

**Guía para Estudiantes y Familias**

**2015-2016**

Este documento incluye el Código de Conducta y la Política de Intervención y Prevención del Acoso de Excel Academy Charter High School

**Excel Academy Charter High School**

7 Elkins Street

South Boston, MA

617.326.3574

[www.excelacademy.org](http://www.excelacademy.org)

Última revisión: Agosto de 2015

***INDICE***

[Excel Academy Charter School 6](#_Toc427827806)

[Valores centrales 6](#_Toc427827807)

[*Profesionales* 6](#_Toc427827808)

[*Reflexivos* 6](#_Toc427827809)

[*Inquisidores* 6](#_Toc427827810)

[*Dedicados* 6](#_Toc427827811)

[*Capaz de mostrar empatía* 6](#_Toc427827812)

[Respeto 7](#_Toc427827813)

[Postulación Universitaria 8](#_Toc427827814)

[requisitos de calificación y graduación 9](#_Toc427827815)

[programa de estudios del 9.o grado 11](#_Toc427827816)

[Normas y Procedimientos Escolares 11](#_Toc427827817)

[A. Horarios de Funcionamiento 11](#_Toc427827818)

[Cancelación de Clases Debido al Mal Tiempo 12](#_Toc427827819)

[B. Periodo de Prueba Académico 12](#_Toc427827820)

[C. Reprobación de un Curso 12](#_Toc427827821)

[D. Salida 12](#_Toc427827822)

[E. Procedimientos en el Salón de Clases 12](#_Toc427827823)

[F. Tarea 13](#_Toc427827824)

[G. Atletismo y Otras Actividades Extracurriculares 13](#_Toc427827825)

[H. Demostraciones Públicas de Afecto 13](#_Toc427827826)

[I. Campus Abierto 13](#_Toc427827828)

[J. Alarma contra Incendios 14](#_Toc427827829)

[K. Política de Asistencia 14](#_Toc427827830)

[L. Días Incompletos: Tardanzas y Salidas Tempranas 15](#_Toc427827831)

[M. Código de Vestimenta 16](#_Toc427827832)

[N. Desayuno, Almuerzo y Merienda de la Tarde en la Escuela 22](#_Toc427827833)

[O. Sistema de Incentivo y Responsabilidad Individual: Informes de Rendimiento del Estudiante 22](#_Toc427827834)

[Información General de la Escuela 25](#_Toc427827835)

[A. Para Contactarnos 25](#_Toc427827836)

[B. Transporte 25](#_Toc427827837)

[C. Cuidado Médico 25](#_Toc427827838)

[Oficina de Salud 25](#_Toc427827839)

[Archivos Médicos 26](#_Toc427827840)

[Medicamentos 26](#_Toc427827841)

[Salud y Enfermedad 26](#_Toc427827842)

[Protocolo de Emergencia 27](#_Toc427827843)

[Otros Problemas de Salud 27](#_Toc427827844)

[Exámenes y Controles de Salud 27](#_Toc427827845)

[Política de Educación de Salud, Educación Sexual y Educación de la Sexualidad 27](#_Toc427827846)

[D. Política de las Visitas a la Escuela 28](#_Toc427827847)

[E. Antidiscriminación 28](#_Toc427827848)

[F. Acoso 28](#_Toc427827849)

[Definiciones de Acoso 28](#_Toc427827850)

[El Acoso y las Represalias están Prohibidos 29](#_Toc427827851)

[G. Matonismo 29](#_Toc427827852)

[H. Iniciaciones o novatadas 29](#_Toc427827853)

[I. Castigo Corporal y Contención de los Estudiantes 30](#_Toc427827854)

[J. Procedimiento para Sentar Quejas por Acoso y/o Discriminación 32](#_Toc427827855)

[K. Procedimiento de Queja por Matonismo 35](#_Toc427827856)

[L. Procedimientos para Quejas 35](#_Toc427827857)

[M. Expediente del Estudiante 35](#_Toc427827858)

[N. Política del Uso Aceptable de Internet 36](#_Toc427827859)

[Código de conducta 38](#_Toc427827860)

[A. Propósito 38](#_Toc427827861)

[B. Nuestra Filosofía 38](#_Toc427827862)

[C. Infracciones de Conducta 38](#_Toc427827863)

[Deméritos 38](#_Toc427827864)

[Detención 39](#_Toc427827865)

[Pérdida de Privilegios 39](#_Toc427827866)

[Apoyo con Presencia en la Clase 39](#_Toc427827867)

[Suspensión Afuera del Ámbito Escolar (corto plazo) 39](#_Toc427827868)

[Suspensiones Afuera del Ámbito Escolar (largo plazo) y Expulsión 40](#_Toc427827869)

[D. Procedimientos para la Acción Disciplinaria 40](#_Toc427827870)

[Detención durante el Almuerzo 41](#_Toc427827871)

[Pérdida de Privilegios 41](#_Toc427827872)

[Suspensiones Afuera del Ámbito Escolar y Expulsión 41](#_Toc427827873)

[E. Disciplina para Estudiantes con Necesidades Especiales 47](#_Toc427827874)

[F. Inspección Personal a los Estudiantes 48](#_Toc427827875)

[G. Conducta en el Autobús 48](#_Toc427827876)

[H. Excursiones Educativas / Eventos de Fin de Año 48](#_Toc427827877)

[I. Trampa, Plagio y Copiarse del Trabajo de Otros 49](#_Toc427827878)

[Política de Prevención e Intervención del Matonismo 50](#_Toc427827879)

[A. Evaluación de Necesidades y Recursos 50](#_Toc427827880)

[B. Planificación y Supervisión 50](#_Toc427827881)

[C. Declaración de Prioridades 50](#_Toc427827882)

[D. Capacitación y Desarrollo Profesional del Personal 51](#_Toc427827883)

[Capacitación Anual del Personal 51](#_Toc427827884)

[Capacitación Profesional Constante 51](#_Toc427827885)

[Notificación escrita para el personal 52](#_Toc427827886)

[E. Acceso a Recursos y Servicios 52](#_Toc427827887)

[Identificación de Recursos 52](#_Toc427827888)

[Consejería y Otros Servicios 53](#_Toc427827889)

[Estudiantes con Discapacidades 54](#_Toc427827890)

[Consultas para Consejería Externa: Estructuras de Consultas, Comunicación y Reuniones del SST 54](#_Toc427827891)

[F. Actividades Académicas y No Académicas 54](#_Toc427827892)

[Modos Específicos de Abordar la Prevención del Matonismo 54](#_Toc427827893)

[Métodos Generales de Instrucción que Apoyan los Esfuerzos de Prevención del Matonismo 55](#_Toc427827894)

[G. Políticas y Procedimientos para Denunciar y Responder al Matonismo y las Represalias 56](#_Toc427827895)

[Denuncias de Matonismo o Represalias 56](#_Toc427827896)

[Respuestas a las Denuncias de Matonismo o Represalias 57](#_Toc427827897)

[Investigaciones 58](#_Toc427827898)

[Determinaciones 60](#_Toc427827899)

[Faltas de Acoso fuera de la Escuela 62](#_Toc427827900)

[Procedimientos de Suspensión 62](#_Toc427827901)

[H. Respuestas para el Acoso 62](#_Toc427827902)

[Enseñanza de Conductas Apropiadas a través de la Construcción de Destrezas Sociales 62](#_Toc427827903)

[Toma de Acciones Disciplinarias 63](#_Toc427827904)

[Promoción de un Ambiente Seguro para la Víctima y Otros 63](#_Toc427827905)

[I. Colaboración con las Familias 63](#_Toc427827906)

[Recursos y Educación para Padres 63](#_Toc427827907)

[Requisitos para la Notificación 63](#_Toc427827908)

[J. Prohibición del Matonismo y la Represalia 64](#_Toc427827909)

[K. Definiciones 64](#_Toc427827910)

[L. Otras Definiciones 65](#_Toc427827911)

[Acoso 65](#_Toc427827912)

[Matonismo 66](#_Toc427827913)

[Acoso Cibernético 66](#_Toc427827914)

[M. Relación con Otras Leyes 66](#_Toc427827915)

[Apéndice 67](#_Toc427827916)

[Capítulo 71, Sección 37H 67](#_Toc427827917)

[Capítulo 71, Sección 37H ½ 67](#_Toc427827918)

[Capítulo 71, Sección 37H ¾ 68](#_Toc427827919)

# ESCUELA CHARTER EXCEL ACADEMY

Nuestra Misión

La Excel Academy Charter School prepara a los estudiantes de la escuela intermedia para el éxito en la escuela secundaria y en la universidad, para aplicar sus conocimientos para resolver los problemas del día, y para participar de manera productiva en sus comunidades.

En el afán de lograr la excelencia académica, los estudiantes participan en un riguroso programa de jornada extendida que los prepara para la universidad. Los estudiantes estarán bien versados en un conjunto de conocimientos tradicionales en distintas áreas de contenido, que les permitirá desafiar viejas ideas y crear nuevo conocimiento. Se espera que los estudiantes acepten los desafíos, colaboren, establezcan conexiones y participen en los discursos intelectuales y debates.

Excel también forma una comunidad escolar estrecha, solidaria y participativa, donde las clases son personalizadas, los padres son compañeros y los docentes guían con pasión y compromiso. Los adultos son modelos y los estudiantes se desarrollan y viven los valores de amabilidad, respeto y responsabilidad.

Excel Academy crea una experiencia transformadora para los estudiantes a una edad en la que forjan sus identidades y aspiraciones para su vida. Excel Academy cultiva en ellos la creencia de que son los dueños de sus propios destinos: cada uno tiene la capacidad de grandeza y bondad y es responsable de servir a la comunidad y al mundo que los rodea.

# Valores centrales

Excel Academy Charter High School se compromete a desarrollar individuos con una formación integral que contribuyan productivamente a sus comunidades. Es por eso que los estudiantes aprenderán y respetarán un código de comunidad que está conectado a nuestros valores centrales definidos como PRIDE. Los estudiantes de la escuela secundaria Excel deberán demostrar nuestros valores al ser *Profesionales, Reflexivos, Inquisidores, Dedicados y con Empatía.*

## *Profesionales*

Como estudiantes de Excel Academy Charter High School, nos presentamos como profesionales a través de nuestra forma de vestir, de hablar y actuar en todo momento. Actuamos como profesionales con nuestra atención a los detalles y las altas expectativas en cuanto al comportamiento, el trabajo académico, la presentación propia y el cuidado del entorno físico.

## *Reflexivos*

Como estudiantes de Excel, reflexionamos con regularidad sobre nuestras prácticas actuales, hábitos y errores. Estamos abiertos a comentarios positivos y críticos y siempre buscando maneras de mejorar.

## *Inquisidores*

Como estudiantes de Excel, somos curiosos y ansiosos por aprender. Buscamos la alegría a través de las ideas y nos entusiasma aplicar nuestro aprendizaje para resolver problemas relevantes. Participamos en forma activa en cada aspecto de la vida escolar y nos destacamos en las actividades académicas y extracurriculares.

## *Dedicados*

Somos dedicados. Aceptamos los desafíos y superamos los obstáculos a fin de alcanzar nuestros objetivos. Trabajamos arduamente todos los días y actuamos con un propósito reconociendo que controlamos nuestro destino. No permitiremos que las personas negativas u otras influencias externas nos distraigan de lo que es importante.

## *Capaz de mostrar empatía*

Como estudiantes de Excel, valoramos profundamente las perspectivas de los demás, y buscamos entender los valores y las experiencias que moldean a cada miembro de la comunidad. Nuestro compromiso con la empatía nos empuja a ocuparnos de los demás y a cultivar activamente una comunidad escolar compasiva y generosa.

# Respeto

El valor más importante en Excel Academy es el respeto. Ayudar a los estudiantes a desarrollar el arte del respeto es un objetivo a nivel de la escuela y será moldeado por todos los adultos de Excel Academy. Se espera que los estudiantes demuestren los siguientes tipos de respeto:

*Respeto Propio*

Por sus modales y vestidos con el uniforme escolar, los estudiantes deben proceder con un sentido de dignidad.

*Respeto a los Compañeros*

Al mostrar apoyo y aliento; al no insultar, burlar ni humillar a otros y al no acosar física, emocional ni sexualmente a otros estudiantes.

*Respeto a Todos los Adultos*

Al escuchar y seguir instrucciones; al usar el tono apropiado de voz; al cumplir con una necesidad de presentar una lección a toda la clase; al demostrar conciencia del momento y el lugar adecuados para no estar de acuerdo con una decisión del docente y al aceptar las correcciones del comportamiento.

*Respeto a las Diferencias*

Al demostrar sensibilidad por las diferencias físicas, culturales, de género y las diferencias en la orientación sexual y evitar el uso de estereotipos.

*Respeto a la Propiedad*

Al respetar su propiedad personal y la propiedad de otros estudiantes; al mantener sus libros de texto y otros materiales y cuidar el terreno y la propiedad de la escuela, en especial al trabajar con empeño para mantenerlos limpios y ordenados.

# Postulación Universitaria

**La Visión y el Programa**

La oficina de Éxito Universitario y Postsecundario (College and Post-Secondary Success, CaPSS) emplea un enfoque centrado en el estudiante para brindar a todos nuestros estudiantes y sus familias asesoramiento universitario y vocacional que comienza en el noveno grado y continúa tiempo después de que se gradúan de nuestra escuela secundaria. El objetivo es que cada uno de los estudiantes tenga acceso a los recursos y el apoyo necesarios para hacer realidad el acceso a la universidad y obtener un título de nivel superior.

Para cuando los estudiantes se gradúen de la Excel Academy Charter High School, poseerán el conocimiento propio, universitario y vocacional para elaborar un plan postsecundaria que se alinee con sus objetivos a largo plazo así como para ejecutar ese plan. Creemos que, para la gran mayoría de los estudiantes, el obtener un título de nivel superior les brindará más opciones para carreras profesionales y éxito en la vida. Sin embargo, también reconocemos que obtener un título de nivel superior no es el objetivo a largo plazo para todos los estudiantes y, por lo tanto, trabajaremos con ellos para elaborar caminos una vez terminada la secundaria para que alcancen con éxito sus objetivos a largo plazo.

Trabajaremos con los estudiantes de noveno y décimo grado para desarrollar el conocimiento propio, las habilidades no cognitivas y la conciencia vocacional que necesitarán para establecer objetivos a largo plazo a nivel académico y en sus vidas personales. En el onceavo y doceavo grado, construiremos sobre ese conocimiento al trabajar con los estudiantes para desarrollar el conocimiento práctico necesario para tener éxito en la universidad y en una profesión y para comenzar a implementar sus planes para después de la secundaria.

**Objetivos**

El 100% de los estudiantes que se gradúan tendrán un plan productivo para después de la secundaria alineado con sus objetivos.

A fin de lograr esto, nos reuniremos con el 100% de nuestras familias a lo largo del proceso de planificación para después de la secundaria.

|  |  |
| --- | --- |
| 9 | * Clase semanal que se enfoca en la conciencia universitaria precoz, el desarrollo de la identidad, exploración de valores y oportunidades durante el verano * Apoyo con pruebas universitarias * Visitas universitarias |
| 10 | * + Clase semanal que se enfoca en la conciencia universitaria precoz, el establecimiento de objetivos, exploración de profesiones y oportunidades durante el verano   + Apoyo con pruebas universitarias   + Visitas universitarias |
| 11 | * + Clase semanal que se enfoca en la preparación para pruebas y el proceso de solicitud universitaria   + Excursiones universitarias en pequeños grupos   + Pruebas universitarias en las instalaciones   + Visitas de representantes de las Admisiones Universitarias   + Evento Familiar de Inicio del Proceso de Solicitud Universitaria   + Reunión individual de planificación posterior a la secundaria con todas las familias del onceavo grado   + Coordinación con el departamento de Lengua para elaborar el ensayo personal de la solicitud universitaria   + Apoyo a estudiantes en la solicitud de cartas de recomendación   + Apoyo a los estudiantes con la programación del campus preuniversitario |
| 12 | * + Clase semanal que se enfoca en la preparación para solicitud universitaria y planes de éxito posterior a la secundaria   + Excursiones universitarias individuales   + Visitas de representantes de las Admisiones Universitarias   + Evento introductorio de Asistencia Financiera   + Pruebas universitarias en las instalaciones   + Apoyo de Finalización de la Asistencia Financiera   + Reunión individual de planificación posterior a la secundaria con todas las familias del doceavo grado   + Evento de Día de Firma de Alumnos del Último Año   + Transición universitaria y programación para el éxito |

**Oportunidades Durante el Verano**

La oficina de CaPSS considera que el verano es un momento esencial para que los estudiantes continúen la exploración de los valores personales y los objetivos a largo plazo. Además, es vital que se ayude a los estudiantes a redactar su curriculum vitae para el acceso a la universidad y formar sus identidades universitarias y profesionales. Con ese fin, brindaremos apoyo para que los estudiantes pasen sus veranos con mucho sentido. Esto puede incluir buscar, enviar solicitudes y asistir a programas preuniversitarios en los campus universitarios, trabajos de verano, programas de interés académico o programas recreativos. Brindaremos este apoyo en la clase semanal del tercer trimestre en noveno y décimo grado. En el onceavo grado, los estudiantes asumirán una independencia más adecuada a su desarrollo y estarán a cargo de este proceso por sí solos con el apoyo de sus consejeros.

# requisitos de calificación y graduación

**Calificación**

Los estudiantes de Excel Academy Charter High School se mantienen en un estándar más alto. Los estudiantes se califican en una escala del 60 al 100. La calificación mínima para aprobar es una "C". Para que un estudiante apruebe un curso sin requisitos de verano debe obtener un promedio acumulativo de al menos 70 para ese año.

Si un estudiante obtiene una calificación entre 60 y 70 en cualquier curso, tendrá que asistir a la escuela de verano para aprobar el curso del año. Recibirá una calificación de Incompleto hasta que haya completado el requisito de la escuela de verano. No hay límite en cuanto al número de cursos que los estudiantes pueden completar de esta manera.

Si un estudiante obtiene una calificación inferior a 60 en cualquier cuso, significa que no lo aprobó.

*Escala de Calificación*

Promedio Final Nota Prep. Univ. AP\_\_

96.5 - 100 A+ 4.33 5.33

92.5 - 96.5 A 4.00 5.00

89.5 - 92.5 A- 3.75 4.75

86.5 - 89.5 B+ 3.50 4.50

82.5 - 86.5 B 3.25 4.25

79.5 - 82.5 B- 3.00 4.00

76.5 - 79.5 C+ 2.75 3.75

72.5 - 76.5 C 2.50 3.50

69.5 - 72.5 C- 2.25 3.00

66.5 - 69.5 D+ 1.25 2.25

62.5 - 66.5 D 1.00 2.00

0.00 - 62.5 D- 0.00 0.00

**Boletines de Calificaciones e Informes de Progreso**

Los boletines de calificaciones se distribuyen cuatro veces durante el año académico. Se entregan a los estudiantes informes de calificaciones a mediados de estos trimestres. Los padres deben asistir a la escuela a buscar el boletín de calificaciones de sus hijos en el 1º, 2º y 3º trimestre y deben reunirse con los docentes.

**Requisitos para la Graduación**

Los elementos siguientes son los *mínimos* requeridos para la graduación por Excel Academy Charter High School.

| Requisitos para el Curso | MASSCORE | EACHS – Años | EACHS – Créditos |
| --- | --- | --- | --- |
| Lengua (9-12) | 4 | 4 | 16 |
| Matemática (hasta al menos Precálculo) | 4 | 4 | 16 |
| Ciencia de Laboratorio (Incluye Biología, Química y Física) | 3 | 3 | 12 |
| Historia (Incluye Historia de EE. UU. y Mundial) | 3 | 3 | 12 |
| Idioma Extranjero | 2  (mismo idioma) | 3  (mismo idioma o puntuación 4 o 5 en el idioma AP) | 12 |
| Seminario de Preparación para la Universidad | 0 | 4 | 4 |
| Electivas Totales\* (Incluye Requisitos de Arte e Ingeniería) | 0 | 4 | 8 |
| Arte (Incluye Artes Visuales e Interpretativas) | 0 | 1 | 2 |
| Ingeniería (Incluye Programación, Ciencia Informática e Ingeniería) | 0 | 1 | 2 |
| P.E. | 4 | 4 | 4 |

\*El estudio universitario temprano se contará para el crédito de las electivas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Requisitos no relacionados al Curso | EACHS – Créditos | Notas |
| Tomar un curso de nivel universitario | n/c | Los requisitos se pueden cumplir al:   * Tomar un curso AP y hacer el examen AP. * Tomar un curso universitario en línea con evaluaciones supervisadas por EACHS. * Tomar un curso universitario (ofrecido por Excel o una universidad) |
| Cumple los Requisitos para el Seminario de Último Año | n/c | Los requisitos incluyen:   * Hacer una prueba de postulación universitaria (SAT o ACT) * Aceptación universitaria * Completar la entrevista de salida de último año * Completar el asesoramiento sobre préstamos para los estudiantes que acepten préstamos |
| Prueba de postulación universitaria hecha una vez (ACT o SAT) | n/c |  |
| Requisitos Extracurriculares | 8/15 créditos disponibles | Los estudiantes pueden obtener créditos extracurriculares a través de las siguientes actividades:   * Deportes Universitarios (1 crédito por temporada) * Clubes (1 crédito por año por 1/club semanal) * Experiencia Productiva de Verano (1 crédito por verano) [Consulte la Guía de Requisitos para Oportunidades Durante el Verano para ver una lista completa de requisitos]   Los estudiantes pueden solicitar créditos por participar en actividades extracurriculares fuera de la escuela durante el año académico, siempre y cuando puedan obtener un comprobante de la asistencia y el compromiso sea equivalente a las actividades de Excel. |
| Servicio Comunitario | 20 horas | Todos los requisitos del Servicio Comunitario deben documentarse y ser aprobados por el consejero del estudiante. |
| Carga del plan de estudios | n/c | En los grados del 9.° al 12.°, todos los estudiantes deben mantener una carga curricular completa que incluye 5 cursos centrales (en las disciplinas de ELA, Matemáticas, Ciencias, Historia e Idioma Extranjero), P.E., Seminario Universitario y 1 curso Electivo.  La participación en tutoriales de apoyo académico o cursos universitarios tempranos puede reemplazar un curso central o un curso electivo, pendiente de la aprobación del consejero del estudiante y del Director de la Escuela. |

# programa de estudios del 9.o grado

Todos los cursos de Excel Academy son preparatorios para la universidad (no hay ningún curso "no universitario") y el plan de estudio de cada curso está diseñado para cumplir o superar los estándares de cualquier curso con distinciones/avanzado en escuelas secundarias más grandes. Con la excepción de Matemáticas y Colocación Avanzada, donde los estudiantes se asignan según su perfil académico, cada estudiante toma automáticamente estas materias avanzadas. Debido al tamaño pequeño de la escuela, Excel Academy está limitada en su capacidad de brindar opciones dentro del plan de estudios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Los alumnos de noveno grado tomarán los siguientes **cursos académicos centrales** | Los alumnos de noveno grado tomarán los siguientes **cursos electivos obligatorios** | Los alumnos de noveno grado tomarán **uno** de los siguientes **cursos electivos** |
| Lengua I (4 créditos)  Historia Mundial I (4 créditos)  Español I (4 créditos)  Álgebra I o Geometría (4 créditos)  Biología I (4 créditos) | Educación Física y Salud I (1 crédito)  Preparación Universitaria I (1 crédito) | Arte (2 créditos)  Laboratorio de Ciencias (2 créditos)  Programación (2 créditos)  Debate (2 créditos)  Modelo de ONU (2 créditos) |

# NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

## Horarios de Funcionamiento

Con el fin de alcanzar la excelencia académica, Excel Academy tiene un día y año escolar prolongado. Esto les da a los estudiantes más tiempo para el crecimiento académico y para enriquecimiento en áreas no académicas. También les da a los estudiantes el tiempo y apoyo que necesitan para avanzar en la realización de su potencial, académicamente y personalmente.

