al trauma. (Ver página 38)

Aviso de suspensión

Excepto en el caso de una remoción de emergencia o una suspensión dentro de la escuela de menos de 10 días, el director debe proporcionar al estudiante y al padre/tutor un aviso oral y escrito, y brindarle al estudiante la oportunidad de una audiencia y al padre/tutor la oportunidad de participar. en dicha audiencia antes de imponer la suspensión como consecuencia de una mala conducta. El director deberá proporcionar avisos tanto orales como escritos al estudiante y a los padres/tutores en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés. La notificación incluirá los derechos enumerados en las leyes y reglamentos. Para llevar a cabo una audiencia sin un padre/tutor presente, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre/tutor.

Para cualquier suspensión o exclusión bajo esta sección, el director o la persona designada de una escuela en la que el estudiante está matriculado deberá proporcionar al estudiante y al padre/tutor un aviso de los cargos y el motivo de la suspensión o exclusión en inglés y en el idioma inglés. Idioma principal hablado en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y tendrá la oportunidad de reunirse con el director, o una persona designada, para discutir los cambios y las razones por la persona designada, se asegurará de que el padre o tutor del estudiante esté incluido en la reunión, siempre que dicha reunión puede llevarse a cabo sin el padre o tutor solo si el director, o una persona designada, puede documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre o tutor en esa reunión.

Remoción de emergencia

Un director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una infracción disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la perturbación.

El Director notificará inmediatamente al Superintendente por escrito sobre la remoción, incluida una descripción del peligro que presenta el estudiante.

La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el director deberá: Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a sus padres/tutores sobre la remoción de emergencia, el motivo para la necesidad de remoción de emergencia, y los demás asuntos requeridos en el aviso a que se refiere la regulación aplicable; Proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres como se requiere anteriormente; Proporcionar al estudiante la oportunidad de tener una audiencia con el director que cumpla con las regulaciones aplicables, y al padre/tutor la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de que expiren los dos (2) días escolares, a menos que se requiera una extensión del tiempo para la audiencia. acordado por el director, el estudiante y el padre/tutor; Tomar una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de las leyes y reglamentos aplicables.

El director también deberá garantizar que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante antes de su expulsión.

Suspensión en la escuela: no más de 10 días consecutivos o acumulativos

El director puede utilizar la suspensión dentro de la escuela como alternativa a la suspensión a corto plazo por faltas disciplinarias.

El Director puede imponer una suspensión dentro de la escuela por una infracción disciplinaria bajo esta disposición, siempre que el Director siga el proceso establecido en el reglamento y el estudiante tenga la oportunidad de lograr progreso académico según lo exigen la ley y el reglamento.

Audiencia del Director - Suspensión a Corto Plazo de hasta 10 días

La audiencia con el director será para escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria. , y en caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, el director deberá discutir la falta disciplinaria, el fundamento del cargo y cualquier otra información pertinente.

El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos hechos atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

El director brindará al padre/tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

El director, basándose en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se impondrá.

El director notificará al estudiante y a los padres/tutores sobre la determinación y los motivos de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otros trabajos escolares necesarios para el desempeño académico. progreso durante el período de deportación, según lo exigen las leyes y los reglamentos. La determinación se realizará por escrito y podrá adoptar la forma de una actualización de la notificación escrita original.

Audiencia del director: suspensión a largo plazo de más de 10 días pero menos de 90 días (consecutiva o acumulativa)

La audiencia con el director será para escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria, y en caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos: Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede confiar. al tomar una determinación de suspender al estudiante o no; El derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de elección del estudiante a expensas del estudiante/padre/tutor; El derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero no se puede obligar al estudiante a hacerlo; El derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; El derecho a solicitar que el director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio si la solicita. Si el estudiante o el padre/tutor solicita una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y al padre/tutor si la solicitan.

El director brindará al padre/tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

El director, basándose en la evidencia, determinará si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, de ser así, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión según lo exigen las leyes y los reglamentos, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además a una suspensión de larga duración. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y al padre/tutor mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre/tutor para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre/tutor. La notificación incluirá los derechos enumerados en las leyes y reglamentos.

Si el Director decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá: Identificar la falta disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia; Establecer los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el Director; Identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela según lo exige la ley y el reglamento; Informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo. El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otro medio de comunicación cuando corresponda, y deberá incluir la siguiente información: El proceso para apelar la decisión, incluido que el estudiante o el padre /tutor debe presentar una notificación de apelación por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo: siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre/tutor pueda solicitar y recibir del Superintendente una extensión del tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete (7) días calendario adicionales; y que la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del Director en la apelación.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación escrita al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela antes de que la suspensión entre en vigencia.

Audiencia del Superintendente

Un estudiante que sea colocado en suspensión a largo plazo después de una audiencia con el director tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente.

El estudiante o sus padres deberán presentar un aviso de apelación ante el Superintendente dentro del período de tiempo indicado anteriormente (ver Audiencia del director - Suspensión de más de 10 días). Si la apelación no se presenta oportunamente, el Superintendente puede denegar o permitir a su discreción, por buena causa.

El Superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del estudiante , a menos que el estudiante o el padre/tutor solicite una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el Superintendente concederá la extensión.

El Superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/tutor en la audiencia . Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiría participar al padre/tutor y al Superintendente. El Superintendente enviará una notificación por escrito a los padres/tutores de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la cual se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El Superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o al padre/tutor cuando lo solicite. El Superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y al padre/tutor si lo solicitan. El estudiante tendrá todos los derechos que se le otorgaron en la audiencia del director para una suspensión a largo prolongada.

El Superintendente deberá emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que cumpla con los requisitos de la ley y el reglamento. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el Superintendente podrá imponer la misma o menor consecuencia que el Director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del Director. La decisión del Superintendente será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión.

Expulsión

La expulsión se define como el retiro de un estudiante de la escuela por más de noventa (90) días escolares, de manera indefinida o permanente según lo permita la ley por posesión de un arma peligrosa; posesión de una sustancia controlada; agresión a un miembro del personal educativo; o un cargo de delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal delito tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

Progreso académico

Cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de su retiro del salón de clases o de la escuela. El director informará al estudiante y a los padres/tutores de esta oportunidad por escrito, en inglés y en el idioma principal del hogar, cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que sea excluido o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través de la escuela. amplio plan de servicios educativos.

El director desarrollará un plan de servicios educativos para toda la escuela que describa los servicios educativos que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes que sean expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez (10) días consecutivos. El plan incluirá el proceso para notificar a dichos estudiantes y a sus padres/tutores sobre los servicios y organizar dichos servicios. Los servicios educativos se basarán y se brindarán de manera consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes según la ley.

El director notificará al padre/tutor y al estudiante sobre la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el estudiante sea expulsado o suspendido a largo plazo. El aviso se proporcionará en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda. El aviso incluirá una lista de los servicios educativos específicos que están disponibles para el estudiante e información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

Para cada estudiante excluido o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, el distrito escolar documentará la inscripción del estudiante en los servicios educativos. Para fines de presentación de datos, la escuela deberá realizar un seguimiento e informar la asistencia, el progreso académico y otros datos según lo indique el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Informes

El distrito escolar recopilará e informará anualmente al DESE datos sobre suspensiones dentro de la escuela, suspensiones a corto y largo plazo, expulsiones, retiros de emergencia, acceso a servicios educativos y cualquier otra información que pueda requerir el DESE.

El director de cada escuela revisará periódicamente los datos de disciplina de poblaciones estudiantiles seleccionadas, incluidos, entre otros, raza y origen étnico, género, estatus socioeconómico, estatus de estudiante de inglés y estatus de estudiante con discapacidad de acuerdo con la ley y los reglamentos.

FUENTE: MASC - Agosto 2023

REFERENCIA LEGAL: MGL 71:37H; 71:37H 1/2; 71:37H3/4 ; 76:17; 76:21

603 CMR 53.00

603 CMR 53.10 (3) a (5)

603 CMR 53.13 (1)

Capítulo 222 Ley relativa al acceso de los estudiantes a los servicios educativos y a la exclusión de la escuela

REFS.: Apoyar a los estudiantes con discapacidades y evitar el uso discriminatorio de la disciplina estudiantil según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Preguntas y Respuestas Abordar las necesidades de los niños con discapacidades y las disposiciones disciplinarias de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) .