De lunes a jueves, el día regular escolar es desde las 8:00 a. m. hasta las 3:45 p. m.

Los viernes, el día regular es desde las 8:00 a. m. hasta las 1:30 p. m.

La escuela estará abierta a las 7:30am de lunes a viernes.

### Cancelación de Clases Debido al Mal Tiempo

En caso de malas condiciones de clima como tormentas de nieve o huracanes, por favor escuche las estaciones de radio o de la televisión local para recibir la información necesaria sobre la cancelación de clases. **La Escuela Charter Excel Academy seguirá las mismas normas de cancelación y de horas escolares atrasadas como las Escuelas Públicas de Boston y/o las Escuelas Públicas de Chelsea**. Si las Escuelas Públicas de Boston O las Escuelas Públicas de Chelsea están cerradas, también lo estará Excel Academy. Si las Escuelas Públicas de Boston o las Escuelas Públicas de Chelsea van a retrasar la apertura de clases debido al mal tiempo, también lo hará Excel Academy.

## Periodo de Prueba Académico

Excel Academy establece expectativas académicas altas para todos sus estudiantes para garantizar que estén preparados para los rigores de la universidad. **Por lo tanto, cualquier estudiante que tenga una calificación inferior a 70 en Matemáticas, Lengua, Historia, Ciencias, Español o un curso Electivo, será colocado en periodo de prueba académico.** El Periodo de Prueba Académico se calcula cada dos semanas durante las primeras seis semanas del primer año. Después de las primeras seis semanas del primer año, el periodo de prueba académico será reevaluado en los informes de progreso y al final del trimestre.

Los estudiantes en periodo de prueba académico deben asistir al Centro de Apoyo después del horario escolar, de 3:45 a 4:45 p. m. También serán elegibles para participar en cualquier actividad extracurricular, incluido el atletismo, durante este periodo.

Cualquier estudiante que tiene periodo de prueba académico en las seis materias será incluido en un plan especial de intervención académica desarrollado por los directivos escolares y los docentes del estudiante.

## Reprobación de un Curso

Los estudiantes que obtienen una D deberán volver a tomar una clase durante la sesión de la Escuela de Verano para completar el curso. Las calificaciones recibidas en el curso de recuperación se promedian para obtener la calificación final del año escolar. Por ejemplo, un estudiante que obtiene una calificación de 65 durante el año académico y 75 en el curso de recuperación de verano, recibirá una nueva calificación de 70. Los estudiantes pueden recuperar un máximo de dos clases por sesión de escuela de verano, pero obtendrán créditos académicos por todos los cursos que tengan una calificación de D o más. Debido a la duración de la sesión, los estudiantes no pueden faltar más de 1 día de escuela ni recibir crédito por el curso.

Los estudiantes pueden tomar un máximo de dos cursos durante la escuela de verano. En otras palabras, si un estudiante desaprueba tres cursos, solo tendrá la oportunidad de recuperar dos de esos cursos, y estos serán conservados. **Los estudiantes que desaprueban Matemáticas y Lengua pueden ser conservados.** Estos dos cursos tienen requisitos de 4 años, y la sesión de verano no tiene tiempo suficiente para compensar dos requisitos importantes.

## Salida

Excel Academy Charter High School realiza una amplia variedad de actividades después de clases: clubes, equipos deportivos, espacio de tutoría, mentorías y detención. Se alienta a los estudiantes a permanecer después de clases si participan y están registrados en una actividad estructurada, supervisada y sancionada por la escuela. Sin embargo, no pueden quedarse después de clases a pasar el tiempo o esperar por un amigo o hermano. Excel Academy Charter High School NO brinda servicio de cuidado después de clases ni de cuidado de niños. A las **3:45 p. m.**, todos los estudiantes que no participan en una actividad estructurada y supervisada deben abandonar el edificio.

## Procedimientos en el Salón de Clases

Todos los docentes tienen procedimientos y normas para el salón de clases. Los estudiantes deben cumplir con estas reglas todo el tiempo. Los estudiantes no deben cuestionar nunca la política de un docente, ni deben compararla con la política de otro docente. Se aplican algunas normas y procedimientos generales para el salón de clases:

* Los estudiantes deben llevar todos los suministros y libros de texto requeridos a clases todos los días
* Llegue a horario
* Las mujeres no deben tener las carteras sobre los pupitres
* Las mochilas no deben estar sobre el pupitre ni la silla, ni se deben tener puestas durante la clase
* En ningún momento se deben aplicar maquillaje ni productos para el cabello en clase
* No se permite comer ni beber
* Los estudiantes deben prestar atención al orador y participar intelectualmente en todo momento
* No se permiten teléfonos celulares en los salones de clases.

## Tarea

Los estudiantes tienen asignadas entre 2 y 3 horas de tarea todas las noches. Se alienta a los padres a conversar sobre las asignaciones con los estudiantes a controlar su tarea.

## Atletismo y Otras Actividades Extracurriculares

El enfoque de Excel Academy está en preparar a los estudiantes para tener éxito en la universidad. En este sentido, el rendimiento académico tendrá prioridad sobre todos los demás intereses. Los estudiantes en periodo de prueba académico no tendrán permitido participar en actividades extracurriculares. Se alienta a los entrenadores, consejeros y compañeros participantes a tener un interés activo en el progreso académico de todos los estudiantes.

Además, como es un privilegio representar a Excel Academy Charter High School en cualquier actuación o competencia, los atletas/deportistas deberán mantenerse en estándares más altos de conducta. Esto incluye todas las actividades antes, durante y después de la actuación o competición. Los atletas/deportistas estudiantes de Excel Academy Charter High School deben:

1. Mostrar dedicación al trabajo arduo en la práctica.
2. Mostrar buena actitud deportiva ante la derrota, así como ante la victoria.
3. Mostrar respeto por las autoridades y los demás competidores.
4. Mostrar un nivel alto de disciplina y autocontrol en todo momento, incluso cuando estén frustrados, desilusionados o lesionados.

Si un estudiante atleta/deportista no asiste a la escuela el día de la competencia, no se permitirá que esa persona participe.

## Demostraciones Públicas de Afecto

Excel Academy es un entorno profesional y, como tal, todos los estudiantes deben comportarse como profesionales. Por lo tanto, los estudiantes deben mostrar respeto por sí mismos y los demás al evitar hacer demostraciones públicas de afecto inapropiadas. Estas acciones incluye, pero no se limitan a: besarse, tomarse de las manos, abrazarse de manera prolongada y sentarse en el regazo de otro estudiante. A cualquier estudiante que participe en estos actos se le dirá que corrija su comportamiento y/o se le restarán puntos en el registro PRIDE.

## Campus Abierto

En Excel Academy Charter High School trabajamos arduamente para preparar a todos nuestros estudiantes para la universidad y más allá de eso. Una de las formas en las que los preparamos para estos desafíos es al permitir que los estudiantes de 10.°, 11.° y 12.° grado que hayan obtenido el estado de permiso de PRIDE sean elegibles para salir del campus para almorzar. Los padres serán notificados si los estudiantes obtienen el privilegio de salir del campus para almorzar. A los estudiantes que vuelven tarde de almorzar se le restarán puntos de PRIDE y pueden perder el estado de permiso de PRIDE.

## Alarma contra Incendios

En cualquier momento en que se active la alarma (incluso durante los simulacros programados regularmente), los estudiantes deben obedecer los siguientes procedimientos:

1. Escuchar la alarma contra incendios
2. Formar línea de inmediato y permanecer en silencio
3. Caminar en silencio a la salida designada y formar fila afuera.

## Política de Asistencia

Debido al paso rápido y lo riguroso del plan de estudios de Excel Academy, faltar a la escuela un día puede perjudicar los estudios del estudiante.  Se requiere asistencia regular.  No se aceptará la mala asistencia.

Los padres de familia deben asegurar que su niño/a esté en la escuela; por favor no permita que su niño/a falte un día excepto en casos de enfermedad grave.  Las ausencias excesivas no son aceptables.  Pedimos que las familias no programen vacaciones familiares o citas que no sean por emergencias durante las horas de clases.  Las familias deben aprovechar la salida de los viernes a la 1:30 p. m. y de los días cortos o de las vacaciones para hacer sus citas y para viajar.

Todas las ausencias de los estudiantes, incluidas por enfermedad a corto plazo, citas, vacaciones, demasiados días incompletos, etc. se cuentan como ausencias.Las familias y los estudiantes deberán asegurarse de que las ausencias no sean más de 15; faltar 15 días a la escuela, en forma justificada o no justificada, puede tener como consecuencia la pérdida de créditos para sus cursos y perder la regularidad de esos cursos.

Se pueden hacer excepciones para faltas en casos de que deban asistir obligatoriamente a la corte con la documentación adecuada, citas médicas con la documentación correspondiente, ausencias médicas graves o a largo plazo, suspensiones y por motivos religiosos.  Adicionalmente, los estudiantes tienen derechos bajo la Sección 504 del Rehabilitation Act (“Section 504”), el Americans with Disabilities Act (“ADA”), y el Individuals with Disabilities Education Act (“IDEA”) si sus ausencias se deben a una discapacidad.  Es posible que se hagan otras excepciones.

Para poder asegurar que los estudiantes no falten más de 15 días, (justificadas o no justificadas), Excel tiene varias normas para proveer apoyo.  Estas son las siguientes:

* Por cada ausencia, Excel Academy notificará a la familia dentro de los tres días posteriores a la ausencia, tal como exige la ley.
* Al tener 5 ausencias, Excel se pondrá en contacto con la familia por escrito.
* Al tener 10 ausencias (o cinco ausencias en el primer cuarto académico), la administración de Excel se reunirá con la familia y el consejero del estudiante para redactar un Contrato de Asistencia con el propósito de mejorar la asistencia del estudiante.
* Al tener 12 ausencias, la administración pedirá una reunión con la familia para tratar el tema de la falta al Compromiso de Asistencia.
* La escuela guarda el derecho de retener en el grado a cualquier estudiante que tenga más de 15 ausencias a la escuela.
* Los estudiantes que falten a la escuela, por cualquier razón, perderán puntos PRIDE de su Informe de Rendimiento semanal.
* En caso de ausencias injustificadas, la Escuela Charter Excel Academy posiblemente reporte al estudiante y/o a la familia a varias agencias estatales o puede sentar una queja oficial con la corte.

Los estudiantes que faltan a la escuela no podrán participar o asistir a una actividad patrocinada por la escuela que tome lugar el día de la ausencia, a menos que la escuela haya dado permiso anterior.

Según la ley de Massachusetts, M.G.L. c. 76 y c. 72, § 8, todo estudiante menor de 16 años debe asistir a la escuela.  Todos los estudiantes menores de 16 años tendrán que cumplir con estas leyes y la escuela cumplirá con los procedimientos detallados en la ley de Massachusetts M.G.L. c. 76, § 18 si el estudiante no obedece la ley.  En casos de ausentismo escolar, el Director (o una persona designada por él) investigará la situación.  Excel Academy Charter School obedece los requisitos y peticiones del Department of Transitional Assistance; esto puede incluir informar de las ausencias injustificadas a las agencias estatales apropiadas.

Excel mantiene archivos de asistencia exactos y estos están disponibles para la inspección del Departamento de Educación (DOE) cuando sea necesario.  Todas las preguntas que tengan que ver con la asistencia o los archivos de asistencia deben dirigirse a la Encargada de la Oficina.

Si un estudiante está ausente los primeros cinco días de la escuela, o por lo menos quince días seguidos durante el año escolar, y no ha habido contacto entre la familia y la escuela para explicar el motivo de las ausencias, el estudiante podría perder su cupo en Excel Academy y ya no estará matriculado en la escuela.

## Días Incompletos: Tardanzas y Salidas Tempranas

En Excel, si un estudiante no completa un día entero de clases, se le marcará un Día Incompleto.  Si un estudiante no está en su asiento a las 8:00 a. m., por cualquier razón, se le marcará un Día Incompleto.  Si a un estudiante se le despide temprano, por cualquier razón, se le marcará un Día Incompleto.  Si un estudiante llega tarde y se va temprano, esto se marcará como **dos** Días Incompletos.

Los Días Incompletos por razón de tráfico, emergencias de familia, etc. no se justificarán. Es posible que Excel justifique Días Incompletos en casos de que deban asistir obligatoriamente a la corte y de citas médicas importantes si se presentan los documentos necesarios, así como por razón de citas relacionadas con una discapacidad o por razón religiosa. **Por favor use los viernes por la tarde, los días cortos y las salidas tempranas para programar sus citas médicas y otras citas.**

Los estudiantes que lleguen tarde deben reportarse a la oficina principal antes de entrar a clase. Los alumnos deben llegar antes de las 12:00pm de lunes a jueves o a las 10:25am los viernes, para ser registrados como “tarde” en vez de ausente. Aquellos alumnos que llegan después de las 12:00pm de lunes a jueves o despejes de las 10:25am los viernes son registrados como ausente para el día, al menos que se presenten con una nota firmada por un médico u otro profesional legal. Los alumnos que lleguen después de los horarios citados presentando una nota de un profesional médico o legal que justifique esta ausencia de más de la mitad del día, serán registrados como “tardanza”. Esta política asegura que los estudiantes que son registrados como presentes estén en clase durante una parte significativa del día académico.

Los estudiantes que se retiran temprano también deben reportarse a la oficina principal antes de irse.

**No se tolerarán demasiados Días Incompletos.** Para poder asegurar que los estudiantes lleguen a horario y no se vayan temprano, la escuela tiene consecuencias claras para la tardanza y salidas tempranas de los estudiantes.

* **Cada 5 Días Incompletos cuentan como una ausencia según las normas de asistencia de Excel.**
* Al tener 10 Días Incompletos, (o cinco Días Incompletos durante el primer cuarto académico), la administración de Excel pedirá una reunión con la familia y el consejero del estudiante, y se redactará un Contrato de Puntualidad para asegurar que mejore la puntualidad del estudiante.
* Además, cuando el estudiante tenga 10 Días Incompletos, cada día de tardanza después de esa resultará en una reunión del estudiante con el Decano de Estudiantes, una llamada telefónica a la familia y posiblemente otras consecuencias escolares.
* Al tener 20 Días Incompletos, Excel pedirá una reunión obligatoria con la familia para tratar el tema de la falta al Contrato de Puntualidad.
* Los estudiantes que tienen un Día Incompleto, pierden Puntos PRIDE en su Informe de Rendimiento semanal.

Si se debe enviar a casa a un estudiante por una infracción de conducta, el padre/madre o tutor deben venir a la escuela, reunirse con el Director y/o Decano de Estudiantes y llevarse al estudiante de la escuela.  Las consecuencias de los Días Incompletos se aplicarán en casos de suspensión.  Los estudiantes que tengan que irse por razón de infracciones de conducta no podrán irse a menos que un padre o encargado vaya a la escuela (por favor vea el Código de Conducta para más detalles), a menos que se puedan aplicar algunas excepciones poco frecuentes.

## Código de Vestimenta

Excel Academy Charter High School tiene un código de vestimenta que ofrece a los estudiantes opcionalidad sin perder el profesionalismo. Los estudiantes deben cumplir con los códigos de vestimenta todos los días de escuela y durante todos los eventos patrocinados por la escuela, a menos que esté específicamente aprobado por la escuela.

Los reglamentos del uniforme de Excel Academy han sido implementados para mejorar el ambiente educativo para todos los estudiantes. Específicamente, hemos implementado estos reglamentos por las siguientes razones:

* para fomentar un sentido de identidad y comunidad escolar;
* para preparar a los estudiantes para las expectativas relacionadas con la vestimenta profesional que en el futuro verán en las instituciones, organizaciones y sitios de empleo;
* para asegurarnos que los estudiantes se mantengan concentrados en sus estudios envés de la ropa;
* para aumentar la seguridad en la escuela, ya que la presencia de un visitante/intruso se notará inmediatamente;
* para reducir el costo de la ropa para las familias de los estudiantes.

**Cumplimiento de la Política**

Hay tres tipos de uniformes en la Excel Academy Charter High School: (1) Uniforme central, (2) Uniforme Profesional y (3) Uniforme de ejercicio. Los estudiantes deben ponerse el uniforme de Ejercicio los días que tengan la Clase de Educación Física. Todos los demás días, los estudiantes pueden elegir usar el uniforme Central o el Profesional.

La meta de la escuela es de tener reglamentos que facilite las cosas para los padres, no que se las haga más difíciles. Por esta razón, hemos hecho todo lo posible por definir bien estos reglamentos y ser constantes al hacerlos cumplir. Los padres que tengan preguntas o preocupaciones deben comunicarse con la escuela inmediatamente y pedir más explicación.

Como todos los demás reglamentos escolares, se hará cumplir los reglamentos de la vestimenta estrictamente. Aunque parezca que no debe haber problema en hacer excepciones pequeñas, no podemos permitir ninguna excepción a estos reglamentos. Es importante que todos los estudiantes cumplan de la misma manera con el reglamento. Si se hace una excepción para un estudiante, se tiene que hacer para todos, entonces ha cambiado el reglamento. Es mejor para todos si Excel aplica sus políticas en su totalidad. Por favor lea los reglamentos y haga sus compras de ropa basándose en ellos. Hemos tratado de establecer los reglamentos de manera clara y detallada para que no haya ambigüedad. Las familias que tengan preguntas o preocupaciones deben ponerse en contacto con la escuela inmediatamente.

Cuando los estudiantes entren a la escuela, deben llevar puesto el uniforme adecuado. Ellos deben tener puesto su uniforme dentro de la escuela y no pueden cambiarse el uniforme antes de salir de la escuela. Los estudiantes tendrán permitido asistir a clases únicamente si cumplen con el código de vestimenta; los que estén fuera del uniforme, serán enviados a la oficina del decano de estudiantes donde se rectificará el problema del uniforme antes de ser regresados a clase. La escuela secundaria ha desarrollado una política y un sistema de uniforme que minimiza el tiempo de pérdida de clases debido a problemas con el uniforme. Vestirse inadecuadamente o estar repetidas veces fuera del código de vestimenta puede resultar en consecuencias disciplinarias. Los estudiantes que traen puestos el uniforme incorrecto en cierto día (es decir, traer puesto el uniforme de educación física en un día en que deben usar el Uniforme Central o Profesional o viceversa) están fuera de uniforme.

**Compra de Ropa**

Las familias pueden comprar todos los artículos del uniforme en la tienda de su elección, siempre y cuando cumplan con las pautas específicas, excepto los siguientes artículos, que DEBEN ser comprados en un distribuidor autorizado:

* **Falda**: debe ser comprada a través de Land's End
* **Pantalones deportivos para hacer ejercicio**: deben ser comprados a través de Elite Embroidery
* **Pantalones cortos deportivos**: deben ser comprados a través de Land's End

Excel Academy Charter High School tiene dos proveedores: (1) Elite Embroidery y (2) Land’s End. Si bien no se exige a las familias que compren los artículos de estos proveedores, excepto por las faldas, pantalones deportivos y pantalones cortos para hacer ejercicio, estas deben tener en cuenta que cualquier artículo comprado a los proveedores aprobados por la escuela cumplen con el código de vestimenta, siempre y cuando estos sean del talle correcto y se usen de la manera pretendida.

La información de contacto de proveedores aprobados y formularios de pedido e instrucciones serán distribuidos a las familias.