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-discipline-guidance.pdf>

<https://sites.ed.gov/idea/files/qa-addressing-the-needs-of-children-with-disabilities-and-idea-discipline-provisions.pdf>

NOTA: Las regulaciones del DESE sobre disciplina estudiantil y esta política, consistente con la ley, establecen los requisitos procesales mínimos aplicables a la suspensión de un estudiante por una falta disciplinaria distinta de: posesión de un arma peligrosa; posesión de una sustancia controlada; agresión a un miembro del personal educativo; o un cargo de delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela, como proporcionado en MGL c. 71. S. 37H o 37H1/2. El Director, de conformidad con el estatuto mencionado anteriormente, puede retirar de la escuela a un estudiante que haya cometido cualquiera de las faltas disciplinarias mencionadas anteriormente durante más de 90 días en un año escolar. Excepto que la expulsión de la escuela por tales infracciones está sujeta a la prestación de servicios educativos continuos necesarios para lograr el progreso académico y al requisito de que todos los distritos escolares, independientemente del tipo de infracción, informen los datos y análisis de disciplina escolar al DESE. Además, las acciones prohibidas mencionadas anteriormente están sujetas a la disposición que permite al Comisionado investigar cada escuela que tenga un número significativo de estudiantes suspendidos y expulsados por más de 10 días acumulados en un año escolar y hacer recomendaciones al respecto.

El Capítulo 222, Ley relativa al acceso de los estudiantes a los servicios educativos y la exclusión de la escuela, aborda la continuación de los servicios educativos para los estudiantes cuando son excluidos de la escuela .

Nueva orientación federal relacionada con el apoyo a los estudiantes con discapacidades y la evitación del uso discriminatorio de la disciplina estudiantil según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Aprobado por SC 14/09/22

DDD

JICA - VESTIMENTA DE ESTUDIANTE

La responsabilidad por la vestimenta y apariencia de los estudiantes recae en cada estudiante y en sus padres/tutores.

Tienen derecho a determinar cómo se vestirá el estudiante, siempre que la vestimenta no sea destructiva para la propiedad escolar, cumpla con los requisitos de salud y seguridad y no cause desorden o interrupción. Consideraciones adicionales para determinar la vestimenta apropiada involucran los diversos requisitos de las tiendas y lo que se considera vestimenta apropiada en el lugar de trabajo . La administración está autorizada a tomar medidas en los casos en que la vestimenta individual no cumpla con estos requisitos.

Esto no significa que los grupos de estudiantes, profesores o padres no puedan recomendar vestimenta apropiada para la escuela u ocasiones especiales. Significa que a los estudiantes no se les impedirá asistir a la escuela o una función escolar , ni se les discriminará de otra manera, siempre y cuando su vestimenta y apariencia cumplan con los requisitos establecidos anteriormente .

REF LEGAL : Ley de Creación de un Mundo Abierto y Respetuoso para el Cabello Natural de 2022

FUENTE: MASC – Agosto 2022

Aprobado por SC 14/09/22

JFBB - ELECCIÓN DE ESCUELA

Es política de este Distrito Escolar no admitir estudiantes no residentes bajo los términos y condiciones de la Ley de Elección de Escuelas Interdistritales. Esta decisión debe reafirmarse anualmente antes del 1 de junio mediante una votación del Comité Escolar luego de una audiencia pública. En caso de que el Comité Escolar vote para participar, se aplicarían las siguientes condiciones locales:

1. Que antes del 1 de mayo de cada año escolar, la administración determinará el número de espacios disponibles en cada escuela para los estudiantes de elección .
2. Que antes del 1 de junio de cada año escolar se llevará a cabo una reunión pública para revisar la participación en el programa de Elección de Escuela.
3. Que los estudiantes residentes tengan prioridad en cualquier clase o programa dentro del Distrito .
4. Que la selección de estudiantes no son residentes para su admisión cuando el número de solicitudes supere el número de plazas disponibles se realice mediante sorteo. Para ello se realizarán dos sorteos. La primera tendrá lugar durante la última semana del año escolar actual, pero a más tardar el 1 de julio. El segundo se llevará a cabo durante la semana inmediatamente anterior a la apertura del próximo año escolar y se basará en la posibilidad de aperturas adicionales inesperadas .
5. Cualquier estudiante que sea aceptado para admisión bajo las disposiciones de esta política tiene derecho a permanecer en el Distrito hasta graduarse de la escuela secundaria, excepto si hay falta de fondos para el programa .
6. El Comité Escolar afirma su posición de que no discriminará en la admisión de ningún niño por motivos de raza*, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, condición de militar/veterano activo. , estado civil, estado familiar, embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo, falta de vivienda , ascendencia , origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal, rendimiento académico o dominio del idioma inglés.

FUENTE: MASC Agosto 2022

REF. LEGALES: MGL71: 6; 71:6A; 76 : 6; 76:12; 76:12B

603 CMR 26:00

Leyes de 2022. Capítulo 117 (*raza para incluir rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello, el tipo de cabello, la longitud del cabello y los peinados protectores).