**Pautas para el Uniforme**

1. **Uniforme Central**

* Si bien no todas las prendas de vestir deben tener el logo de Excel, al menos una debe tener el logo de Excel visible, ya sea bordado en la ropa, cosido o planchado como parche o prendido con un pin de solapa.
* Como parte de la vestimenta del Uniforme Central, se les exige a los estudiantes que usen lo siguiente:
  + una opción para la parte inferior (pantalones, faldas\* o pantalones cortos)
  + una parte de arriba (camiseta polo)
  + un cinturón
  + una opción de zapatos (zapatos de vestir o zapatos tenis)
  + calcetines
* Las siguientes son las pautas para cada artículo del uniforme central:

| **Prenda** | **Color** | **Pautas** |
| --- | --- | --- |
| Pantalones | * Caqui * Negros * Azul marino | * Largos (no capris) * Mezcla de algodón (no de denim ni corderoy) * Pierna recta o calce regular únicamente (no de cintura baja, oxford, acampanados, cargo, carpintero, de pierna ancha, demasiado ajustado ni demasiado suelto) * Sin logos ni patrones, a menos que sea el logo de Excel o un logo pequeño de pantalón de vestir en el bolsillo de atrás |
| Falda\* | * Caqui * Negra * Azul marino | * Se debe obtener del proveedor aprobado por la escuela (Land's End) * No menos de 3 pulgadas más corta desde la base de la rodilla * No puede usarse con calcetines ni calzas de ningún color diferente al negro, azul marino, blanco o piel |
| Pantalón corto | * Caqui * Negro * Azul marino | * Mezcla de algodón (no de denim ni corderoy) * No más de dos bolsillos laterales y dos bolsillos traseros (no pantalones cortos cargo) * Sin logos ni patrones, a menos que sea el logo de Excel o un logo pequeño de pantalón de vestir en el bolsillo de atrás * No menos de 3 pulgadas más corto desde la base de la rodilla * No puede usarse con calcetines de ningún color diferente al negro, azul marino o blanco |
| Camiseta polo | * Azul real * Gris * Blanca * Azul marino | * Mezcla de algodón * Mangas cortas o largas, con cuellos * 2 o 3 botones * Color liso (sin patrones ni estampados) * Sin logos aparte del logo de Excel |
| Cinturón | * Negro * Marrón | * Sin hebillas demasiado grandes o distractoras (p. ej. con estrás) * No pueden ser demasiado anchos |
| Zapatos de vestir | * Negros * Marrones | * Sin logos de color, ni metal, incluso en las suelas |
| Zapatillas | * Negras * Blancas | * Sin logos de color, ni metal, incluso en las suelas |
| Calcetines | * De cualquier color | * Sin patrones o estampados no profesionales que incluyan imágenes o frases ofensivas |

1. **Uniforme Profesional**

* Si bien no todas las prendas de vestir deben tener el logo de Excel, al menos una debe tener el logo de Excel visible, ya sea bordado en la ropa, cosido o planchado como parche o prendido con un pin de solapa.
* Como parte de la vestimenta del Uniforme Profesional, se les exige a los estudiantes que usen lo siguiente:
  + una opción para la parte inferior (pantalones o faldas\*)
  + una parte de arriba (camisa de vestir)
  + una opción de abrigo o accesorio (blazer, suéter, cárdigan, corbata o moño)
  + un cinturón
  + un par de zapatos de vestir
  + calcetines
* Las siguientes son las pautas para cada artículo del uniforme profesional:

| **Prenda** | **Color** | **Pautas** |
| --- | --- | --- |
| Pantalones | * Caqui * Negros * Azul marino | * *(igual que el uniforme central)* |
| Faldas\* | * Caqui * Negras * Azul marino | * *(igual que el uniforme central)* |
| Pantalones cortos | * Caqui * Negros * Azul marino | * *(igual que el uniforme central)* |
| Camisa de vestir | * Blanca | * Se debe usar con una opción de blazer, suéter, cárdigan, corbata o moño (no puede usarse sin nada) * Mangas cortas o largas, con cuellos y botones del largo completo de la camisa * Color liso (sin patrones ni estampados) * Las camisas deben estar metidas dentro de los pantalones/falda\* * Sin logos aparte del logo de Excel |
| Suéter / cárdigan | * Azul marino | * Debe usarse con una camiseta polo o camisa de vestir debajo * Abotonada o cerrada * Cuello redondo o en V * Color liso (sin patrones ni estampados) * Sin logos aparte del logo de Excel * Sin botones distractores o inusualmente grandes |
| Blazer | * Azul marino | * Color liso (sin patrones ni estampados) * Sin logos aparte del logo de Excel * Sin botones distractores o inusualmente grandes |
| Corbata / moño | * Azul marino (liso) * Amarillo/dorado (liso) * Azul marino/amarillo (a rayas) | * Debe ser liso o a rayas con azul marino y amarillo (sin otros estampados o patrones) * Sin logos aparte del logo de Excel |
| Cinturón | * Negro * Marrón | * *(igual que el uniforme central)* |
| Zapatos de vestir | * Negros * Marrones | * *(igual que el uniforme central)* |
| Calcetines | * De cualquier color | * *(igual que el uniforme central)* |

1. **Uniforme de Ejercicio**

* Los estudiantes tienen permitido usar el uniforme de ejercicio únicamente los días que tengan la clase de Educación Física.
* Se les exige a los estudiantes que usen lo siguiente:
  + una opción para la parte inferior (pantalones cortos deportivos\* o pantalones deportivos\*)
  + una parte de arriba (sudadera)
  + calcetines
  + zapatillas
* Las siguientes son las pautas para cada artículo del uniforme para hacer ejercicio:

| **Prenda** | **Color** | **Pautas** |
| --- | --- | --- |
| Camiseta mangas cortas | * Gris | * Mezcla de algodón * Color liso (sin patrones ni estampados) * Sin logos aparte del logo de Excel * Puede usarse con una camiseta lisa mangas largas o cortas, blanca o gris |
| Pantalones deportivos\* | * Azul marino | * Se debe obtener del proveedor aprobado por la escuela (Elite Embroidery) |
| Pantalones para hacer ejercicio\* | * Azul marino | * Se debe obtener del proveedor aprobado por la escuela (Land's End) * No menos de 3 pulgadas más corto desde la base de la rodilla * No puede usarse con calcetines ni calzas de ningún color diferente al negro, azul marino, gris o blanco |
| Zapatillas | * Cualquiera | * Cualquier tenis de elección |

1. **Logos:**

* Los estudiantes tienen tres opciones para tener al menos un logo de Excel en la vestimenta:

1. Comprar las prendas bordadas a los proveedores aprobados por la escuela.
2. Comprar y bordar un parche de logo en una prenda que cumpla con las pautas del código de vestimenta. Estos parches con logo estarán disponibles para la venta en la escuela.
3. Comprar y prender con un pin de solapa en una prenda que cumpla con las pautas del código de vestimenta. Estos pins estarán disponibles para la venta en la escuela.

**Otros Detalles del Reglamento del Uniforme:**

* **Tamaño:** Toda la ropa debe ser de la talla apropiada, de modo que le quede bien al estudiante. La ropa no puede ser ni muy floja ni muy apretada.
* **Limpieza**: Los estudiantes no se deben poner ropa demasiado manchada (o sea, manchas grandes de tinta, manchas de comida, etc.).
* **Profesionalismo:** Deben llevar las puntas de las camisas dentro del pantalón, y las cintas/cordones o Velcro de los zapatos amarrados o cerrados todo el tiempo.
* **Alteraciones:** Los estudiantes no pueden modificar su ropa de ninguna manera (p. ej., escribir/dibujar, recortarla, etc.). El dobladillo del pantalón no debe estar deshilachado.
* **Artículos para la cabeza:** Dentro de la escuela, no se permite que los estudiantes lleven gorros, sombreros o pañuelos de cualquier tipo. Se confiscará cualquier gorro o sombrero que un estudiante lleve puesto dentro de la escuela.
* **Abrigos:**Dentro de la escuela, no se permite que los estudiantes lleven abrigos (p. ej., tapados, parcas, chaquetas) que no sean parte del código de vestimenta; sin embargo, pueden usarse los suéteres, blazers, chaquetas y sudaderas aprobadas por la escuela.
* **Tatuajes:** Si los estudiantes tienen un tatuaje, este no debe verse. Se pedirá que se cubran todos los tatuajes visibles.
* **Lentes/marcos:** Lentes de contacto de color para uso únicamente de moda no se permiten. Lentes de contacto tienen que ser recetados por un medico. Las lentes de contacto de color recetados por médico tienen que ser profesionales (es decir, no se permite diseños; tienen que ser de color natural).
* **Accesorios:** Los estudiantes no deben ponerse accesorios que no sean profesionales, que distraigan, o que puedan ser peligrosos.
  + Los aretes tienen que ser profesionales, sin ninguna inscripción aparte del nombre propio del estudiante y no pueden ser más anchos que una pulgada (el tamaño de la moneda de 25 centavos de los Estados Unidos) y no más largos que dos pulgadas del lóbulo de la oreja hasta la punta del arete.
  + No se puede usar joyas ni perforaciones visibles que no sean en las orejas (es decir, lengua, cejas, nariz).
  + Las cadenas y collares solo se pueden llevar debajo de la camisa, y es posible que el estudiante tenga que quitárselos durante la clase de Educación Física. Los pendientes o collares no deben ser más grandes que el tamaño de una moneda de 25 centavos estadounidenses.
  + Las pulseras o brazaletes podrán usarse siempre y cuando no distraigan a otros alumnos ni les impida completar su trabajo. Tenga en cuenta que se los responsabiliza a los estudiantes por toda leyenda o mensaje contenido en pulseras, camisetas, gorras, etc. ya que llevar en el cuerpo un mensaje será considerado lo mismo que pronunciar el mensaje en voz alta. Brazaletes o Pulseras con contenido inapropiado acarrean consecuencias que incluyen entre otras, los deméritos, detenciones, suspensiones, etc. Brazaletes o Pulseras con contenido inapropiado serán confiscados y devueltos a los padres o encargados del alumno al finalizar el día escolar.

**Excepciones al Código de Vestimenta**

Las excepciones al código de vestimenta serán permitidas cuando los requisitos del código invaden alguna creencia religiosa sincera del alumno. Las excepciones por motivos religiosos deberán ser apropiadas y deberán estar aprobadas por el Principal o Director.

## Desayuno, Almuerzo y Merienda de la Tarde en la Escuela

La escuela participa en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos en la Escuela, que proporciona desayunos, y almuerzos gratis o a precios rebajados, además de leche gratis para los estudiantes que califican. Al principio del año escolar, les enviaremos a todas las familias una carta que describa cómo se califica y una solicitud para participar en el programa. Le pedimos a todas las familias, aún si piensan que no califican, que devuelvan la hoja completada.

Los estudiantes que pidan almuerzos y tengan restricciones dietéticas deben avisarle al Encargado de Operaciones de la escuela y a la enfermera lo más pronto posible al empezar el año escolar.

**Desayuno**

Al principio de cada cuarto, los estudiantes pueden inscribirse en el programa de desayunos para el siguiente mes. Los estudiantes que se inscriban en el programa podrán recibir desayuno todas las mañanas, con tal que lleguen a la escuela antes de las 8:00am.

**Almuerzo**

Los estudiantes pueden comprar almuerzo y leche de la escuela o traer su propio almuerzo de casa. La escuela no tiene su propia cocina, así que tenemos un servicio que trae almuerzos calientes todos los días.

Ya que se preparan los almuerzos en otro sitio, la escuela debe tener un número exacto de comidas que van a pedir los estudiantes. Al acercarse el fin del mes, los estudiantes recibirán un calendario de los almuerzos que se servirán cada día del siguiente mes. Las familias deben determinar para cuáles días quieren ordenar almuerzos en el siguiente mes. Estas selecciones, y el dinero del almuerzo, deben entregarse a la escuela a más tardar el penúltimo día escolar del mes. Los estudiantes tienen que pagar por TODOS los almuerzos que hayan pedido para el mes.

Cualquier estudiante que deba dinero al fin del cuarto académico recibirá un cobro por la cantidad que se le debe a la escuela. Debido a la necesidad de pedir los almuerzos con anticipo, la escuela no puede hacer cambios a las órdenes al último minuto.

**La soda y el chicle son prohibidos Excel Academy en Excel Academy.** Si un estudiante está tomando soda o masticando chicle, se le pedirá que lo tire y recibirá detención automáticamente.

**Merienda de la Tarde**

Se les proporcionará una merienda nutritiva a los estudiantes durante el espacio de tutoría de 3:00 a 3:45 p. m. de lunes a jueves. Esta merienda es gratuita.

## Sistema de Incentivo y Responsabilidad Individual: Informes de Rendimiento del Estudiante

Los estudiantes de Excel Academy High School deben actuar según los valores de PRIDE: **Profesionalismo, Reflexión, Inquisición, Dedicación y Empatía.** Los estudiantes aprenderán y respetarán un código de comunidad que está conectado a nuestros valores centrales definidos como PRIDE.

Para ayudar a que los estudiantes cumplan con los valores centrales de PRIDE, cada estudiante de 9.° grado tendrá un Registros de PRIDE. Esto se compilará a lo largo de la semana. Estos obtendrán puntos PRIDE por un comportamiento particularmente excelente y pueden perder puntos PRIDE por un mal comportamiento. Este Registro está diseñado para alentar los hábitos necesarios para que los estudiantes sean exitosos como estudiantes universitarios y profesionales adultos.

Al comienzo de cada ciclo semanal, los estudiantes comenzarán con 50 puntos PRIDE. Si, para el final de la semana, un estudiante tiene menos de 30 puntos, deberá cumplir 5 horas de detención durante la semana siguiente.

Los alumnos en 10.°, 11.° y 12.° grados serán elegibles para un permiso de PRIDE después de un tiempo designado. Los estudiantes pueden obtener un estado de permiso de PRIDE si cumplen constantemente con un promedio alto en el registro de PRIDE. Con el estado de permiso de PRIDE, los estudiantes estarán exentos de la detención y pueden calificar para privilegios adicionales.

**Registros de PRIDE**

***Explicación de las Sumas y Restas***

Los puntos pueden sumarse o restarse de un Registros de PRIDE por los siguientes motivos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Profesionalismo** | SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante levanta basura sin que se le pida, arregla tableros de boletines sin que se le pida, etc. |
| SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante ayuda a un compañero que lo necesita. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante grita en clase. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante no tiene la camisa dentro del pantalón o la falda. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante no está sentado o parado en forma erguida. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante no está prestando atención. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante llega tarde a la clase. |
| RESTA 2 puntos: El estudiante llega tarde a la escuela |
| **Reflexión** | SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante no aprueba una asignación y busca apoyo activamente. |
| SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante aborda correctamente una disculpa en el Ciclo Matutino. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante muestra una actitud negativa a través de palabras o lenguaje corporal. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante no sigue instrucciones. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante no está preparado para la clase. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante muestra falta de esfuerzo o no coopera en clase. |
| RESTA 1 a 5 puntos: El estudiante hace demostraciones públicas de afecto hacia otro estudiante. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante mastica goma de mascar durante la clase. |
| RESTA 5 puntos (y se confisca): El estudiante tiene un dispositivo electrónico que es visible o lo usa en la escuela, excepto durante el desayuno y el almuerzo en la sala de uso común. |
| **Integridad** | SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante alerta a los docentes o a la administración sobre situaciones inseguras. |
| RESTA 1 a 5 puntos: El estudiante usa accidentalmente un lenguaje irrespetuoso y se disculpa inmediatamente. |
| RESTA 5 puntos: El estudiante está en el edificio HS o MS sin supervisión o sin permiso. |
| RESTA 1 a 5 puntos: El estudiante roba o hace un mal uso de las pertenencias de otro estudiante. |
| **Determinación** | SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante participa activamente en la comunidad local a través del trabajo voluntario, liderazgo, recaudación de fondos, etc. |
| SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante se ofrece como voluntario como tutor de otro estudiante. |
| RESTA 2 puntos (y detención en el mismo día): El estudiante entrega una tarea asignada Insuficiente o Incompleta. |
| RESTA 3 puntos (y detención en el mismo día): El estudiante no entrega una tarea asignada. |
| **Entusiasmo** | SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante participa activamente en la comunidad del salón de clases. |
| SUMA 1 a 3 puntos: El estudiante se ofrece como líder en la escuela, ya sea de manera formal o informal. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante no participa activamente en clase. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El trabajo del estudiante en el salón de clase es descuidado o incompleto. |
| RESTA 1 a 3 puntos: El estudiante tiene una mala postura después de haber sido corregido una vez. |

***Circunstancias para ser Retirado Inmediatamente de la Clase***

En circunstancias comunes, el uso del Registros de PRIDE debe ser suficiente para que los docentes creen un salón de clases ordenado, respetuoso y eficiente. Sin embargo, existen determinadas circunstancias que son intolerables inmediatamente y que requieren que el estudiante sea retirado del salón de clases. En estas situaciones, el estudiante que comente la ofensa puede ser remitido a tiempo de reflexión en la oficina del decano y, en casos graves, puede iniciarse el proceso de suspensión.

Estas circunstancias caen en las siguientes categorías:

|  |  |
| --- | --- |
| **Profesionales** | El estudiante no está vestido con el uniforme en una forma que no puede corregirse (falta alto). |
| El estudiante grita repetidamente, incluso después de correcciones. |
| El estudiante es muy irrespetuoso con otro estudiante. |
| El estudiante participa en juegos violentos en el pasillo durante la transición de las clases. |
| El estudiante llega más de cinco minutos tarde a la clase. |
| El estudiante maldice en voz alta. |
| El estudiante daña la propiedad. |
| **Reflexivos** | El estudiante no sigue las instrucciones del docente de manera desafiante. |
| El estudiante se distrae repetidamente, incluso después de la corrección. |
| El estudiante responde negativamente a la corrección del docente, a través del lenguaje corporal o el tono. |
| **Inquisidores** | El estudiante se niega a participar en clase. |
| El estudiante exhibe una mala postura incluso después de varias correcciones. |
| El estudiante se niega a completar un trabajo en clase. |
| **Dedicación** | El estudiante no hace firmar el Informe de Progreso por su padre o madre. |
| El estudiante no completa la tarea durante tres días consecutivos o muestra un patrón de falta de realización de la tarea. |
| **Empatía** | El estudiante toma o daña las pertenencias de otro estudiante. |
| El estudiante es muy irrespetuoso con el docente u otro estudiante. |
| El estudiante participa en un intercambio negativo con otro estudiante durante la clase. |

Cuando un estudiante es enviado a ver al Decano de Estudiantes, se aplican las siguientes consecuencias:

1. Automáticamente, se restan cinco puntos PRIDE del Registros de PRIDE del estudiante.
2. Los estudiantes están sujetos a un proceso debido de suspensión, en casos en que la infracción requiera disciplina escolar, como se indica en este manual.

**Los estudiantes pueden aumentar su Puntaje PRIDE superando las expectativas** durante la semana haciendo lo siguiente:

* Ganar méritos de un miembro del personal por varias razones incluyendo, pero no solamente:
  + Ayuda o apoyo a un compañero de clase
  + Tener conducta ejemplar en el salón de clases (tomar la iniciativa, ser cortés, ser amable)
  + Demostrar esfuerzo o mejoría sobresaliente en las materias principales

**El Puntaje PRIDE de los estudiantes bajará al no cumplir con las expectativas.** Específicamente, se restarán Puntos PREP cuando:

* Los estudiantes no cumplan con las expectativas de conducta (o sea, al recibir deméritos o detenciones).
* Los estudiantes no cumplan con las expectativas de la asistencia (o sea, que estén ausentes, lleguen tarde o salgan temprano)

Los estudiantes con puntajes **PRIDE** de menos de 80 recibirán una Pérdida de Privilegios durante la siguiente semana, y deberán permanecer en el Centro de Apoyo Académico para completar las tareas de 3:45 a 4:45 p. m. de lunes a jueves.

\*Nota: La escuela guarda el derecho de añadir o restar Puntos PREP en casos de excelente o muy mala conducta.

# Información General de la Escuela

## A. Para Contactarnos

Excel Academy High School

7 Elkins Street

South Boston, MA

Tel.: 617.326.3574

## 

Nos comprometemos a establecer y a mantener comunicación abierta y respetuosa entre las familias y el personal de Excel Academy; cada miembro del personal tiene su propia extensión de teléfono y dirección de correo electrónico. Las familias pueden contactar al personal de la escuela por teléfono o por correo electrónico y nosotros trataremos de devolver las llamadas entre 24 horas si dejan un mensaje. Las familias también tendrán la oportunidad de reunirse con el personal durante las tres reuniones con maestros que tenemos planeadas. Además puede hacer cita para una reunión. Si un padre de familia necesita ver a un miembro del personal inmediatamente, se puede presentar directamente a la Oficina Principal, y allí le ayudarán a convenir una reunión lo más pronto posible.

## B. Transporte

*Todos los Estudiantes de Excel Academy Charter High School*

Excel Academy brindará autobuses privados con una ruta a través de East Boston y Chelsea. Cualquier familia puede elegir aprovechar este autobús, siempre que puedan tomar los autobuses en las paradas de la ruta. Estos autobuses serán provistos para viajes de ida y vuelta a la escuela. Cualquier estudiante que vive en Boston también puede ser elegible para recibir pases gratis de MBTA si viven a más de 2 millas desde la escuela.

## C. Cuidado Médico

### Oficina de Salud

El objetivo de la Oficina de Salud es proporcionar atención médica y orientación profesional y de coordinar los recursos de la escuela, el hogary la comunidad lo que se refiere a la salud integral de los estudiantes y el personal.   
La Oficina de Salud opera en un horario limitado, que será compartido con las familias durante la orientación.

### Archivos Médicos

La ley del estado de Massachusetts requiere que todos los estudiantes que se matriculan en una nueva escuela se hagan un examen físico antes de entrar en la escuela. Antes de que un estudiante pueda matricularse en la escuela, la escuela debe tener en su expediente los siguientes formularios:

* *Lista de Verificación de los Requisitos Médicos.* Este formulario tiene información que muestra que el estudiante tiene: 1) un examen físico que se le haya hecho en los seis meses antes de empezar el año escolar; 2) las vacunas al día; y 3) permiso para recibir un examen de vista, oído y escoliosis.
* *Formulario de Información de Salud.*Este formulario proporciona información importante sobre los contactos de emergencia del estudiante, su proveedor de cuidado médico, y de su seguro médico. Lo más importante, le da permiso a la escuela de empezar tratamiento médico de emergencia en caso de que no se pueda comunicar con el padre o encargado.
* *Formulario de Autorización para Dispensar Medicamentos.* Si un estudiante necesita tomar medicamentos durante las horas de la escuela, la escuela debe tener en sus archivos el Formulario de Autorización para Dispensar Medicamentos, llenado por el médico del estudiante. No se permite que los estudiantes traigan medicamentos a la escuela sin el conocimiento de la enfermera. Los estudiantes que le hayan proporcionado los formularios a la escuela deben traer el medicamento (que no sea Tylenol o ibuprofeno; la escuela tendrá estos en la oficina de salud) a la escuela el primer día de clases, o se debe poner en contacto con la escuela para concretar otro plan. Todos los medicamentos deben presentarse en el recipiente original de la farmacia y debe traerlo el padre o el estudiante con una nota del padre. .

### Medicamentos

Antes de que los estudiantes puedan llevar o administrarse cualquier medicamento durante el día escolar, el estudiante, el padre o tutor la enfermera de la escuela deben llegar a un acuerdo que especifica las condiciones bajo las cuales se puede administrar como medicamento, y el padre o tutor debe presentar una autorización por escrito para el estudiante de administrar el medicamento.

Si el medicamento para una condición crônica se debe administrar durante el horario escolar, el medicamento debe ser proporcionado a La enfermera de la escuela em una farmácia o fabricante marcado recipiente suministrado por los padres o tutores. Los estudiantes que estén tomando medicamentos con receta deberán solicitar a la farmacia para preparar recetas distintas para el hogar y la escuela para que el medicamento no se olvide en la escuela y el tratamiento no se interrumpa. Medicación debe ser proporcionada en no más de un suministro de treinta días.

La medicación de dispensación autorización requisito de la forma se aplica a todos los medicamentos, incluyendo Tylenol y el ibuprofeno. Si um estudiante necesita tomar Tylenol o ibuprofeno durante el día escolar, el estudiante debe tener en su expediente de la autorización firmada por su médicoy un padre o tutor, dando permiso a la escuela para administrar el medicamento durante el año escolar. La medicación de dispensación autorización requisito de forma también se aplica a los inhaladores de asma, lo que los estudiantes deben tener em sus mochilas. Si un estudiante necesita para usar su/ su inhalador para el asma durante el día escolar, él / ella debe ir a la oficina de salud para administrarse el inhalador.

### Salud y Enfermedad

La escuela pide que no vengan a la escuela los estudiantes si están enfermos. Si el personal de la escuela piensa que un estudiante necesita ver un médico, está contagioso, aumenta el peligro de que se enfermen los demás estudiantes, o requiere atención individual de tal manera que interrumpe la seguridad y funcionamiento de la clase, la escuela se pondrá en contacto con la familia del estudiante para pedirles que lo recojan y se lo lleven a casa.

Contactaremos a los padres si el estudiante tiene temperatura un poco o muy alta; si tiene vómitos o diarrea; si tiene síntomas de una enfermedad contagiosa; y/o si tiene alguna enfermedad que impide que participe en las actividades escolares.

### Protocolo de Emergencia

En una situación de emergencia o amenaza la vida, el procedimiento es el siguiente:1.

1. Se estableció contacto con los padres o tutores.2.
2. Técnicos de emergencias médicas locales han través de 911, y el estudiante será llevado a una sala de emergencias de un hospital local para una mayor evaluación y tratamiento. Debido a la posibilidad de emergencias, todos los estudiantes deben tener formas de notificación de emergencia actual, terminado en el archivo.

### Otros Problemas de Salud

1. Los padres de los alumnos con problemas especiales o que están consideradas "en riesgo" - aquellos con diabetes, asma, convulsiones, alergias severas, etc. - deben comunicar a la enfermera de la escuela de la enfermedad, los medicamentos tomados por el estudiante, cualquiera de las partes efectos de tales medicamentos, y la manera en que los episodios agudos deben ser manejados.
2. Si la temperatura oral del estudiante es mayor de 100.0 F, que debe quedarse en casa hasta que su / su temperatura ha sido normal (98,6 F) durante al menos veinticuatro (24) horas sin la ayuda de la medicina. Los estudiantes que regresan a la escuela cuando están enfermos contribuyen a la proliferación de la enfermedad durante el año escolar. Si los estudiantes regresen a la escuela con fiebre o desarrollan una temperatura oral de 100.0 F durante el día escolar, la enfermera de la escuela le enviará estos estudiantes a casa después de la evaluación.
3. Si los estudiantes a desarrollar una enfermedad altamente contagiosa como la varicela, infecciones de garganta, impétigo, la tos ferina, la conjuntivitis bacteriana o piojos, notifique a la oficina de salud a la vez por favor. Cualquiera de estas condiciones dará lugar a despido de la escuela después de la evaluación por la enfermera de la escuela. Un tratamiento antibiótico u otro aprobado por un profesional de la salud debe ser auto administrado por un mínimo de veinticuatro (24) horas antes de que se le permita al estudiante regresar a la escuela. La enfermera de la escuela debe evaluar a los estudiantes que han tenido alguna enfermedad infecciosa / contagiosa antes de que se les permitirá regresar a clases.
4. La ley del estado requiere que todos los estudiantes que han sido vacunados. Los estudiantes que no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela.

### Exámenes y Controles de Salud

El estado de Massachusetts requiere los siguientes exámenes para los niños en edad escolar:

* • Exámenes de la vista: Grados 5 y 7•
* Audición: 7 Grado
* • La altura, el peso y el IMC de detección: 7 Grado
* • Detección postural: Grados 5, 6, 7 y 8

Si la enfermera de la escuela identifica los resultados de su hijo durante el proceso de selección, una carta será enviada a casa para informarle y pedirle que busque otra evaluación médica o evaluación de la problemática identificada. Por favor, deje que la enfermera de la escuela cuando se ha seguido con el médico y si nos puede ayudar con los arreglos necesarios si es necesario.

Todos los nuevos estudiantes que se transfieren a Excel están obligados a tener un examen físico dentro de los doce meses de la entrada con la documentación que debe darse a la enfermera de la escuela. Aunque los exámenes físicos no se hacen sobre una base de toda la escuela, se insta a los padres a mantener la salud de sus hijos por medio de exámenes periódicos de su médico particular.

### Política de Educación de Salud, Educación Sexual y Educación de la Sexualidad

Excel proporciona un plan de estudios de educación de salud extenso que diseñado para proveerles a los estudiantes el conocimiento y habilidades necesarias para tomar decisiones informadas y responsables en el área de la salud personal. El plan de estudios de la educación de salud cubre una variedad de temas, incluyendo la educación de la sexualidad humana y temas en la sexualidad humana.

Según las leyes de Massachusetts, los padres o tutores tienen el derecho de pedir que sus hijos no participen en las partes de un plan de estudio que tengan que ver con la educación sexual humana o los temas de la sexualidad humana al entregar aviso escrito al Director de la Escuela. La notificación por escrito debe especificar las clases de las que el niño debe ser eximido. Los estudiantes que no participen no serán perjudicados por no participar. La escuela le proporcionará trabajo alternativo a los estudiantes que no participen en esas clases. Habrá una copia del plan de estudio de la educación de salud en la oficina principal para los que quieran verlo.

## D. Política de las Visitas a la Escuela

Animamos a los padres a que visiten Excel Academy a cualquier hora durante el año escolar. Todos los visitantes deben ir a la Oficina Principal al entrar al edificio. Al notificarse en la Oficina Principal, cada visitante firmará y recibirá una insignia o adhesivo de visitante. Cualquier persona que no vaya a la oficina principal primero o que esté en la escuela sin permiso tendrá que irse inmediatamente.

En caso de emergencia, los padres o encargados deben ponerse en contacto con la Oficina Principal ya sea por teléfono o en persona. Bajo ninguna circunstancia pueden los padres o encargados contactar a los estudiantes en sus salones de clase o tratar de sacarlos de la escuela sin avisar y recibir permiso del personal de la Oficina Principal.

## E. Antidiscriminación

Excel Academy Charter School no discriminará a ninguna persona para su admisión, acceso a, trato en, o empleo en sus servicios, programa y actividades por razón de su raza, color u origen nacional, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; por razón de sexo, de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; por razón de discapacidad, de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y el Título B de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA); o por razón de edad, de acuerdo con la Ley Laboral de Discriminación por la Edad de 1974 (ADEA). Adicionalmente, no se discriminará a ninguna persona para la admisión a Excel por razón de raza, sexo, color, creencias, grupo étnico, orientación sexual, discapacidad física o mental, edad, ascendencia, desempeño atlético, necesidades especiales, habilidad en el inglés u otro lenguaje, o desempeño académico anterior, de acuerdo con las leyes de Massachusetts-M.G.L.c.71, §89(1); 603 CMR 1.06(1). Por último, no se discriminará a ninguna persona para que obtenga las ventajas, privilegios o acceso a los programas de estudio ofrecidos por Excel por razón de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual, de acuerdo con la M.G.L, c. 76, § 5.

## F. Acoso

La Escuela Charter Excel Academy se compromete a mantener un ambiente escolar libre del acoso por razón de raza, color, religión, identidad de género, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, o discapacidad. Es contra la ley, y se prohíbe terminantemente, el acoso por parte de los administradores, el personal certificado o de apoyo, los estudiantes, vendedores y otras personas en la escuela o en los eventos patrocinados por la escuela. Excel Academy Charter School requiere que todos sus empleados y alumnos se comporten de un modo apropiado, con respeto hacia compañeros empleados, alumnos y todos los miembros de la comunidad escolar.

### Definiciones de Acoso

En general, el acoso incluye cualquier comunicación, ya sea, chistes, comentarios, insinuaciones, notas, mostrar fotos, dibujos o símbolos, ademanes u otra conducta que ofenda o falte al respeto de los demás por razón de raza, color, religión, identidad de género, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual o discapacidad.

Por ley, lo que constituye acoso está determinado por la perspectiva de una persona razonable que posee la característica en la que se basa el acoso. Aquello que una persona pueda considerar conducta aceptable podría razonablemente ser sentido como acoso por otra persona. Por lo tanto, los individuos deben tomar en consideración el modo en que sus palabras y acciones podrían razonablemente ser interpretados por otros individuos. También es importante que los individuos les hagan saber a los demás con claridad cuando una conducta o comunicación en particular les disgusta, les intimida, les resulta hostil u ofensiva.

Acoso Sexual.Si bien está prohibida toda clase de acoso, el acoso sexual requiere de una atención particular. El Acoso Sexual incluye avances sexuales, solicitud de favores sexuales, y/o otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o el sometimiento a dicha conducta es impuesta explícita o implícitamente como una condición para el empleo o servicio educativo.
2. La respuesta de un individuo ante tal conducta se utiliza como base para decisiones que atañen al empleo, afecta al empleado, o es base para decisiones educacionales, disciplinarias, u otras decisiones que afectan a un alumno.
3. Esta conducta interfiere con las obligaciones de trabajo, la educación, o la participación en actividades no académicas de una persona.
4. Tal conducta crea un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo en el trabajo o en la escuela.

### El Acoso y las Represalias están Prohibidos

El acoso en cualquiera de sus formas o por cualquier motivo está prohibido. Esto incluye acoso por parte de maestros, administradores, personal certificado o de apoyo, alumnos, proveedores y otros individuos en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, la represalia en contra de cualquier individuo que haya traído a la atención de la escuela una conducta de acoso u otra conducta inapropiada, o que haya cooperado con una investigación de una denuncia bajo esta política, es ilegal y no será tolerada en Excel Academy Charter School.

Las personas que cometen actos de acoso o de represalia podrían estar sujetas a medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitadas a reprimendas, suspensiones, terminación/expulsión u otras sanciones según lo determinen la administración escolar y/o la Junta de Fideicomiso, con los requisitos de procedimiento que correspondan.

## G. Matonismo

De acuerdo a la M.G.L. c. 71, Sección 37H y 37O, está prohibido y podría resultar en acciones disciplinarias de parte de la administración escolar. Consulte la Política de Prevención e Intervención del Matonismo de Excel Academy a continuación.

## H. Iniciaciones o novatadas

*Ley de Massachusetts Contra Iniciaciones o Novatadas: M.G.L. c. 269, Sección 17. Iniciaciones o novatadas; organización o participación; definición de iniciaciones o novatadas.*

*Sección 17. Quien sea el principal organizador o participante en el delito de novatadas tal como se define en el presente documento, será sancionado con una multa de no más de trescientos dólares o reclusión en un centro correccional que no excederá el año, o ambos, la multa descrita y la reclusión.*

*El término “novatadas” (hazing) implicará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en público o en privado, que intencionalmente e imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier alumno u otro individuo. Dicha conducta abarcará el azotamiento, vapuleamiento, estigmatización, calistenia forzada, exposición al clima, consumo obligatorio de cualquier licor, comida, bebida, droga u otra sustancia o todo tipo de trato brutal o actividad física forzada que probablemente afecte de manera adversa la salud física o seguridad de dicho estudiante u otro individuo, o que haga al estudiante u otra persona objeto de un estrés mental extremo, incluida la privación extendida del sueño o descanso y el aislamiento continuo.*

*Sin prejuicio de cualquier otra disposición contraria en esta sección, el consentimiento no se admitirá como defensa a cualquier procesamiento bajo esta acción. (Modificado por 1987, 665.)*

*M.G.L. c. 269, Sección 18. No haber reportado el acto de novatada/iniciación (“hazing”).*

*Sección 18. Todo aquel que adquiera conocimiento de que otra persona es víctima de una novatada/iniciación tal como se define en la sección diecisiete y se encuentra en el lugar de los hechos del delito deberá, en la medida que se le permita hacerlo sin poner en peligro o riesgo su vida o a otros, reportar dicho delito al oficial de cumplimiento de la ley adecuado tan pronto como sea razonablemente práctico hacerlo. Aquel que no reporte dicho delito será sancionado con una multa que no excederá los cien dólares. (Modificado por 1987, 665).*

*M.G.L. c. 269, Sección 19. Copia de las secciones 17-19; publicaciones para los alumnos y grupos, equipos y organizaciones estudiantiles; reporte.*

*Sección 19. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación superior deberá emitir una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a todos los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles que formen parte de una institución o sean reconocidos por la institución o autorizados por la institución para utilizar su nombre y sus centros o es de conocimiento de la institución que existen como un grupo, equipo u organización estudiantil no afiliado; siempre y cuando que el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados no constituya evidencia del reconocimiento o apoyo de dichos grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados.*

*Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, cadetes, seguidores o solicitantes de membresía. Será deber de cada dicho grupo, equipo u organización, a través de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo certificado donde se declare que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, cadetes, seguidores o solicitantes de membresía entienden y acuerdan cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.*

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

*Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación superior deberá, al menos cada año, presentar un informe a la Junta de Educación Superior, y en el caso de instituciones de educación secundaria, a la junta de educación, donde se verifique que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles y de notificar a cada estudiante a tiempo completo inscrito por los mismos acerca de las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, y se verifique que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes del acto de iniciación o novatada (“hazing”) y que dicha política ha sido establecida con el énfasis adecuado en el manual del estudiante u otros medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La Junta de Educación Superior, y en el caso de las instituciones de educación secundaria, la junta de educación, deberá promulgar las regulaciones que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, y deberá informar de inmediato al fiscal general sobre cualquier institución que no cumpla con la formulación de dicho informe. (Modificado por 1987, 665.)*

## I. Castigo Corporal y Contención de los Estudiantes

De acuerdo con la ley de Massachusetts-M.G.L. sección 37G, el uso del castigo corporal está prohibido. El personal de la escuela puede usar fuerza física prudentemente si es necesario para proteger a otros estudiantes, otras personas, o a sí mismos al ser agredidos por un estudiante. Si ocurre un incidente de este tipo, el Director entregará un informe detallado a la junta directiva. Todos los miembros del personal que están autorizados para restringir recibirán entrenamiento anual, de acuerdo con las normas del Departamento de Educación. Además de lo dicho, cada campus de Excel cuenta con miembros del personal que han sido capacitados para la prevención de situaciones de crisis y la contención física del alumno. Esto se basa en la siguiente política que contempla la contención física del alumno:

Tenemos la expectativa de todos los miembros del personal de Excel Academy Charter Schools de que ayuden a mantener un ambiente ordenado y seguro que favorezca el aprendizaje. Al mismo tiempo, los alumnos de Excel Academy Charter Schools se encuentran protegidos por la ley en contra del uso indebido o no razonable de la contención física.

La contención física se aplicará únicamente en situaciones de emergencia, luego de que otras medidas menos invasivas hayan fallado o sido descartados por inapropiados, y se aplicará con extrema precaución. El personal de la escuela solo deberá usar el castigo físico con dos metas en mente:

1. Para que se aplique la contención física cuando sea necesario proteger a un alumno y/o un miembro de la comunidad escolar, antes de que sufra un daño físico inmediato y serio;

2. Para prevenir o minimizar el daño que pudiera sufrir el alumno sobre quien se aplica la contención física.

Las siguientes definiciones se encuentran en 603CMR 46:02:

1. Contención Extendida: Una contención física que persiste más allá de los veinte (20) minutos.

2. Escolta Física: Tocar o sostener a un alumno sin aplicar fuerza, con el fin de guiar o dirigir al alumno.

3. Contención Física: El uso de la fuerza corporal para limitar la libertad de movimiento de un alumno.

El uso de la contención por medios mecánicos o químicos se encuentra prohibido, a menos que esté explícitamente autorizado por un médico y aprobado por escrito por los padres o el tutor. El uso de aislamiento y contención se encuentra prohibido en los programas de educación pública.

Contención mecánica: el uso de un dispositivo físico para restringir el movimiento de un estudiante o el movimiento o funcionamiento normal de una parte de su cuerpo. Un dispositivo protector o estabilizador indicado por un médico no será considerado contención mecánica.

Aislamiento y contención: aislar físicamente a un estudiante en una habitación o espacio limitado sin acceso al personal escolar.

- El uso de los procedimientos de "tiempo fuera" durante los cuales un miembro del personal está accesible para el estudiante no se considerará "aislamiento y reclusión".

Contención química: la administración de un medicamento con el propósito de restringir. Los padres o tutores recibirán procedimientos por escritos a pedido en los que se identifica:

♦ Respuestas adecuadas al comportamiento del estudiante, que pueden requerir intervención inmediata

♦ Métodos para prevenir la violencia del estudiante, comportamiento autodestructivo y suicidio

♦ Descripciones y explicaciones del método de la escuela de contención física

♦ Descripciones de los requisitos de capacitación y notificación de la escuela

♦ Procedimientos para recibir e investigar quejas

El Principal identificará específicamente a los miembros del personal escolar que servirán de recurso para toda la escuela, para que ayuden a asegurar la correcta aplicación de la contención física. Dichos miembros del personal participarán de un programa de capacitación hondamente detallado sobre el tema de la contención física, que de acuerdo a las recomendaciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, deberá consistir de no menos de 16 horas de entrenamiento.

Según queda especificado en 603CMR 46.00, solamente aquellos miembros del personal que hayan sido capacitados para hacerlo, podrán aplicar la contención física sobre un alumno. Siempre que sea posible, la contención física será aplicada en presencia de al menos un adulto más que no está participando de dicha contención. La persona que aplique la contención, lo hará utilizando únicamente la cantidad de fuerza necesaria para prevenir el daño físico de alguien.

Cada vez que sea utilizada la contención física, los padres/encargados del alumno en cuestión serán contactados lo más pronto posible, o una vez que haya sido resuelto el incidente, o cuando se juzgue que se haya logrado un estado clínicamente seguro.

Además, todos los miembros del personal escolar recibirán instrucción en cuanto a la política de contención física de la escuela. El Principal se encargará de que dicha instrucción tenga lugar dentro del primer mes de cada año académico, y dentro del primer mes de pertenencia a la escuela de los miembros nuevos. Está prohibido el uso de la contención física como medio de castigo o consecuencia, o como modo de responder ante la destrucción de propiedad, la creación de desorden en el ámbito escolar, la negativa de un alumno a acatar una regla de la escuela/las directivas de un miembro del personal, o ante amenazas verbales **que no constituyen un peligro de serios daños físicos inminentes al alumno en cuestión o a otros.**

Ningún maestro ni otro empleado de la escuela, ni agentes de la escuela se encuentran eximidos de la responsabilidad de usar la fuerza, cuando sea necesario proteger a un alumno, a otras personas o a sí mismos del ataque de un alumno.

El personal de la escuela someterá informe sobre la aplicación de la contención física si ésta dura más de cinco minutos, o si resulta en la lesión de un alumno o miembro del personal escolar. El personal informará a la administración de la escuela acerca de una contención física lo más pronto posible, y luego lo hará por escrito, a más tardar el próximo día escolar siguiente al incidente. El Principal, o la persona a quién designe, llevará un registro diario de instancias de aplicación de contención física en la escuela, el cual estará a disposición del Departamento de Educación Primaria y Secundaria si éste la solicitara.

Cuando una contención física haya resultado en la lesión seria de un alumno o miembro del personal, o cuando se haya aplicado una contención extendida, la escuela someterá una copia del correspondiente informe escrito al Departamento de Educación Primaria y Secundaria dentro de los cinco (5) días hábiles desde la aplicación de la contención.

En circunstancias especiales se les podrá solicitar a los padres la firma de una descarga de responsabilidad a través de un Plan Educativo Individualizado (PEI) o cuando un alumno presenta un alto grado de riesgo de conducta peligrosa frecuente, que podría requerir el uso de la contención física.

## J. Procedimiento para Sentar Quejas por Acoso y/o Discriminación

*Dónde Sentar una Queja*

Cualquier estudiante o empleado que cree que Excel ha discriminado en contra o se a él / ella acosado a causa de su raza, color, origen nacional, el sexo, la discapacidad, o edad, en la admisión a, el acceso a, el tratamiento in, o empleo en sus servicios de, los programas de, y actividades de pueden presentar una queja con el Principal o Jefe de School. Si el Principal o Jefe de School, puede ver la persona que se ha imputado el causado la discriminación o el acoso, la queja puede ser presentada con el Jefe Funcionario de Ejecutivo.

*Quejas de Acoso por Compañeros*

En el caso de la queja consiste en la alegación de que un estudiante que otro estudiante le está acosando / ella sobre la base de las clasificaciones anteriormente mencionadas, el estudiante puede, como alternativa, presentar la queja con el gerente queja (en lo sucesivo, "Gerente de Quejas Building "). El nombre del Gerente de Quejas Building (s) se mantiene en la escuela y se puede obtener en la oficina principal.

*Quejas de Discriminación por Razón de Discapacidad*

Una persona que afirma que ha sido discriminada por razón de discapacidad relacionada con la identificación, evaluación, o colocación educativa de alguna persona, quien necesita instrucción especial o servicios de este tipo debido a una discapacidad, según la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, Capítulo 766, y/o el Acto de Individuos con Discapacidades, debe usar el proceso detallado en el *Folleto de Derechos de* Padres del Departamento de Educación de Massachusetts en vez de este Procedimiento de Queja. Copias de este folleto están disponibles por medio de la Especialista en Aprendizaje.

Cualquier persona que tenga una queja relacionada con la discriminación por razón de discapacidad que no sea una de las mencionadas arriba puede usar este Procedimiento de Queja o puede sentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos a la dirección proporcionada al final de este Procedimiento de Queja.

*Contenidos de las Quejas y Fechas para Entregarlas*

Las quejas bajo este Procedimiento de Queja deben hacerse en 30 días o menos de la supuesta discriminación. La queja debe hacerse por escrito. El Administrador de Queja, o cualquier otra persona que escoja el que se queja puede asistir a la persona a sentar la queja. La queja debe incluir la siguiente información por escrito:

1. El nombre y la escuela (o dirección y número de teléfono sino es estudiante o empleado) del quejante.
2. El nombre (y dirección o número de teléfono si no es estudiante o empleado) del representante del quejante, si tiene alguno.
3. El nombre de la persona(s) que supuestamente causaron la discriminación u hostigamiento (el que responde).
4. Una descripción, con todos los detalles posibles, de la supuesta discriminación u hostigamiento.
5. La fecha(s) de la supuesta discriminación u hostigamiento.
6. Los nombres de todas las personas que saben de la supuesta discriminación u hostigamiento (testigos), según se pueda determinar de manera razonable.
7. Una descripción, con todos los detalles posibles, de cómo quiere la persona que se resuelva la queja.