Aprobado por SC 14/09/22

FFF

JB - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

En reconocimiento de las características y necesidades diversificadas de nuestros estudiantes y con el gran deseo de responder a ellas, el Comité Escolar hará todo lo posible para proteger la dignidad de los estudiantes como individuos. También ofrecerá una consideración cuidadosa y una comprensión comprensiva de sus sentimientos personales, particularmente con referencia a su raza*, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, condición de militar/veterano activo, estado civil, estado familiar, embarazo o condición relacionada con el embarazo, falta de vivienda, ascendencia, origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal.

Para lograr esto, el Comité y su personal harán todo lo posible para cumplir con la letra y el espíritu de la ley de igualdad de oportunidades educativas de Massachusetts, que prohíbe la discriminación en las admisiones y programas de las escuelas públicas.

Esto significará que todos los estudiantes tendrán igualdad de oportunidades en la admisión a la escuela, la admisión a los cursos, el contenido de los cursos, los servicios de apoyo y las actividades extracurriculares y deportivas.

Se seguirán todas las disposiciones de implementación emitidas por la Junta de Educación Primaria y Secundaria en cumplimiento de esta ley.

FUENTE: MASC Agosto 2022

REFS. LEGAL: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964, modificada por la Ley de Igualdad en el Empleo

Ley de oportunidades de 1972

Orden Ejecutiva 11246, modificada por EO 11375

Título IX, Enmiendas educativas de 1972

MGL 76:5; 76:16 (Capítulo 622 de las Leyes de 1971)

603 CMR 26:00, 603 CMR 28,00

La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, según enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015

Leyes de 2022. Capítulo 117 (*raza para incluir rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello, el tipo de cabello, la longitud del cabello y los peinados protectores).

REF. CRUZADA: AC, No discriminación

Aprobado el 14/09/22

NOTA: La referencia cruzada es a una declaración relacionada en este manual.

GGG

Archivo : ECAF - CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS

El Comité Escolar trabaja para mantener un ambiente seguro para los estudiantes, el personal, los visitantes y las instalaciones. La seguridad significa más que tener cerraduras y asegurarse de que las puertas estén cerradas en el momento adecuado. La seguridad también significa minimizar los riesgos de incendio, reducir la posibilidad de equipos defectuosos, mantener registros y objetos de valor en un lugar seguro, protección contra el vandalismo y el robo, perseguir a los vándalos y desarrollar planes de crisis.

Las instalaciones escolares y sus contenidos, constituyen una de las mayores inversiones de la comunidad. El Comité Escolar cree que lo mejor para los estudiantes y los contribuyentes es que el distrito ejerza todos los medios razonables para proteger la inversión adecuadamente.

Para lograr este objetivo, el Comité Escolar autoriza el uso de cámaras de seguridad en el edificio del distrito escolar y en su propiedad para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes, para disuadir el robo, el vandalismo y otros comportamientos negativos, para salvaguardar los edificios, terrenos y equipos del distrito, y monitorear a personas no autorizadas dentro o dentro de la propiedad escolar. Se pueden usar cámaras de seguridad en los lugares que el Superintendente de Escuelas considere apropiado en consulta con los funcionarios escolares, así como con las autoridades locales y las agencias de respuesta a emergencias. Se pueden utilizar en cualquier área, dentro o fuera de los edificios escolares, donde no existan expectativas razonables de privacidad.

El distrito notificará a los estudiantes y al personal a través de manuales para estudiantes y empleados y carteles apropiados que se han instalado cámaras de seguridad y que pueden usarse en cualquier momento. Los estudiantes y el personal identificados en las cámaras de seguridad en violación de las políticas del Comité Escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El Superintendente se asegurará de que existan y se sigan los procedimientos adecuados con respecto al uso, visualización, divulgación, retención, eliminación y seguridad de grabaciones de video o fotografías de cámaras de seguridad de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. Una grabación de video utilizada con fines de seguridad en los edificios del distrito escolar y/o en la propiedad escolar será propiedad exclusiva del distrito escolar. Todas las grabaciones de video se almacenarán en su formato original y se protegerán para evitar manipulaciones y garantizar la confidencialidad de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. El acceso a la grabación de video de las cámaras de seguridad se limitará a los administradores escolares (superintendente/designado, director de la escuela/designado). Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y de respuesta a emergencias tendrán acceso a la grabación de video o al sistema de seguridad, según lo requiera la situación.

El Superintendente puede, de vez en cuando, emitir orientación adicional que sea consistente con las leyes vigentes y esta política.

FUENTE: MASC - Actualizado 2022