*Investigación y Resolución de la Queja*

La persona que responde a la queja será informada de los cargos tan pronto lo crea adecuado el Administrador de Quejas, basándose en el tipo de la acusación, de la investigación requerida, y la acción que se piensa tomar.

El Administrador de Quejas entrevistará los testigos que considere necesarios y apropiados para determinar los hechos importantes para la investigación de la queja, y reunirá otra información necesaria. Estas entrevistas y recolección de información se completarán a los quince (15) días escolares de haber recibido la queja.

A los veinte (20) días escolares de haber recibido la queja, el Administrador de Quejas se reunirá con el quejante y su representante para revisar la información, y si se puede, para proponer una resolución diseñada para terminar con la discriminación y corregir sus efectos. A los diez (10) días escolares de la reunión con el quejante y/o su representante el Administrador de Quejas proporcionará disposición por escrito de la queja al quejante y/o su representante y al que responde.

A pesar de lo ya dicho, se da por entendido de que, en caso de que la decisión que esté considerando Excel Academy resulte en acción disciplinaria contra el empleado o estudiante, no se le avisará al quejante, a menos que tenga que ver directamente con él/ella. (por ej.: instrucciones de “alejarse” del quejante, como puede suceder en una queja de hostigamiento).

Cualquier acción disciplinaria que se le imponga a un empleado o estudiante se someterá los requisitos de procedimiento

Todas las fechas detalladas arriba se implementarán como se ha descrito, a menos que la naturaleza o circunstancias de la investigación impidan la implementación, en dicho caso, el asunto se resolverá lo más pronto posible. Si las fechas detalladas arriba no se cumplen, la razón(es) por la cual no se cumplieron debe documentarse. Adicionalmente, debe notarse que en caso de que el que responde a los cargos es participante en un acuerdo de trato colectivo que indica fechas específicas de aviso y/o investigación de una queja, se obedecerán esas fechas.

Se guardará la confidencialidad de los que se quejan/responden a las quejas o de los testigos lo más que se pueda, de manera con las obligaciones de Excel Academy relacionadas con la investigación de las quejas y el derecho a debido proceso de las personas afectadas.

Las represalias contra una persona que haya sentado una queja bajo este Procedimiento de Quejas son prohibidas terminantemente. Las represalias pueden resultar en acción disciplinaria, incluyendo suspensión o expulsión.

*Apelaciones*

Si el quejante no está satisfecho con las resoluciones del Administrador de Quejas, el quejante puede apelar la resolución con la Junta Directiva escribiéndole al Presidente de la Junta.

Chris DeLorey

Presidente de la Junta, Excel Academy Charter School

58 Moore Street

East Boston, MA 02128

La Junta Directiva redactará una respuesta a la apelación del quejante a (20) días escolares o menos de recibir la apelación.

Por lo general, el quejante puede sentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, JW McCormack POCH, Boston, Massachusetts 02109-4557, teléfono (617) 223-9662, TTY (617) 223-9695 de la manera siguiente:

1. Hasta a 180 días del supuesto incidente de acoso, o
2. Hasta a 60 días de recibir aviso de la decisión final de la Escuela Charter Excel Academy de una queja sentada en la Escuela Charter Excel Academy, o
3. A no más de 60 días de recibir la decisión después de recibir la decisión final del Departamento de Apelaciones de la Educación Especial del Departamento de Educación, o
4. En vez de sentar la queja con Excel Academy.

## K. Procedimiento de Queja por Matonismo

L Los estudiantes que son víctimas de acoso escolar, que son testigos de la actividad intimidación, o que son víctima de represalias por informes intimidación, deben reportar el incidente al director o directora de la escuela. Los estudiantes también pueden reportar a un maestro o consejero escolar, u otro adulto de confianza en el edificio, que a su vez reportar el incidente al director o directora de la escuela. El Director o Directora de la Escuela serán responsables de la realización de una investigación sobre las acusaciones. Se contactará con los padres de la supuesta víctima y el presunto agresor, cuando se hacen las denuncias, y después de que la investigación se completa y se realiza una determinación de conformidad con la M.G.L. c. 71, Sección 370. Los estudiantes y padres pueden consultar a la Prevención de la Intimidación y el Plan de Intervención para una descripción detallada de los procedimientos de la escuela en relación con la intimidación.

Un alumno que deliberadamente levanta una falsa acusación de matonismo o represalia estará sujeto a acción disciplinaria.

Tenga en cuenta que de acuerdo a la M.G.L. c. 71, Sección 37O, las fuerzas de la ley podrían ser contactadas por la escuela en algunos casos de matonismo.

## L. Procedimientos para Quejas

Si cualquier individuo interpreta que ha sido violada cualquiera de las provisiones, estatutos o reglamentos de las escuelas charter, el o ella puede registrar una queja formal ante la Junta de Fideicomiso. Luego de recibir la queja, La Junta deberá responderle por escrito al individuo que presentó la queja dentro de los 30 días. 603 CMR 1.10(2). Si el tratamiento que la Junta le da al asunto de la queja no satisface a quien registró la queja, este individuo podrá registrar queja ante el Comisionado de Educación Elemental y Secundaria. 603 CMR 1.10(4). Si un individuo interpreta que ha sido violada cualquiera de las provisiones, estatutos o reglamentos de las escuelas charter, el o ella puede registrar una queja directamente en la Oficina de Seguranza de Calidad de Programas dentro del Departamento de Educación Elemental y Secundaria, en cualquier momento. 603 CMR 1.10(6).

## M. Expediente del Estudiante

*Expediente del Estudiante - (General)*

Las leyes federales y estatales proporcionan a los padres y a los estudiantes que califican (los que tienen 14 años o más) los derechos de confidencialidad, acceso, y enmienda con relación a los archivos del estudiante. Copias de las Regulaciones del Expediente del Estudiante de Massachusetts (las “Regulaciones”), que detallan estos derechos, están disponibles en la Oficina del Director y en la Oficina Principal. La siguiente es una reseña general de las provisiones de las Regulaciones.

*Acceso y Enmienda*

El padre o estudiante que califica tiene derecho a revisar el expediente del estudiante y a pedir su enmienda si el padre o estudiante piensa que están incorrectos, confunden o de cualquier otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante. Para poder obtener acceso o enmendar los expedientes estudiantiles, por favor póngase en contacto con el director.

*Apelaciones (603 CMR 23.09)*

Si alguna decisión tomada por el principal o su persona designada, con respecto al expediente estudiantil de un alumno, no le resultara satisfactoria al alumno o a su padres en su totalidad en parte, poseen el derecho a apelación ante el Oficial Ejecutivo en Jefe (CEO) de Excel. Dentro de las dos semanas de haberse sometido la apelación, el CEO será notificado, revisará los hechos presentados, y redactará una decisión por escrito para el alumno afectado y sus padres que explicará además los motivos de tal decisión. Si esto aun no satisface al alumno o a sus padres, ellos podrán presentar el caso ante la Junta Directiva de Excel Academy Charter Schools.

*Expediente del Estudiante - (Acceso por padres que no tienen custodia)*

Las leyes de Massachusetts c. 71, §34H (“Sección 34H”) gobiernan el acceso a los expedientes de los estudiantes por un padre que no tiene custodia física de un estudiante. Generalmente, la Sección 37H requiere que un padre que no tiene custodia solicite por escrito y entregue otros documentos anualmente. Les pedimos a los padres que tengan preguntas o preocupaciones relacionadas con el acceso a los expedientes estudiantiles que se pongan en contacto con el Director para más detalles sobre los procedimientos que deben cumplirse bajo las Sección 37H.

*Confidencialidad*

Cesión de los expedientes estudiantiles por lo general requiere el consentimiento del padre o estudiante que califica. Sin embargo, las regulaciones establecen ciertas excepciones. El personal empleado por, o bajo contrato del distrito, tiene acceso al expediente si es necesario para desempeñar sus obligaciones. Excel también cede el expediente completo al personal autorizado de la escuela a dónde piensa trasladarse el estudiante, sin más aviso o pedir consentimiento al estudiante o al estudiante que califica.

Adicionalmente, Excel cede información de directorio, consistiendo en los siguientes: el nombre del estudiante, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área de concentración, fechas de asistencia, peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, clase, participación en actividades y deportes reconocidos, honores y premios, y planes para después de la secundaria. En caso de que el padre o estudiante que califica no desee la cesión de cualquiera de la información detallada, él/ella puede declararlo por escrito al Director.Si no existe una objeción por escrito para la tercera semana de escuela, esta información se cederá sin más aviso o consentimiento.

Consulte las Regulaciones para una descripción de las circunstancias en que los expedientes/archivos de los estudiantes se pueden ceder sin el consentimiento del padre/madre o estudiante.

Los padres y estudiantes que califican tienen el derecho de sentar una queja si creen que el distrito no está cumpliendo con los requisitos de las leyes y regulaciones del Departamento de Educación de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA 02148. Las quejas relacionadas con las leyes y regulaciones federales que tengan que ver con los expedientes se pueden sentar con la siguiente oficina:Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC.

## N. Política del Uso Aceptable de Internet

*Uso Aceptable*

El Internet es una red global que une las computadoras por todo el mundo. El uso del Internet proporciona oportunidades valiosas para la investigación, apoyo del plan de estudios, y el desarrollo en la carrera. Excel Academy ofrece acceso al Internet a sus estudiantes y personal. El propósito principal es de apoyar la misión educativa de Excel Academy. Excel Academy espera que los estudiantes y el personal de la Academia usen el Internet de manera consistente con este propósito.

Aunque el Internet es un gran recurso de información electrónica, también puede ser abusado. Excel Academy no garantiza de ninguna manera la confiabilidad de la información disponible en el Internet. Los usuarios del servicio de Internet de Excel Academy asumen la responsabilidad completa por los costos, deudas/obligaciones, o daños que resulten del uso que le den al Internet. Excel Academy ha instalado programas especiales que “filtran” para tratar de bloquear el acceso al material no apropiado para los niños.

*Uso Inaceptable*

La siguiente es una lista de la conducta prohibida. No es una lista completa pero describe el tipo de usos del Servicio de Internet de Excel que no es aceptable.

• dar, usar o distribuir información de identificación personal o sobre otra persona;

• ver, mandar de cualquier manera materiales o comunicaciones difamatorios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, hostigantes o ilegales;

• usar Internet para llevar a cabo actividades ilegales como entrar sin permiso a otros sistemas, comprar o vender drogas o alcohol, participar en actividades de pandillas, amenazar a los demás, distribuir material obsceno, o intentar hacer cualquiera de los mencionados;

• usar Internet para recibir o enviar información relacionada con objetos peligrosos como bombas u otros objetos explosivos, armas automáticas o de fuego, o cualquier otras armas;

• destrucción de las computadoras de manera física, o reconfigurando el sistema de la computadora, tratar de dañar otro sistema de computadoras, o destrucción de información con distribución de virus o de otras maneras;

• copiar o bajar materiales reservados por derechos de autor sin permiso del dueño de los derechos, a menos que las copias se usen para enseñar (incluyendo copias múltiples para el uso en el salón de clases), para aprendizaje, o investigación. Los usuarios no deben copiar o enviar o copiar y subir materiales reservados por derechos de autor sin el permiso anterior del Director;

• plagio de material obtenido en el Internet. Cualquier material obtenido del Internet y que se ha incluido en su trabajo debe citarse y recibir crédito con el nombre o con la dirección electrónica en el Internet. La información obtenida por E-mail o medios de noticias deben recibir crédito como recursos;

• uso del servicio de Internet para propósitos comerciales;

• bajar o instalar programas comerciales; “shareware”, “freeware” u otros tipos de materiales similares a las computadoras de la escuela sin el permiso del Director de Tecnología, y

• sobrepasar el programa “filtrante” de Internet.

*Temas de Seguridad*

El uso del Internet puede tener riesgos. Se anima a los usuarios que lean dos folletos acerca de la seguridad en el Internet que ha preparado la Oficina del Ministro de Justicia de Massachusetts. Los folletos se llaman *The Internet, Your Child and You: What Every Parent Should Know* y *Internet Safety: Advice from Kids Who Have Faced Danger Online*. Copias de estos folletos están disponibles en el Internet: www.ago.state.ma.us.

Las siguientes reglas básicas se refieren a todo tipo de programas relacionados con el Internet:

• Nunca dé información que lo identifique de alguna manera como apellidos, edad, dirección, número de teléfono, sitio de trabajo de los padres o fotos.

• Use la tecla de retroceso "back", si encuentra un sitio que piensa que no es apropiado o que lo hace sentirse incómodo.

• Dígale inmediatamente al Director si recibe un mensaje no apropiado o que lo hace sentirse incómodo.

• Nunca comparta su clave/contraseña o use la de otra persona. Las contraseñas del Internet se proveen para el uso personal de cada persona. Si sospecha que alguna persona tiene su contraseña, debe cambiarla inmediatamente y avisarle al Director.

*Privacidad*

Los usuarios no deben esperar tener privacidad o confidencialidad en el contenido de las comunicaciones electrónicas u otros archivos de computadora que envíen o reciban en las computadoras de la escuela o que se guarden en el directorio o computadora del usuario. Excel Academy guarda el derecho de examinar toda la información guardada en los disquetes relacionados con el servicio de Internet de Excel.

Los mensajes en el Internet son comunicación pública, no privada. Toda comunicación, incluyendo cualquier texto o imágenes se le pueden proporcionar a las autoridades o terceras partes sin el consentimiento del que las manda o las recibe. Los administradores de las computadoras pueden examinar la integridad del sistema y para asegurar que el sistema se esté usando de manera responsable.

*Violaciones*

El acceso al servicio de Internet de Excel es un privilegio y no un derecho. Excel Academy guarda el derecho de negarle, revocar, o suspender los privilegios de cualquier usuario y/o tomar otras acciones disciplinarias, incluyendo la suspensión (estudiantes), o despedir (al personal) por razón de violaciones a estos reglamentos. La escuela le hará saber a las autoridades apropiadas si han ocurrido actividades ilegales con el servicio de Internet de Excel. El distrito también cooperará completamente con las autoridades en cualquier investigación local, estatal, y/o federal relacionada con actividades ilegales que se hayan llevado a cabo con el servicio.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## A. Propósito

Excel Academy Charter School ha creado un Código de Conducta con el propósito de:

* Mantener un espacio de respeto para el bien del aprendizaje
* Permitir que los alumnos puedan concentrarse en aprender
* preparar a los alumnos para que sean ciudadanos comprometidos que acatan las reglas establecidas por nuestras comunidades.

El Código de Conducta describe conductas que Excel Academy considera inapropiadas o inaceptables (que denominaremos “infracciones de conducta”) y las consecuencias por tales conductas.

## B. Nuestra Filosofía

No se permitirá que aquellos alumnos que no se acomodan a los estándares de conducta razonable y aceptable, claramente definidos por la comunidad escolar, interfieran con la educación de los demás. Sin una política de disciplina firme y consistente, ninguna de las visiones que tenemos para la escuela se podrán concretar. En esto se basa nuestro Código de Conducta.

## C. Infracciones de Conducta

La siguiente lista de infracciones de conducta no agota todas las posibilidades; simplemente ofrece ejemplos de conductas inapropiadas o inaceptables. Aunque aquí citamos posibles consecuencias para algunas infracciones, el personal de Excel cuenta con la total discreción para determinar las consecuencias para cada infracción de conducta.

Una infracción relativa a la escuela se refiere a las violaciones de este código que ocurran:

* mientras el alumno se encuentra sobre la propiedad escolar o mientras es transportado por algún evento relacionado con la escuela,
* durante actividades o excursiones organizados por la escuela, y
* durante cualquier otro evento relacionado con la escuela.
* Fuera de la propiedad escolar si los alcances de la conducta perturban significativamente el ambiente escolar

Se espera que todo alumno en todo momento responda respetuosamente a la autoridad y dirección del personal escolar. Las conductas consideradas irrespetuosas incluyen pero no se limitan a: volver los ojos hacia arriba cuando se le habla, hacer comentarios o sonidos inapropiados cuando se le pide alguna cosa, o cuestionar de modo irrespetuoso la autoridad o el accionar de un miembro del personal. Tales faltas de respeto no serán toleradas.

En Excel buscamos ayudar a los alumnos a convertirse en jóvenes adultos maduros. Con este fin, no toleraremos las faltas de respeto, aunque sí permitiremos que nuestros alumnos expresen su desacuerdo de manera respetuosa. La escuela ha desarrollado rutinas y procedimientos que capacitan a nuestros alumnos para expresar con facilidad tales desacuerdos con el debido respeto hacia todos los involucrados. La negación a expresar desacuerdos de modo respetuoso resultará en consecuencias.

El refuerzo del Código de Conducta de Excel Academy se basa en un marco de disciplina progresiva. Específicamente, las infracciones menores generalmente resultarán en consecuencias menos severas, mientras que las infracciones mas graves generalmente resultarán en consecuencias más severas. Asimismo, infracciones cometidas por primera vez generalmente resultarán en consecuencias menos severas, mientras que las infracciones repetidas generalmente resultarán en consecuencias más severas.

### Deméritos

Si un alumno comete cualquiera de las siguientes infracciones, dicho alumno recibirá un demerito. Además del demerito, el alumno podría recibir consecuencias específicas adicionales y correctivas y/o perder privilegios escolares según lo determine el personal de Excel Academy.

Las infracciones que podrían resultar en un demerito incluyen, pero no se limitan a:

* No cumplir con el uniforme (por ejemplo, la camisa afuera del pantalón)
* Presentarse tarde a clase
* No estar preparado para la clase
* Postura incorrecta durante la clase
* Hacer ruidos inapropiados durante la clase
* No seguir directivas o procedimientos en la clase o en la escuela
* Hablar fuera de turno
* Andar a ritmo demasiado lento/Vagancia
* Otras conductas consideradas inapropiadas por el personal de la escuela

### Detención

Si un alumno comete cualquiera de las siguientes infracciones, su consecuencia podría ser una detención. Infracciones que meritan una detención incluyen, pero no se limitan a:

* Bajo nivel de irrespetuosidad hacia un compañero alumno
* Bajo nivel de irrespetuosidad hacia maestros, personal, u otro miembro de la comunidad escolar
* Bajo nivel de irrespetuosidad hacia la propiedad escolar
* Deliberadamente perturbar una clase
* Juegos de manos u otro tipo de contacto físico que causa perturbaciones
* No devolver formularios a la escuela dentro de la fecha establecida (por ejemplo, Informes de Progreso, Boletín de Calificaciones)

### Pérdida de Privilegios

Si un estudiante obtiene un Puntaje PRIDE semanal de menos de 80, recibirá una Pérdida de Privilegios durante la siguiente semana académica.

### Apoyo con Presencia en la Clase

En algunas ocasiones, se comete una infracción que merita una consecuencia más severa que una detención o un Viernes Extendido, pero menos severa que una Suspensión Afuera del Ámbito Escolar. Por lo tanto, Excel Academy cuenta con un modelo de Apoyo Con Presencia en la Clase, el cual permite que el alumno tenga acceso al material curricular, mientras que al mismo tiempo tenga que sentir las consecuencias de sus acciones.

Las infracciones específicas que podrían meritar Apoyo con Presencia en la Clase incluyen, pero no se limitan a:

* Bajo nivel de falsificación, trampa, plagio o deshonestidad
* Faltar sin causa a clase o a compromisos después del horario escolar

Además, los estudiantes que no han alcanzado las expectativas de conducta durante un período extendido de tiempo, según un Informe de Rendimiento que demuestre un puntaje menor al mínimo exigido por la escuela, podría recibir Apoyo con Presencia en la Clase.

### Suspensión Afuera del Ámbito Escolar (corto plazo)

Las infracciones que podrían meritar una Suspensión Afuera del Ámbito Escolar incluyen, pero no se limitan a:

* Casos graves de irrespetuosidad hacia un compañero alumno incluyendo, pero no limitado a, matonear o acosar
* Casos graves de irrespetuosidad hacia maestros, personal, visitas, voluntarios, o proveedor de transporte escolar
* Dañar, destruir o robar propiedad personal o escolar, o intentar hacerlo   
  (incluido el grafiti)
* Usar o poseer productos conteniendo tabaco o cigarrillos electrónicos
* Causar perturbaciones mediante la mala conducta durante el Apoyo con Presencia en la Clase
* Cometer actos de acoso o intimidación sexual, racial, o de cualquier otra naturaleza tal como se define en nuestras políticas y procedimientos
* Usar lenguaje abusivo, vulgar o profano
* Hacer amenazas verbales o físicas, cumpliéndolas luego o no
* Provocar falsas alarmas
* Juegos de apuestas
* Casos graves de falsificación, plagio, o trampa
* Mentir
* Abandonar el campus escolar sin permiso
* Estar en una zona restringida durante un periodo largo de tiempo
* Encontrarse en una de las áreas restringidas de la escuela, o fuera de la escuela (incluido el parque)
* Resultar acusado de una felonía (consulte la M.G.L. c. 71, *§37H1/2 en el Apéndice)*
* Ser enviado a la oficina del Decano de Alumnado en horario de clases tres veces en la misma semana
* Repetición de infracciones por las cuales el alumno ya ha estado Suspendido Con Presencia

### Suspensiones Afuera del Ámbito Escolar (largo plazo) y Expulsión

Ley de MA (M.G.L. c. 71, §37H y §37H1/2) reviste al Director de la Escuela con la autoridad para expulsar estudiantes sin intervención de la Junta por las siguientes infracciones de conducta:

* Posesión de armas peligrosas incluyendo pero no limitado a navaja o arma de fuego
* Posesión de sustancias controladas como las define la M.G.L. c. 94C incluidas, pero sin limitación a, drogas ilegales (p. ej., marihuana) y medicamentos que requieren receta médica
* Atacar a personal educativo
* Ser condenado por una felonía o ser declarado culpable de cometer una felonía ya sea por admisión o adjudicación.

Además, el Director escolar posee la autoridad para recomendar a la Junta de Fideicomiso la expulsión de alumnos por infracciones de conducta, incluyendo las siguientes:

* Repetido, deliberado y fundamental desacato a las políticas y los procedimientos de la escuela
* Posesión, uso, o distribución de alcohol
* Atacar (as decir, amenazar con atacar, golpear, patear, trompear, abofetear, empujar) a compañeros alumnos u otros miembros de la comunidad escolar
* Robo o destrucción (o intento de robo o destrucción) de propiedad personal o escolar, incluyendo provocar incendio
* Acoso, matonismo y violaciones de derechos civiles, según lo delineado en El Manual del Alumno y la Familia de Excel Academy

Además de estas infracciones, cualquier falta a la Ley Federal, Ley de Massachusetts, u ordenanzas de la ciudad en que se encuentra la escuela, podrán ser tratadas en cooperación con el departamento de la policía local y puede resultar en suspensión fuera del ámbito escolar a largo plazo y/o expulsión.

Como se establece en la Ley de Massachusetts (M.G.L) c. 71, §37H3/4, los estudiantes que reciban apoyo con presencia en la clase, suspensión a corto o largo plazo, tienen la oportunidad de, según sea aplicable, realizar asignaciones de recuperación, pruebas, ensayos y otras tareas escolares de ser necesario para realizar un progreso académico durante el periodo que haya estado fuera de la clase o la escuela. Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados por más de 10 días escolares tienen derecho a una oportunidad para realizar un progreso académico mientras se encuentren suspendidos o expulsados. En estas circunstancias, la escuela debe crear un plan de servicios educacionales a ser ejecutado por el estudiante durante el tiempo que se encuentre fuera de la escuela.

## D. Procedimientos para la Acción Disciplinaria

La siguiente sección explica los procedimientos para determinar las consecuencias que les podrán corresponder a los alumnos por violación de este Código de Conducta. Todo alumno tiene derecho al cumplimiento del procedimiento debido conmensuradamente con la consecuencia disciplinaria de la que podrían ser sujetos. *Detención durante el Almuerzo*

**Requisitos:** De lunes a jueves, las detenciones pueden cumplirse durante el bloque de almuerzo en el día o después del día que se asigna la detención.

Cualquier detención asignada en un día jueves o viernes se cumplirá el siguiente lunes, ya que las detenciones no se cumplen los viernes por la tarde.

**Notificación al Alumno:** Si un estudiante debe cumplir con una detención, la escuela se lo notificará.

### Pérdida de Privilegios

**Requisitos**: Los estudiantes permanecerán en la escuela de 3:45 a 4:45 p. m. de lunes a jueves para completar la tarea. Los estudiantes asistirán al Espacio de Tutoría de los Viernes en la oficina del Decano.

**Notificación al Alumno:** Los estudiantes recibirán notificación con su Informe de Rendimiento semanal el día viernes.

**Notificación a los Padres:** Excel hará el esfuerzo razonable para contactar a la familia por teléfono antes de las 12:00pm el día viernes. Se espera que el alumno permanezca aun si no fue posible contactar a la familia.

*Responsabilidad y Reparación:*

Para los estudiantes que falten a la escuela o que hayan llevado a cabo ofensas graves como acoso o ataque sexual, una consecuencia intermedia entre una Suspensión fuera del Ámbito Escolar y el reingreso puede incluir un periodo de Responsabilidad y Reparaciones (A&R). Los estudiantes pasarán tiempos de consejería, almuerzo, espacio de tutoría y potencialmente otros periodos en la oficina del decano, reflexionando, subsanando y completando los trabajos necesarios para completar con éxito la reintegración con otros estudiantes.

**Requisitos**: Lo primero que deberán hacer los estudiantes a la mañana es reportarse a la oficina del decano. Por cualquier tiempo cumplido en la oficina del decano, el estudiante debe mostrar tareas terminadas y comportamiento adecuado; si no lo hace, tendrá que cumplir periodos adicionales de A&R. Los estudiantes no podrán asistir a eventos considerados premios como ser excursiones, bailes, etc. (se podrán considerar excepciones en circunstancias extraordinarias según el criterio de la administración escolar).

**Notificación al Alumno:** Si un estudiante debe cumplir periodos de A&R, la escuela se lo notificará.

**Notificación a los Padres:** Tal como en todos los casos de comportamiento que requieren suspensión, Excel hará el esfuerzo razonable para contactar a la familia por teléfono.

### Suspensiones Afuera del Ámbito Escolar y Expulsión

Suspensiones por Corto Plazo. Para las suspensiones de entre uno y diez días, corresponden los siguientes procedimientos:

Cuando ocurre una infracción, el alumno será retirado de la clase ay será enviado a la Oficina Central, a la Oficina del Decano de Alumnado, u otro sitio designado dentro de la escuela.

**Notificación al alumno:**

Un administrador informará verbalmente al alumno de lo siguiente:

* La ofensa que merezca sanción disciplinaria
* Los fundamentos de la acusación
* Las potenciales consecuencias, incluyendo la duración probable de la suspensión
* La oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con el Decano de Alumnado con respecto a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del alumno sobre el supuesto incidente y que el padre o madre asista a la audiencia, la fecha, hora, y lugar donde se dará la audiencia
* El derecho del estudiante y del padre/madre del estudiante a recibir servicios de interpretación durante la audiencia si se requiere su participación.

El administrador de la escuela notificará al padre/madre o tutor del estudiante acerca del incidente.

A menos que el alumno suponga un peligro o riesgo de interrupción substancial al proceso educativo, el alumno y sus padres recibirán una notificación verbal y por escrito y la oportunidad de presentar su versión de los hechos pertinentes en una reunión disciplinaria.

**Esfuerzos para involucrar a los padres**

El administrador realizará esfuerzos razonables para notificar al padre/madre acerca de la oportunidad para atender la audiencia disciplinaria. Para llevar a cabo una audiencia disciplinaria sin la presencia del padre/madre, el administrador documentará todo esfuerzo razonable para incluir al padre/madre. Se presume que el administrador ha hecho esfuerzos razonables si este ha enviado una notificación por escrito y ha documentado por lo menos dos (2) intentos de contactar al padre/madre en la forma especificada por el padre/madre para las notificaciones de emergencia.

El alumno y su familia recibirán una notificación por escrito de lo siguiente en idioma inglés y en el idioma que se hable principalmente en el hogar del alumno:

* + la ofensa disciplinaria;
  + los fundamentos de la acusación;
  + las potenciales consecuencias, incluyendo la duración de la suspensión;
  + la oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con el administrador respecto a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar las acusaciones y presentar la explicación del alumno sobre el supuesto incidente y que el padre o madre asista a la audiencia;
  + la fecha, hora, y lugar donde se hará la audiencia disciplinaria;
  + el derecho del alumno y del padre/madre del alumno a recibir servicios de interpretación durante la reunión si se requiere su participación;

**Formato de la audiencia disciplinaria:**

El administrador evaluará la ofensa disciplinaria, los fundamentos de la acusación y cualquier otra información pertinente. El alumno también tendrá la oportunidad para presentar la información, incluyendo los hechos mitigantes, que el administrador debería considerar para determinar si otras medidas o consecuencias pueden ser las adecuadas. El administrador le brindará al padre/madre, de estar presente, una oportunidad para discutir sobre la conducta del alumno, y ofrecer información, incluyendo las circunstancias mitigantes, que el administrador debería considerar para determinar las consecuencias para el estudiante.

**Decisión:**

El administrador brindará una notificación por escrito al estudiante y padre/madre acerca de su decisión y los motivos de la misma, y, si el alumno es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión. La notificación acerca de la decisión puede darse en la forma de una actualización de la notificación original de la audiencia.

El administrador le brindará a la familia las oportunidades para que el alumno realice sus asignaciones de recuperación y otras tareas escolares de ese tipo según sea necesario para progresar académicamente durante el periodo de la suspensión.

Antes del reingreso del alumno a la comunidad de Excel Academy después de la suspensión fuera del ámbito escolar, es posible que se requiera lo siguiente:

* El alumno redactará y presentará públicamente una carta pidiendo disculpas al personal de Excel Academy y/o a los demás alumnos.
* Un administrador se contactará con los padres/encargados para coordinar una reunión previa al reingreso de ser necesario.
* A los alumnos que han sido suspendidos dos o más veces se les podrá requerir que presenten un plan razonable y genuino para la mejoría de la conducta, además de una disculpa hacia el Decano de Alumnado.
* Estos alumnos quizás tengan que reunir algunas condiciones adicionales, según el criterio de Excel Academy.

Si el alumno aun no reúne todas las condiciones antedichas, quizás sea apto para obtener Apoyo Con Presencia en la Clase.

Es responsabilidad del alumno el completar las tareas académicas asignadas durante el período de suspensión. Dichas asignaturas estarán disponibles en una carpeta que podrá ser recogida por un miembro de la familia en la escuela entre las 3:35 y 4:00 p.m. El trabajo completado recibirá pleno crédito, siempre que sea presentado dentro de las fechas establecidas y de acuerdo con la política de recuperación de trabajo de la escuela. Si el alumno no cumple con este trabajo, podrían corresponderle las consecuencias académicas de rigor (por ejemplo, la pérdida de crédito académico).

Suspensiones a Largo Plazo. Antes de aplicarse una suspensión de más de diez días, corresponden los siguientes procedimientos:

* El alumno recibirá notificación escrita en inglés y el idioma principal que se use en el hogar del alumno, que incluirá todos los componentes anteriormente mencionados para una suspensión a corto plazo, además de lo siguiente:
  + Notificación por adelantado acerca de la audiencia disciplinaria;
  + La oportunidad para evaluar los registros del estudiante y los documentos en los que pueda fundamentar el administrador para tomar una decisión sobre si suspender o no al alumno;
  + El derecho de ser representado por un abogado o una persona no experta a discreción del alumno y a costa del estudiante o padre/madre;
  + El derecho a obtener testigos en su nombre y a presentar la explicación del alumno con respecto al supuesto incidente, pero no se le obligará al alumno a hacerlo;
  + El derecho a interrogar a los testigos que presente el distrito escolar;
  + El derecho a solicitar que la reunión sea grabada por el administrador y una copia del audio grabado sea otorgada al estudiante o al padre/madre previa solicitud; y
  + El derecho a apelar la decisión del administrador de imponer una suspensión a largo plazo al Director Ejecutivo.

Formato de la audiencia: La audiencia respetará los derechos que se establecen en el párrafo anterior. El administrador también le brindará al padre/madre, de estar presente, una oportunidad para discutir la conducta del alumno y ofrecer información, incluyendo las circunstancias mitigantes, que el Director escolar debería considerar a fin de determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión: Basado en la evidencia, el Director escolar determinará si el alumno cometió la ofensa disciplinaria, y de haberlo hecho, luego de considerar las circunstancias mitigantes y las alternativas de una suspensión a largo plazo, qué medida o consecuencia se impondrá, en vez de o además de una suspensión a largo plazo. Luego el administrador enviará la notificación por escrito acerca de la decisión al alumno y al padre/madre por medio de una entrega personal, correo postal certificado, correo de primera clase, correo electrónico que debe ser la dirección proporcionada por el padre/madre para comunicaciones de la escuela o cualquier otro método de entrega acordado por la escuela y el padre/madre. Si el administrador decide suspender al alumno a largo plazo, la decisión por escrito deberá:

1. identificar la ofensa disciplinaria, la fecha en la que dio lugar la audiencia y los participantes en la misma;

2. establecer los hechos relevantes y las conclusiones alcanzadas;

3. identificar la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como una fecha de retorno a la escuela;

4. incluir una notificación acerca de la oportunidad del estudiante para recibir servicios educativos a fin de progresar académicamente durante el período de suspensión del ámbito escolar (si se superan los 10 días cumulativos);

5. informar al estudiante acerca de su derecho a apelar la decisión del administrador al superintendente o persona designada. La notificación acerca del derecho a apelar se dará en inglés y en el idioma principal que se emplee en el hogar de ser una diferente al inglés u otros medios de comunicación según se consideren necesarios, e incluirá la siguiente información establecida en un lenguaje sencillo:

1. El proceso para apelar la decisión, incluyendo el hecho de que el alumno o el padre/madre debe presentar una notificación por escrito para apelar al superintendente dentro de cinco (5) días calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo y que dentro de los cinco (5) días calendario, el alumno o padre/madre puede solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por un máximo de siete (7) días calendario adicionales; y que
2. La suspensión a largo plazo seguirá siendo efectiva a menos que y hasta que el superintendente decida revertir la decisión del administrador en la apelación.

Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impuso la suspensión.

Todas las decisiones tomadas por el Director de la Escuela con respecto a la suspensión a largo plazo por cualquier motivo diferente a aquellos citados en la M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H1/2 se harán por escrito y serán sujetas a su revisión por parte del Director Ejecutivo, si se requiere.

**Apelación con el Director Ejecutivo (CEO)**

Si una decisión del administrador, posterior a la reunión con los padres, resulta en una suspensión del alumno por más de 10 días cumulativos del año escolar, el alumno puede apelar la decisión con el Director Ejecutivo. A fin de hacerlo, el alumno o padre/madre debe presentar una notificación de apelación al Director Ejecutivo dentro de cinco (5) días calendario con opción a una postergación de siete (7) días. El Director Ejecutivo debe llevar a cabo una audiencia dentro de los tres (3) días escolares a partir de la solicitud del alumno, a menos que el alumno o padre/madre solicite una extensión de un máximo de siete (7) días calendario. Si no se presenta una apelación dentro de este plazo determinado, el Director Ejecutivo puede denegar la apelación, o puede permitirla a discreción suya por una buena causa.

Se aplicará lo siguiente:

* El Director Ejecutivo realizará esfuerzos de buena fe para incluir al padre/madre en la reunión. Se presumirá que el Director Ejecutivo ha realizado esfuerzos de buena fe si ha realizado esfuerzos por encontrar una fecha y hora para la audiencia que permita que tanto el padre/madre como el Director Ejecutivo participen. El Director Ejecutivo enviará una notificación por escrito al padre/madre con respecto a la fecha, hora y lugar de la audiencia.
* El Director Ejecutivo llevará a cabo una audiencia para determinar si el alumno cometió la ofensa disciplinaria de la cual se le acusa, y en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. El Director Ejecutivo coordinará la grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual será proporcionada al alumno o padre/madre previa solicitud. El Director Ejecutivo informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio de la misma y que se les proporcionará una copia al padre/madre o al alumno si así lo solicitan.
* Se respetarán los derechos que el alumno recibió durante la audiencia con el administrador para una suspensión a largo plazo tal como se describió anteriormente.
* El Director Ejecutivo emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que cumpla los requisitos para una suspensión a largo plazo como se describió anteriormente. Si el Director Ejecutivo determina que el alumno cometió una ofensa disciplinaria, el Director Ejecutivo puede imponer la misma consecuencia o una menor que la determinada por el administrador, pero no impondrá una suspensión mayor que aquella impuesta por el administrador.

La decisión del Director Ejecutivo constituye la decisión final por parte del distrito escolar.

**Excepciones para un retiro urgente**

Independientemente de las disposiciones establecidas anteriormente para una suspensión a largo o corto plazo, el alumno que tenga una ofensa disciplinaria en su haber puede ser retirado temporalmente de la escuela si la presencia continua del alumno supone un peligro para las personas o la propiedad o interrumpe de manera substancial e importante el orden dentro de la escuela; y a criterio del administrador, no hay ninguna alternativa viable para solucionar el peligro o la interrupción.

El retiro temporal no excederá los dos (2) días escolares posteriores al día del retiro urgente, tiempo durante el cual el administrador brindará lo siguiente, según sea aplicable a la duración de la suspensión:

* Realizará todos los esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al alumno y al padre/madre del alumno con respecto al retiro urgente, el motivo por el que se le retira urgentemente y otros asuntos relevantes;
* Proporcionará una notificación por escrito al estudiante y al padre/madre tal como se especifica en la Sección C o D arriba mencionada, de ser aplicable;
* Le otorgará una oportunidad al alumno para una audiencia con el administrador, según sea aplicable, y al padre/madre una oportunidad para asistir a la audiencia antes de que expiren los dos(2) días escolares, a menos que se acuerde una extensión para la fecha de la audiencia con el administrador, alumno y padre/madre.
* Dará una decisión de manera verbal en el mismo día de la audiencia, y por escrito a no más tardar el siguiente día escolar.

El administrador no retirará al alumno de las premisas de la escuela por motivos de urgencia debido a una ofensa disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas necesarias con respecto a la seguridad y transporte del alumno.

**Plan de Servicios Educativos para Toda la Escuela** Los estudiantes que reciban una suspensión a corto o largo plazo tienen la oportunidad de obtener créditos, según sea aplicable, asignaciones de recuperación, pruebas, ensayos, u otras tareas escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el periodo de su retiro del salón de clases o de la escuela.

**Expulsión:**

Los estudiantes están sujetos a expulsión (es decir, exclusión permanente) por el Director de la Escuela por las conductas que se enumeran a continuación:

* Posesión de una arma peligrosa
* Posesión de una sustancia controlada (como marihuana, cocaína u fármacos de receta no autorizados por el enfermero/a de la escuela)
* Agresión a los instructores, personal administrativo u otro personal educativo

\*Esto incluye no solo cuchillos y pistolas, dispositivos explosivos y réplicas realistas de dichas armas/dispositivos, sino también otros objetos que se usen para agredir a otras personas o de otro modo crear una situación peligrosa, como un bate de béisbol, tijeras, fósforos o encendedor. Si bien dichos objetos no siempre constituyen “armas peligrosas”, los administradores y los profesionales de la educación evaluarán las circunstancias de cada caso y tomarán una decisión razonable con respecto a si dicho objeto en posesión del alumno constituye un arma peligrosa en las premisas de la escuela. Cualquier arma ilegal será entregada al Departamento de la Policía.

Los alumnos también están sujetos a una suspensión a largo plazo o una expulsión por el Director escolar cuando se les acusa o se les condena de un delito basado en las normas y procedimientos que se establecen en M.G.L. c.71, §37H1/2.

Todo alumno que sea retirado de la escuela por una ofensa disciplinaria bajo la G.L. c. 71, §37H o §37H½ por más de diez días consecutivos tendrá una oportunidad para recibir servicios educativos y progresar académicamente durante el periodo de retiro bajo un plan de servicios educativos para toda la escuela, y se le informará al respecto al momento de la suspensión o expulsión.

**PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN A LA CONDUCTA SEGÚN M.G.L. C. 71, §37H AND 37H ½**

Cuando se considera la exclusión de un alumno de la escuela por posesión de una arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada (como marihuana, cocaína o fármacos de receta no autorizados por el enfermero/a de la escuela) o agresión a un instructor, el administrador puede suspender al alumno por un corto plazo (diez días o menos) basado en una audiencia informal, al que le seguirá una audiencia formal ante el Director escolar dentro de ese periodo de suspensión para determinar si se debe tomar una medida disciplinaria adicional, la cual puede incluir la expulsión de la escuela.

1. La audiencia informal bajo el formato de una conferencia entre el alumno y el Director escolar o la persona designada. En esta conferencia, el alumno (1) deberá ser informado acerca del motivo de la conferencia, (2) recibirá la oportunidad para presentar su versión de los hechos y (3) recibirá la decisión en cuanto a la suspensión. Si el administrador considera necesario postergar la audiencia para evitar un peligro o una interrupción substancial, el proceso deberá darse inmediatamente después de la suspensión y no antes.

2. Antes de poner la suspensión en efecto, el director o la persona designada deberán hacer esfuerzos razonables para llamar por teléfono e informar al padre/madre o tutor del estudiante con respecto a la decisión inminente.

3. Se le enviará una carta al padre/madre o tutor del alumno suspendido indicando lo siguiente:

a) El motivo de la suspensión

b) Una notificación de la fecha y duración efectiva de la suspensión

c) Una notificación con respecto a si el Director de la Escuela programará una audiencia formal para considerar una acción disciplinaria posterior, que puede incluir la expulsión de la escuela según la M.G.L. c. 71, §37H

Cuando se considere la suspensión o expulsión del alumno acusado o condenado de un delito, el Director escolar usará las normas y los procedimientos establecidos en M.G.L. c.71, §37H1/2. Además, antes de iniciar dichos procedimientos, el Director se reunirá de manera informal con el alumno y/o sus padres para evaluar la acusación y las normas aplicables si el Director escolar lo considera necesario.

## E. Disciplina para Estudiantes con Necesidades Especiales

Las leyes federales y estatales garantizan ciertos derechos de procedimiento y protecciones con respecto a la disciplina para alumnos que, de acuerdo a dichas leyes, se les reconoce necesidades especiales basadas en alguna discapacidad.

1. Se considera que una suspensión de más de 10 días consecutivos o una serie de suspensiones menores a 10 días consecutivos pero que constituyen un patrón, representan un cambio de colocación para el estudiante.
2. Cuando una suspensión constituye un cambio de colocación de un estudiante con alguna discapacidad, los miembros pertinentes del Equipo, de acuerdo a lo determinado por los padres y las escuelas, se reúnen dentro de los 10 días de la decisión de suspender para revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluyendo el Plan Educativo Individualizado (PEI), cualquier observación del maestro y cualquier información relevante de los padres, a fin de determinar si el comportamiento fue causado por o estuvo relacionado de forma directa y sustancial con la discapacidad, o si fue el resultado directo de una falla del distrito escolar al implementar el PEI – “una determinación de la manifestación”.
3. Si el equipo determina que el comportamiento NO es una manifestación de la discapacidad, se continúa con el proceso de suspensión o expulsión en consonancia con las políticas aplicadas a cualquier estudiante sin discapacidad, salvo que Excel aun le ofrecerá:
   1. Acceso al Plan de Servicios Educativos de la escuela;
   2. Servicios para permitir que el estudiante, aunque se encuentre en otro entorno, continúe participando en el plan de educación general y logre progresar hacia las metas del PEI; y
   3. Según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios de intervención y modificación del comportamiento para que no vuelva a ocurrir.
4. Independientemente de la determinación de la manifestación, Excel puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (de acuerdo a lo determinado por el Equipo) por un máximo de 45 días de escolares, en las siguientes circunstancias:
   1. bajo su propia autoridad, si el comportamiento involucra armas, drogas ilegales u otra sustancia controlada, el infligir lesiones corporales graves a otra persona en la escuela o en una función escolar, o considerando caso por caso, en circunstancias únicas, o
   2. bajo la autoridad de un consejero auditor, si dicho consejero ordena la colocación alternativa luego que Excel proporciona evidencias que es “sustancialmente probable” que el estudiante pueda dañarse a sí mismo o a otros. En cualquier caso, el entorno educativo alternativo provisional permite que el estudiante continúe en el plan de educación general y pueda seguir recibiendo los servicios identificados en el PEI, y proporciona los servicios para tratar el problema de comportamiento.
5. Si el Director de la escuela, los padres y otros miembros relevantes del Equipo determinan que el comportamiento SI es una manifestación de la discapacidad, el Equipo debe completar una evaluación funcional del comportamiento y un plan de intervención del comportamiento, si aun no los han realizado. Si ya se ha implementado un plan de intervención del comportamiento, el equipo lo revisará y modificará, según sea necesario, para tratar dicho comportamiento. Salvo cuando se ha colocado al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional de conformidad con el párrafo 4, el estudiante regresará a la colocación original, a menos que los padres y Excel decidan lo contrario o el consejero auditor ordena una nueva colocación. En la fecha de toma de decisión de la acción disciplinaria, el distrito escolar notificará a los padres dicha decisión y les debe proporcionar por escrito las garantías procesales. Si los padres deciden apelar, o si Excel solicita una audiencia ya que considera que mantener la colocación actual del estudiante es sustancialmente probable que pueda dañarse a sí mismo o a otros, el estudiante permanecerá en la colocación disciplinaria, si la hubiera, hasta la decisión del consejero auditor o hasta el final del período de tiempo de la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, salvo que los padres y Excel acuerden lo contrario.
6. Si antes de la acción disciplinaria Excel tiene conocimiento que el estudiante puede sufrir de alguna discapacidad, deberá tomar todas las garantías disponibles para dicho estudiante, hasta que y salvo que se determine posteriormente no ser elegible. Se puede considerar que Excel tiene conocimiento previo si:
   1. Los padres han expresado su preocupación por escrito;
   2. Los padres han solicitado una evaluación; o
   3. El personal de Excel le ha expresado directamente al Director de Educación Especial u otro personal supervisor, preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento mostrado por el estudiante. No se puede considerar que Excel ha tenido conocimiento previo si los padres no han dado su consentimiento para la evaluación del estudiante o han rechazado los servicios educativos especiales, o si una evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de inelegibilidad. Si Excel no tenía razón alguna para considerar que el estudiante era discapacitado y los padres solicitan una evaluación posterior a la acción disciplinaria, Excel realizará una evaluación expedita para determinar la elegibilidad. Si el estudiante resulta ser elegible, debe recibir todas las garantías procesales tras la determinación de la elegibilidad.

## F. Inspección Personal a los Estudiantes

Con el fin de asegurar la seguridad para todos sus alumnos, el personal de Excel Academy Charter School se reserva el derecho a implementar inspecciones sobre la persona y la propiedad de los alumnos cuando exista un motivo razonable para sospechar que un alumno o alumnos han transgredido alguna ley o reglamento de la escuela. Si se implementa una inspección, la escuela asegurará que la privacidad de los alumnos sea respetada hasta el punto que sea posible, y que sean informados tanto los alumnos como sus familias de las circunstancias que conllevan a dicha inspección. Los gabinetes y pupitres asignados a los alumnos para su uso, son considerados siempre como propiedad de Excel Academy Charter School, y por lo tanto, los alumnos no deben mantener ninguna expectativa de que dichas áreas sean de su privacidad.

## G. Conducta en el Autobús

El Código de Conducta de Excel Academy Charter School se aplica a todo alumno mientras viaje en el transporte escolar hacia o desde la escuela. Las siguientes normas adicionales se aplicarán al autobús:

1. Los alumnos deben permanecer en los asientos que les fueron asignados.
2. Negarse a ocupar el asiento asignado, sacar las manos por las ventanillas del autobús, arrojar objetos, usar lenguaje ofensivo y desobedecer al conductor del autobús, son todas infracciones, además de las que ya están listadas en la parte (C) de este Código de Conducta. Conducta más grave (por ejemplo, pelearse) será investigada, y le corresponderá una consecuencia.

Primera infracción = consecuencia consistente con el Código de Conducta (por ejemplo, tal como si hubiera ocurrido la infracción en el predio de la escuela).

Segunda infracción (o más) = consecuencia consistente con el Código de Conducta (por ejemplo, tal como si hubiera ocurrido la infracción en el predio de la escuela) y, si el caso lo merita, pérdida del privilegio de viajar en el autobús.

Las infracciones, de ser lo suficientemente graves, pueden resultar en la pérdida del privilegio de viajar en el autobús. Otro tipo de consecuencias (por ejemplo, deméritos, detenciones, suspensiones) también serían aplicables. Los alumnos que cometan faltas de conducta en el autobús, cuentan con el derecho de que se proceda siempre y únicamente según el proceso que se describe en el Código de Conducta.

**Se les recomienda fuertemente a las familias que les recalque a sus hijos la importancia de la buena conducta sobre el autobús, y que se les recuerde las posibles consecuencias por la conducta indebida.**

Las consecuencias por conducta indebida de parte de alumnos de Educación Especial que utilizan el servicio de transporte provisto en su Plan Educacional Individualizado, serán tratadas según cada caso individual.

## H. Excursiones Educativas / Eventos de Fin de Año

El plan de educación de la escuela a veces requiere de experiencias de aprendizaje fuera de la escuela o eventos escolares especiales. Durante estas actividades, es importante que todos los estudiantes sean responsables de su comportamiento, dado que el lugar de la actividad o evento es una extensión temporal de los terrenos de la escuela.

A principio del año escolar, se enviará a casa un formulario de autorización para permitir la asistencia de los estudiantes a todas las excursiones educativas y eventos patrocinados por la escuela, la cual deberá ser firmada por uno de los padres o el tutor. La escuela tratará de notificar a los padres y tutores antes de cada viaje patrocinado por la misma.

Un estudiante puede ser considerado como inelegible para una excursión educativa por razones que incluyen, pero no están limitadas a: Informe de Rendimiento con un promedio bajo, no devolver el formulario de autorización para las excursiones educativas patrocinadas por la escuela, participación en un incidente disciplinario en alguna excursión anterior, inasistencias a la escuela, mal comportamiento o falta de esfuerzo académico los días previos a la excursión, etc. Los estudiantes que son considerados inelegibles para ir a una excursión educativa, deberán asistir de forma normal a la escuela ese día.

Si los padres u otros voluntarios asisten a las excursiones educativas o eventos, los estudiantes deben ofrecer a estos chaperones el mismo respeto que les brindan a los maestros. Se debe mantener un comportamiento apropiado al asistir a los eventos patrocinados por la escuela, y al viajar en el transporte proporcionado por la escuela. Un comportamiento inapropiado anterior, así como deméritos y/o suspensiones excesivas, pueden resultar en la pérdida de privilegios para asistir o participar en excursiones educativas y eventos, de fin de año u otras.

## I. Trampa, Plagio y Copiarse del Trabajo de Otros

Hacer trampa con la tarea para el hogar o en pruebas y exámenes, usar de modo inapropiado los recursos, y copiarse del trabajo ajeno, no es solamente indebido, sino que, en el caso del plagio, es ilegal. Cuando un alumno no siente seguridad o confianza con respecto a una asignatura, o no entiende una pregunta en una prueba o como proceder en una prueba, debe dirigirse a su maestro y pedir instrucciones. Guías específicas que se refieren al hacer trampa y al plagio serán dadas durante la Orientación para el Alumno, y el tema se continuará tratando a lo largo del año. La escuela determinará las consecuencias apropiadas, pero la trampa, el plagio y el copiarse del trabajo ajeno podría resultar en suspensión, pérdida de crédito académico u otras consecuencias.

# POLÍTICA DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL MATONISMO

Excel Academy Charter School cuenta con un sistema de conducta claro y bien desarrollado, que incluye una política estricta en contra del matonismo. Este plan fue desarrollado con la participación de maestros, administradores de la escuela, agentes locales de la ley, alumnos y padres.

## A. Evaluación de Necesidades y Recursos

Excel Academy ha observado con extremo cuidado el tema de los patrones de mala conducta adentro y afuera de la escuela. Para poder planear proactivamente para el éxito, Excel Academy desarrolló un sistema de conducta basado en las elecciones que los alumnos hacen. Cuando los alumnos eligen hacer lo correcto, respetar las reglas y defender el código de honor, ocurren cosas buenas. Si los alumnos hacen elecciones que no respetan el código de honor ni los reglamentos de la escuela, reciben las consecuencias correspondientes. Uno de los componentes centrales del sistema de elecciones es el sistema de Méritos y Deméritos que se concentra en las “pequeñas” conductas antes de que se conviertan en problemas mayores. Además, el itinerario de los turnos de los maestros busca encarar “áreas problemáticas de conducta” dentro y fuera de la escuela, para que de manera proactiva, se los prepare a los alumnos para ser exitosos en lo que se refiere a la conducta, y minimizar las infracciones de conducta. Cada vez que ocurre un incidente, la administración, el personal, la junta, y las familias de Excel trabajan para reevaluar nuestro sistema, y así servirle de apoyo a las elecciones de conducta que puedan hacer los alumnos. La supervisión del Almuerzo, los Recreos, los Baños, los Pasillos y el Horario de Salida, ha sido organizada para minimizar las malas elecciones de conducta. Hemos incluido una rúbrica para la Administración y los Preceptores de Recreos para mejor apoyar a la tarea de supervisar durante estos horarios. La rúbrica fue creada para apoyar a los preceptores en su conocimiento de los detalles que deben estar observando durante los recreos y los almuerzos. Esta rúbrica es un ejemplo de cómo Excel planifica proactivamente para evitar la mala conducta de los alumnos.

## Planificación & Supervisión

El Director escolar y los Decanos de Alumnado son responsables por las siguientes tareas según el Plan de Prevención e Intervención del Matonismo:

* + - Recibir denuncias de matonismo
    - Reunir y analizar datos desde todo el ámbito escolar acerca del matonismo para evaluar el estado actual del problema y medir el grado de éxito de los resultados
    - Crear un proceso para documentar y dar seguimiento a las denuncias de incidentes, y para acceder a la información relacionada a las víctimas y los agresores;
    - Planificar las continuadas capacitaciones profesionales en torno que la ley exige en torno al tema ;
    - Planificar las medidas de apoyo que respondan a las necesidades de las víctimas y los agresores;
    - Elegir e implementar la currícula específica que se utilizará en la o en el distrito;
    - Desarrollar nuevas políticas o reformar las existentes, como también los protocolos contemplados en el Plan, incluyendo una política de seguridad en el uso de Internet, y designar al personal que estará a cargo de su implementación;
    - Enmendar los manuales del alumno y del personal, y el código de conducta;
    - Liderar los esfuerzos por involucrar a los padres o las familias, y crear el primer borrador de lo que será el material informativo; y
    - Revisar y actualizar el Plan anualmente, o con más frecuencia.

## Declaración de Prioridades

El Plan de Prevención e Intervención del Matonismo de Excel Academy se basa en el Código de Conducta de la escuela, el cual define con claridad los estándares para la conducta respetuosa, civilizada y aceptable de sus miembros dentro de esta comunidad. El perturbar la educación de otros al crear un ambiente inseguro y hostil no será tolerado. Excel Academy Charter School ha creado un plan con el fin de:

• Mantener un espacio de respeto para favorecer el aprendizaje

• Permitir que los alumnos puedan concentrarse en aprender

• Preparar a los alumnos para que se conviertan en ciudadanos comprometidos que respetan las reglas de su comunidad

Excel Academy tiene la expectativa de que todos los miembros de la comunidad escolar se tratarán entre sí de un modo civilizado, respetando sus diferencias.

Excel Academy se compromete a proveer un entorno seguro para el aprendizaje de todos sus alumnos, libre del matonismo y el matonismo cibernético. Este compromiso es parte integral de nuestro esfuerzo comprehensivo por promover el aprendizaje, y prevenir y eliminar toda forma de matonismo u otras conductas dañinas o perturbadoras que puedan impedir el proceso del aprendizaje.

Nosotros comprendemos que alumnos que se identifican con ciertos grupos particulares, como ser alumnos con discapacidades, alumnos que son gay, lesbianas, bisexuales, transgéneros, y alumnos sin hogar, pueden ser más vulnerables a ser el blanco de matonismo, acoso, o burlas. La escuela adopta pasos específicos para crear un ambiente seguro y envolvente para cualquier población vulnerable dentro de la comunidad escolar, y para proveer para todos los alumnos, las destrezas, el conocimiento, y las estrategias para prevenir o responder al matonismo, el acoso, o las burlas.

No toleraremos ninguna conducta que sea ilegal ni perturbadora, incluyendo el matonismo en cualquiera de sus formas, el matonismo cibernético, o las represalias, dentro de nuestros edificios escolares, sobre el campus de la escuela, o en actividades relacionadas con la escuela. Nosotros investigaremos con prontitud cada denuncia o queja de matonismo, matonismo cibernético, represalias, y actuaremos inmediatamente para ponerle fin a dichas conductas para restaurar en la víctima la sensación de seguridad. Respaldaremos este compromiso en todos sus aspectos dentro de nuestra comunidad, incluyendo la currícula, los programas de enseñanza, las capacitaciones del personal, las actividades extracurriculares, y la inclusión de los padres y encargados.

El Plan de Prevención e Intervención del Matonismo es un modo de abordaje comprehensivo para el tema del matonismo, el matonismo cibernético, y las represalias, y el distrito se compromete a trabajar con los alumnos, el personal, las familias, los agentes de la ley, y la comunidad para prevenir cuestiones de violencia. Habiendo consultado con todos estos grupos interesados, hemos establecido este Plan para prevenir, intervenir y responder a los incidentes de matonismo, matonismo cibernético y represalias. El Principal y/o los Decanos de Alumnado son responsables por la implementación y la supervisión del Plan. Además, los maestros y el personal que trabajan directamente con los estudiantes son también responsables por asegurar que los protocolos en contra del matonismo y el acoso sean implementados consistentemente.

## Entrenamiento y Capacitación Profesional

### Capacitación Anual del Personal

Las primeras 3 semanas de entrenamiento para el personal de Excel incluyen el conocimiento de todos los procedimientos y las políticas de Excel, incluyendo el Plan de Prevención e Intervención del Matonismo.Este entrenamiento delineará los deberes del personal según el Plan, una vista general de los pasos que el Principal o persona designada seguirá al recibirse una denuncia de matonismo o de una represalia, y una vista general del la currícula de prevención del matonismo que se impartirá en toda la escuela o en todo el distrito. También figura en el itinerario el tiempo para “Equipos por Grados” en los cuales los maestros que trabajan dentro de un mismo grado, planifican en equipo los mejores métodos para enseñar y revisar las expectativas en materia de conducta.

Miembros del personal que son contratados luego del comienzo del año escolar deberán participar en un entrenamiento con base en la escuela, en algún momento del año en que son contratados, aun si pudieran demostrar el haber participado en un programa aceptable y comparable dentro de los últimos dos años.

### Capacitación Profesional Constante

Excel se compromete a la capacitación constante en materia la prevención del matonismo y el entendimiento de las herramientas necesarias para que el personal pueda crear un ambiente escolar que promueve la seguridad, la comunicación civilizada, y el respeto por las diferencias. Nos hemos comprometido a equipar al personal con las destrezas para prevenir, identificar, y responder al matonismo. Todo el contenido del entrenamiento para el personal, delineado a continuación, está basado en la investigación, e incluiría información acerca de:

* estrategias de prevención del matonismo adecuadas al nivel de grado o desarrollo;
* estrategias para intervenciones inmediatas y efectivas para poner fin a los incidentes de matonismo;
* información respecto a la complejidad de la interacción y la diferencias de poder que pueden existir entre un agresor, la víctima, los testigos de un acto de matonismo;
* resultados de investigaciones acerca del matonismo, incluyendo información sobre categorías específicas de alumnos que se han visto particularmente en riesgo de ser matoneados dentro de un ámbito escolar;
* información sobre la incidencia y la naturaleza del matonismo cibernético
* Asuntos de seguridad en el internet y su relación con el matonismo cibernético.
* La capacitación profesional también tratará las maneras en que los alumnos con discapacidades pueden prevenir y responder al matonismo, para que esta información sea considerada a la hora de elaborar un PlanEducativo Individualizado (IEP). Esto incluirá un enfoque particular sobre las necesidades de alumnos con autismo o alumnos cuya discapacidad afecta el desarrollo de sus destrezas sociales.

### Notificación escrita para el personal

La escuela o el distrito le proveerá a todo el personal anualmente una notificación escrita del Plan, publicando información acerca del mismo, incluyendo las secciones que se relacionan con los deberes del personal dentro de los manuales de la escuela o el distrito, o el código de conducta.

## Acceso a Recursos y Servicios

### Identificación de Recursos

El Decano de Estudiantes supervisa a muchos de los miembros del Equipo de Apoyo del Alumnado, actúa como líder y moderador de las reuniones del equipo, y coordina los Servicios de Apoyo al Alumnado de Excel.

El Equipo de Apoyo del Alumnado se compone de los Decanos, la Enfermera, el Consejero, un maestro, el Principal. La meta de este equipo es ayudar en cuestiones sociales y emocionales que afectan a nuestro alumnado, incluyendo pero no limitado a víctimas, agresores, y alumnos que han actuado en represalia. Este grupo se reúne semanalmente para discutir las necesidades de los alumnos. Durante este tiempo, cada persona se entera de los próximos pasos a seguir y el modo de seguimiento en los asuntos del alumno en cuestión. Los pasos próximos varían desde consultas inmediatas con el alumno, hasta la coordinación de reuniones con las familias, y abrir casos en el Departamento de la Niñez y la Familia, si fuera necesario. Durante estas reuniones, el equipo decidirá los pasos a seguir para consejería dentro de la escuela o afuera de la escuela/otros servicios, para todas las personas involucradas en un incidente de matonismo, tan pronto como se completan los informes.

### Consejería y Otros Servicios

Como se dijo anteriormente, Las reuniones de Equipo de Apoyo del Alumnado (EAA, o SST en inglés) existen para determinar los próximos pasos a seguir dentro de la consejería escolar (provista por Excel) o para determinar si será necesario la consejería/otros servicios afuera de la escuela, para las personas involucradas en un incidente de matonismo. Además, Excel proveerá lo siguiente:

*Servicios Internos*

* Equipo de Apoyo del Alumnado
* Grupos de Apoyo para Padres
* Enfermera Escolar
* Consejero Escolar
* Grupo Masculino de Jóvenes Líderes
* Grupo Femenino de Jóvenes Líderes
* Grupos de Apoyo Específicos después del horario escolar
* Mediación
  + Ocasionalmente, será necesario que el Decano sirva de mediador entre Alumnos Victimas y Alumnos Agresores. Esto podría iniciarse si un alumno o un padre se dirige al Decano con un problema que desean resolver con su ayuda.

1. Se reúne la información inicial para conocer la situación general (y determinar si se requiere de una mediación —en lugar de una investigación más formal y alguna consecuencia)
2. Se trabaja individualmente con las partes interesadas para preparar un clima dentro del cual se pueda realizar una conversación productiva
3. Se establecen las normas para la conversación (Honestidad, comentarios productivos solamente, algún grado de ‘inmunidad”),
4. Se trata de mediar en una reunión, otorgando espacio y “amnistía” según la necesidad para asegurar que los alumnos arriben al meollo del asunto,
5. Una vez que se logra una resolución (o si una resolución requiere de la presencia de terceros, se invita a la situación cualquier otro alumno que haya estado involucrado, para asegurar el cierre del tema
6. Dejar saber a los alumnos que futuras infracciones relacionadas con este tema resultarán en consecuencias escolares.
   * Si este procedimiento falla o no parece tener posibilidades de funcionar, el Decano puede decidir que los alumnos deban completar un proyecto conjunto, diseñado específicamente para la situación presente. Esto generalmente requiere de un alto grado de cooperación, y va acompañado por la amenaza de consecuencias (o la continuación de una consecuencia) si no se completa satisfactoriamente el proyecto. Se les exige a los alumnos que trabajen en su proyecto durante los recreos y los almuerzos.

Entre las muchas posibilidades para los próximos pasos, Excel sabe conectar a alumnos y sus familias con una variedad de organizaciones independientes, por una variedad de motivos. Listamos a continuación algunas agencias a las cuales Excel ha referido a alumnos y a sus familias:

*Organizaciones Externas*

* Departamento de la Niñez y la Familia: El Departamento de la Niñez y la Familia (DCF) es la organización a la cual el Decano informaría en el caso de existir sospechas de abuso o negligencia. Estas denuncias son denominadas 51s. Para registrar una denuncia, llamar a la oficina en Chelsea de dicho departamento (DCF) (sin importar que el alumno viva en East Boston o Chelsea) llamando (617) 660-3400.
* Ausentismo Escolar / Asistencia: El Decano de Estudiantes puede registrar un ausentismo por preocupaciones en torno a la asistencia a clase (antes conocido como CHINS por Ausentismo).
* CRA (Niño que Requiere Asistencia): Existe un segundo tipo de CRA para los casos de repetida resistencia a seguir las reglas establecidas por quienes están a cargo del estudiante.

*Consejería Externa*

Excel emplea un a una consejera por horas reducidas. La intención es que ella pueda proveer algunos servicios dentro de la escuela, pero debido a la gran cantidad de alumnos que podrían beneficiarse con servicios de consejería, más allá de los que puede ofrecer la escuela, una de las tareas principales del Equipo y la consejera es la de ayudar a las familias a conseguir servicios con proveedores externos. La manera más sencilla para una familia de recibir esta información es siempre consultar con su pediatra familiar.

*Mentores Externos*

Hallar buenos mentores para Alumnos Víctimas o Agresores puede resultar en una intervención productiva, pero asimismo puede demorar mucho tiempo en concretarse. Es fácil iniciar el proceso, pero se requiere mucho seguimiento por parte de los padres para asegurar el éxito. Si el equipo opina que un mentor sería una buena ayuda para un alumno, será necesario convencer completamente a la familia de esta idea (por supuesto), ya que serán ellos quienes deban darle seguimiento al proceso y ser entrevistados. Para iniciar un referimiento, visiten el sitio Big Brother Big Sisters of Massachusetts http://www.bbbsmb.org/GetInvolved/ReferAChild/Default.aspx o Big Sisters of Massachusetts http://www.bigsister.org/index.cfm?pid=10569.

Podría ser conveniente conseguir la ayuda de un miembro en particular del personal para ejecutar un plan de conducta individualizado (incluyendo miembros del equipo). Esto no es exactamente un mentor, pero sí suele lograr que se le preste mayor atención al caso, y por lo tanto ser muy efectivo.

*Equipo de Estabilización Familiar*

Este Equipo de Estabilización Familiar (EEF o FST en inglés) es una opción disponible para alumnos o familias que precisarían un apoyo más intensivo o terapia familiar. Los servicios del Equipo de Estabilización Familiar (FST) uno de tantos servicios para la conducta sana (salud mental y abuso de sustancias) que son ofrecidos a los miembros del Plan BMC HealthNet y el Plan MassHealth. Los servicios FST ayudan a los padres y encargados a “estabilizar” su hijo/a o miembro adolescente de nuestro Plan, en el mismo hogar del miembro.

### Estudiantes con Discapacidades

Cuando un equipo de IEP determina que un alumno cuenta con una discapacidad que afecta el desarrollo de sus destrezas sociales, o que el alumno podría estar participando de o ser vulnerable al matonismo, el acoso, o las burlas a causa de su discapacidad, el Equipo considerará lo que deba incluirse en el IEP para ayudar al alumno a que pueda desarrollar destrezas y capacidades para evitar y responder al matonismo, el acoso o las burlas.

### Consultas para Consejería Externa: Estructuras de Consultas, Comunicación y Reuniones del SST

Son los equipos de trabajo por grado quienes referencian a los alumnos que ellos creen aptos para servicios del Equipo de Apoyo al Alumnado (SST). Los referimientos ocurren usualmente en aquellos casos donde el equipo opina que son necesarias las intervenciones en salud mental/consejería, salud, u otras adicionales. Es la tarea de quien lidera este grupo el responder a los referimientos, encaminar a los alumnos hacia los servicios, y comunicar los pasos siguientes y las novedades de esos pasos, a todo el resto del equipo. Si dicho líder no tiene la certeza de lo que es mejor hacer o precisa de una guía, el/ella solicita que el tema ingrese en la agenda de reunión del SST para su tratamiento.

## Actividades Académicas y No-Académicas

### Modos Específicos de Abordar la Prevención del Matonismo

La currícula de prevención del matonismo se basará en estudios e investigaciones actualizados, y se destacan entre otros, los siguientes métodos de abordaje:

* Interpretación de roles y libretos para desarrollar destrezas;
* Potenciar a los alumnos para que tomen acción, enseñándoles lo que deben hacer cuando son testigos de la participación de otros alumnos en actos de matonismo o represalia, incluyendo buscar la ayuda de un adulto;
* Ayudar a los alumnos a comprender la dinámica del matonismo y el matonismo cibernético, incluyendo el desbalance de poder que subyace;
* Enfatizar la seguridad en el internet, incluyendo el uso seguro y apropiado de las tecnologías de comunicación;
* Aumentar en los alumnos las destrezas para participar en relaciones sanas y comunicaciones respetuosas; y
* Involucrar a los alumnos en un ambiente escolar seguro, que brinda apoyo y que respeta la diversidad y las diferencias.

Los criterios enumerados anteriormente se utilizan en cursos electivos para poder ofrecer el Plan de Prevención e Intervención del Matonismo como parte del programa de Educación del Carácter de nuestra escuela. Algunas escuelas ponen énfasis (como Excel lo ha hecho en el pasado) en conversaciones acerca de los valores. Hoy, Excel concentra su educación de carácter en base a destrezas y proyectos. Las destrezas son medibles y demostrables; son concretas. Al concentrarnos en enseñar destrezas específicas a nuestros alumnos, Excel aspira a proveerles a los alumnos las herramientas y las destrezas para poder interactuar de modo positivo con todas las personas que conocen.

Estas destrezas se enseñan a través de la participación en proyectos rigurosos:

* A los estudiantes se les enseñan y presentan temas de justicia, discriminación racial, tolerancia y construcción de la comunidad en clases individuales; Excel ha tomado medidas para enseñar valores importantes incluidos en el plan de estudios central, y otras clases contienen unidades específicas que brindan apoyo a los estudiantes para evitar el matonismo y los prepara para saber qué hacer si alguien conocido sufre matonismo. Por ejemplo, en la clase de salud, los estudiantes aprenden a abordar y tratar temas de identidad de género de una manera tolerante y basada en la compasión común. En Ciencias de Computación, los estudiantes aprenden la definición de matonismo cibernético, la etiqueta adecuada en línea, las consecuencias escolares del matonismo y maneras de ayudar a alguien más que sufra matonismo en línea.

Estas lecciones resultan interesantes para los estudiantes. A través de estos proyectos que crean un espíritu de equipo, la escuela transmite un currículo secundario que apunta a enseñar destrezas específicas; estas son destrezas de trabajar en equipo e interactuar de modo positivo con compañeros con los cuales quizás no habían hallado muchas coincidencias anteriormente. Los proyectos requieren de trabajo en equipo; para que los alumnos puedan valorar estos proyectos, Excel ha adoptado el modelo de ayudar a los alumnos a lograr un buen inicio, pero luego permitir que los alumnos mismos determinen el nivel relativo de éxito de un proyecto. Excel explica claramente cuáles son las expectativas y los procedimientos para las tareas, divide a los alumnos en equipos, identifica y capacita a los líderes fuertes, y luego da un paso hacia atrás.

### Métodos Generales de Instrucción que Apoyan los Esfuerzos de Prevención del Matonismo

Los siguientes métodos son claves para establecer un ambiente escolar seguro y que ofrece apoyo. Esto subraya la importancia de nuestras iniciativas por prevenir e intervenir en el matonismo

* Enunciar expectativas claras para los alumnos y establecer las rutinas de la escuela y las clases
* Crear ambientes seguros para todos los alumnos dentro de las clases y toda la escuela, incluyendo aquellos con discapacidades, que son lesbiana, gay, bisexuales, transgénero, o sin hogar;
* Usar respuestas que remarcan lo positivo, aun en los casos en que un alumno merita ser disciplinado;
* Usar apoyos positivos para la conducta;
* Exhortar a los adultos a que desarrollen relaciones positivas con los alumnos;
* Modelar, enseñar, y premiar conductas que sean respetuosas, sanas, y sociables;
* Encarar la Salud de la Conducta con métodos positivos, incluyendo resolución de problemas en forma colaborativa, entrenamiento para resolución de conflictos, trabajo en equipo, y apoyos positivos para la conducta que ayudan al desarrollo social y emocional;
* Usar el internet de manera segura; y
* Demostrar apoyo por el interés y la participación de los alumnos en actividades extracurriculares, particularmente en las áreas de su mayor fuerza.

Esta filosofía de que los alumnos sean los autores de su propio éxitos, creemos, se asemeja más a la vida real.Y sentimos que los maestros son ellos mismos lecciones más valiosas que los proyectos que ellos lideran. Estos proyectos permiten que los maestros presenten modelos de interacciones respetuosas entre alumnos, y luego poder vigilar dichas interacciones. Una vista general del Plan de Prevención e Intervención del Matonismo se brindará durante la Orientación para Alumnos y Padres.

Excel Academy es reconocida por su rigor académico y la conducta positiva de sus alumnos, gracias a nuestros sistemas y procedimientos. Es sabido que Excel establece claras expectativas para sus alumnos, y crea rutinas específicas para los salones de clase y la escuela toda. Excel ha creado un ambiente de seguridad en las clases y en la escuela a través del sistema de méritos y deméritos. Excel designa un Asesor que alienta a sus Asesorados a través de una relación de consejería que se extiende a lo largo del año. La mete de Excel as que todos sus alumnos se transformen en jóvenes adultos maduros. El personal (y los alumnos) tienen el deber de utilizar respuestas positivas ante las conductas positivas y negativas por igual, como una manera de modelar las interacciones entre compañeros. Cuando se imparte una consecuencia, creemos que es esencial el refuerzo además, y esto ha sido fundamental en el éxito de nuestro programa a lo largo de los últimos seis años. Utilizamos las reacciones positivas y el apoyo para encarar los asuntos antes y después de que se produzcan.

Excel busca ayudar a los alumnos a convertirse en jóvenes adultos maduros; por lo tanto, el Matonismo no será tolerado. El respaldo de la Política sobre el Matonismo de Excel Academy se basa en un marco de disciplina progresiva.

El personal de Excel posee la entera discreción para determinar las consecuencias por el Matonismo. Una infracción escolar de Matonismo se considera como una violación de nuestro Código de Conducta en el momento de producirse:

• Mientras el alumno se encuentra sobre la propiedad de la escuela o sobre un transporte escolar

• Durante actividades y excursiones organizados por la escuela

• Durante cualquier otro evento relacionado con la escuela

• Afuera del campus escolar si resulta en un disturbio para el ambiente de aprendizaje

## Políticas y Procedimientos para Denunciar y Responder al Matonismo y las Represalias

### Denuncias de Matonismo o Represalias

La siguiente política fue creada con participación de maestros, personal, juntas de familias de la escuela, y expertos legales durante los últimos 6 años para promover un ambiente positivo y seguro para todos los miembros de la comunidad de Excel Academy.

Los alumnos que son víctimas del matonismo, que son testigos de actos de matonismo, o que sufren represalias por haber denunciado un caso de matonismo, deben informar al principal. Los alumnos también pueden registrar una denuncia con un maestro o consejero escolar, o algún otro adulto de su confianza dentro del edificio, quien a su vez elevará el asunto ante el principal. Un alumno que deliberadamente levanta una falsa acusación de matonismo o represalia estará sujeto a acción disciplinaria.

1. **Denuncias hechas por Alumnos**
   1. El alumno víctima es enviado a la oficina del Decano para completar un informe de incidente.
   2. Los incidentes pueden ser denunciados por teléfono.
   3. Denuncias de Incidentes pueden dejarse grabados en correo de voz.
   4. Los incidentes pueden ser denunciados anónimamente
2. **Denuncias hechas por el Personal**
   1. Los incidentes pueden ser denunciados ante un maestro o miembro del personal y luego ser elevados inmediatamente a la atención del Decano y entregado por escrito.
   2. Los incidentes pueden ser denunciados por teléfono.
   3. Denuncias de Incidentes pueden dejarse grabados en correo de voz.
   4. Los incidentes no pueden ser denunciados anónimamente.
3. **Denuncias hechas por Alumnos, Padres o Encargados, Otros**
   1. Los incidentes pueden ser sometidos a la oficina del Decano por escrito
   2. Los incidentes pueden ser denunciados por teléfono.
   3. Denuncias de Incidentes pueden dejarse grabados en correo de voz.
   4. Los incidentes pueden ser denunciados anónimamente

* Las denuncias podrán ser de matonismo o de represalias. Los informes por escrito pueden ser realizados utilizando el Formulario de Informe de Incidente y entregado personalmente, por correo común, o por correo electrónico. Las denuncias hechas oralmente pueden grabarse en un correo de voz, hacerse personalmente, o por teléfono.
* Alumnos, Padres, & Encargados pueden denunciar casos de matonismo o represalias anónimamente al Principal o al Decano de Alumnado. Ninguna acción disciplinaria se tomará en base a una denuncia anónima hasta que se haya realizado una investigación completa de los alegatos.

### Respuestas a las Denuncias de Matonismo o Represalias

* Las denuncias se copian por escrito para asegurar la claridad, y para documentar evidencia y testimonios
* El Decano investiga utilizando el tono inicial y respuesta apropiados.
  + El Decano no llega a conclusiones apresuradas y usa un tono calmo y firme.
  + El Decano se mantiene en postura calma y neutral.
  + El alumno víctima relata su versión del incidente.
  + Aunque se debe buscar que el alumno pierda una cantidad limitada de tiempo de clases, es esencial la realización de estas reuniones
* El Decano inicia la investigación. Esto puede requerir ciertas técnicas que se detallarán luego.
* El Decano habla con el agresor para escuchar su versión del incidente.
* El Decano consulta con el Decano de Administración para averiguar antecedentes y recibir asesoramiento en cuanto a una respuesta apropiada
* Una vez reunida la información de los hechos, el Decano concluye su diálogo con el alumno víctima y dictamina si habrá consecuencias o guía, lo cual es comunicado directamente al alumno Agresor.
  + El tono utilizado debe ser neutral y carente de emoción. El Decano debe buscar separar intención de acción, reconociendo algunos puntos que no sean esenciales al caso. Se debe reducir el caso a la expresión de los hechos esenciales.
* **El Decano hace seguimiento con los padres de cada uno antes de que los alumnos regresen a sus hogares** 
  + No se les permitirá a los alumnos hablar con sus padres antes de que el Decano haya explicado situación.
* El Decano cierra su diálogo con los maestros, administrativos y los servicios de graduados por correo electrónico antes de COB de ese día
* Los alumnos someten información por escrito o usando el formulario ofrecido más adelante.
* Los padres del agresor y de la víctima serán notificados en cuanto a todas las acciones que se implementarán para evitar futuros actos de matonismo o represalia. Los padres serán llamados inmediatamente y su presencia será requerida para una reunión de padres.
* Para restaurar la sensación de seguridad para la víctima alegada y/o protegerla de la posibilidad de futuros incidentes, la respuesta de Excel para promover la seguridad podrían incluir, pero sin limitarse a:
  + Crear un plan de seguridad personal
  + Predeterminar los asientos asignados para víctima y/o agresor dentro de las clases, en el almuerzo, o en el transporte escolar
  + Identificar al miembro del personal que actuará como “persona segura” para la víctima
  + Alterar el itinerario del agresor para impedirle acceso a la víctima.
  + El Principal, Decano de Alumnado & Personal de Excel Staff tomarán medidas adicionales para promover la seguridad durante y después de la investigación, según la necesidad.
* El Principal y/o el Decano de Alumnado implementará estrategias apropiadas para proteger del matonismo o represalia a aquel alumno que haya denunciado un acto de matonismo o represalia, servido como testigo de un acto de matonismo, o que haya brindado información durante una investigación, o que posea información confiable con respecto a un caso de matonismo o represalia.
  + Crear un plan de seguridad personal
  + Predeterminar los asientos asignados para víctima y/o agresor dentro de las clases, en el almuerzo, o en el transporte escolar
  + Identificar al miembro del personal que actuará como “persona segura” para la víctima
  + Alterar el itinerario del agresor para impedirle acceso a la víctima.
  + El Principal, Decano de Alumnado & Personal de Excel Staff tomarán medidas adicionales para promover la seguridad durante y después de la investigación, según la necesidad.

*La Obligación de Notificar a Otros*

* **Notificación a los padres o tutores:** Como ya fue dicho, una vez que se determina que un incidente de matonismo o represalia ha tenido lugar, el principal o el decano de alumnado notificará sin demora a los padres o encargados de víctima y agresor, explicando los procedimientos para responder. Puede ser que existan circunstancias en que el principal o el decano de alumnado contacte a los padres o encargados antes de comenzar una investigación. Además, los padres de víctima y agresor deberán hacerse presentes para una reunión de familias para conversar acerca de las acciones que se implementarán para evitar futuros actos de matonismo o represalia.
* **Notificaciones a Otra Escuela o Distrito:** Si el incidente denunciado involucra a alumnos de más de un distrito, escuela charter, escuela no pública, escuela privada habilitada como centro de día para educación especial o escuela residencial, o escuela colaborativa, el principal o alguien designado por el/ella que conozca la información del incidente contactará por teléfono al principal o persona designada de la otra escuela(s) informando acerca del incidente para que cada escuela pueda adoptar las medidas apropiadas. Toda comunicación se llevará a cabo respetando las leyes y reglamentos federales y estatales sobre la privacidad, y 603 CMR 49.00.
* **Notificación a las Fuerzas de la Ley:** En cualquier momento después de recibir una denuncia acerca de matonismo o represalias, incluyendo después de la investigación, el principal notificará a las fuerzas locales de la Ley, si el principal o su designado tiene motivos razonables para creer que podrían caber cargos criminales en contra del agresor. Esta notificación se hará en forma consistente con lo que requiere 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con las fuerzas de la Ley. También, si el incidente ocurre sobre la propiedad de la escuela y está involucrado un ex-alumno de la escuela quien es aún menor de 21 años, y quien ya no está matriculado en la escuela, el principal o su designado contactará a las fuerzas locales de la Ley si existen motivos razonables para creer que podrían caber cargos criminales en contra del agresor.

### Investigaciones

Cuando se necesita juntar información respecto de una situación para asegurarse que los datos son certeros, es probable que haya una investigación. Nota: las investigaciones deben ser hechas para tener la información correcta. Si el Decano tiene la intuición de que un estudiante está mintiendo y puede confesar su hecho dentro de un periodo relativamente corto de tiempo, es mucho más eficiente poder tener una conversación con el alumno implicado en forma personal que el realizar una investigación. El Principal o una persona designada investigaran todos los informes de acoso o venganza y considerara toda la información disponible, incluyendo la naturaleza de las acusaciones y la edad de los estudiantes.

Durante la investigación, el Principal o persona designada hará entre otras cosas, entrevistar a los estudiantes, personal, testigos, familiares o guardianes y otros si fuera necesario. El Principal o persona designada (o quien este conduciendo la investigación) le recordara al alumno supuesto agresor, la víctima y los testigos que la venganza esta estrictamente prohibida y resultara en acciones disciplinarias..

Técnica de Procedimiento

Una Buena investigación debe:

1. Ser pronto- debe empezar dentro de las 24 horas del informe o denuncia y ser resuelta dentro de las 48 horas.
2. Ser conducida rápidamente y con eficiencia- los investigadores deben llegar con su investigación a un punto razonable (un entendimiento sólido de la situación y los principales hechos descubiertos) antes de que los estudiantes puedan tener la oportunidad de interactuar socialmente para evitar la corrupción de reportes o la propagación de rumores.
3. Comunicar abiertamente con los administradores y maestros tan pronto como les sea posible.Proteger a los estudiantes que informan la situación.
   1. Mientras un buen Decano nunca debería revelar la fuente de información, se pueden tomar pasos para proteger la información cuando se les informa a los estudiantes y familias.Los Decanos deben proceder de forma general cosa de evitar informar la fuente de información (por ejemplo si solo un testigo está consciente de un hecho, el administrador debe ser cuidadoso cuando reporte esta información como un hecho)
   2. El Decano debe tener cuidado cuando solicite información a un estudiante- el simple hecho de llamar a un estudiante a la oficina puede ser interpretado y convertirse en motivo de rumores. Hay métodos creativos de llamar a un estudiante, por ejemplo encontrar a un estudiante en camino al baño, colocar un papel de solicitud de entrevista en el escritorio de un estudiante o solicitar que el maestro u otro miembro del equipo llame al estudiante y lo conduzca a la oficina.

Cuando se entreviste a un estudiante, es generalmente mejor empezar la conversación con preguntas en lugar de asumir la culpabilidad. Asumir que alguien es culpable puede afectar la confianza.

|  |  |
| --- | --- |
| **Diga esto** | **No diga esto** |
| Dime que paso | “¿Cómo pudiste…?” |
| Todas las elecciones tienen consecuencias | Esto es claramente una suspensión |
| Necesitamos conocer la verdad | Eres un mentiroso |
| Lo mejor que podemos hacer es que seas honesto conmigo y que yo sea justo contigo. | “No puedo contigo! No confío en ti” |

Procedimiento

1) Recibe el Informe. Hay tres tipos de informes: Maestros, Familias, y Estudiantes.

Informe del Maestro:

* Cuando se recibe el informe del maestro, contáctese para acordar un momento para reunirse. Pregunte al maestro los datos de “cuando, donde, que, quien” de la situación y también infórmese de:
  + Testigos
  + Historia y contexto (se ha enfrentado una situación similar y cuando)
  + Otros alumnos involucrados (sospechosos)
  + Nivel relativo de severidad o seriedad.

Informes de los Estudiantes o Familias:

* El recibimiento de un informe de parte de familias o estudiantes debe hacerse privadamente, rápido y de una forma que los individuos que dan la información no tengan su identidad comprometida. El Decano debe estar disponible para informar esta situación o para acordar un horario para una conversación rápidamente. Tome el informe de acuerdo con lo que el estudiante vio (no por lo que escucho de rumores). Junte una lista de otras familias o estudiantes que podrían saber de esta situación o que estaban presentes o que pudieran tener más información.
* El Decano debe ser sensible a la severidad o estados de histeria (y actuar calmadamente). El Decano también debe tener en cuenta si el informes está motivado por querer llamar la atención o buscando venganza.

2) Reúna la Información:

* Aún cuando el informe inicial sea muy claro, ante la ausencia de un adulto o maestro que informe, es crucial recoger al menos 3 testimonios de estudiantes independientes que saben de la situación. Generalmente lo mejor es formar una estrategia para encontrar la mayor cantidad de información y finalizar el proceso. Hay dos formas de obtener información de testigos- seguimiento individual y abordaje grupal de la clase entera.
* Seguimiento Individual:
  + Use este protocolo en una situación cuando hay un informe que es lo suficientemente detallado para tener:
    1. Un buen entendimiento de la situación y agresores y testigos.
    2. Una lista clara de otros estudiantes para entrevistar acerca de la situación.
* Conduzca entrevistas breves a posibles informantes:
  + El Decano debe darse cuenta de cuales estudiantes pueden ser confiables para hablar primero.Estas entrevistas deben enfocarse en lo que han visto, no lo que han escuchado. Las suposiciones son buenas para encontrar a alguien más con quien hablar, pero no para colocar responsabilidad o culpabilidad en los estudiantes.
  + Tenga presente que los estudiantes pueden comenzar rumores o denunciar a otros para tener tiempo de saber la historia verdadera. Es importante no comenzar una investigación que no puede ser finalizada o detenida por el tiempo libre de un estudiante. En esos momentos, el estudiante va a conversar, esparcir rumores, modificar sus explicaciones o intimidar fuentes de información. Siempre pregunte a los estudiantes al final de la conversación si hay otros estudiantes que saben de la situación (para que Ud. el Decano pueda hacerle seguimiento con estos testigos potenciales)
  + *Conversación general con la clase completa. “Estado de la situación”:* Cuando haga esto, pida a los alumnos que escriban una cosa positiva acerca de la cultura del grupo, una cosa que los preocupa y una sugerencia para el mejoramiento del grupo. Esto no representa una intimidación (solo una actualización) que normalmente genera un número de temas para seguir, algunos serios y otros no. Es una buena forma de recoger mucha información y tener una idea de donde está la dinámica de los alumnos uno por uno. Frecuentemente, este procedimiento será seguido por una conversación individual.
  + *Entrevistas a Estudiantes:* Una vez que tenga una idea básica de que pasó y el Decano tiene una lista de los alumnos que pueden tener más información, el Decano debe conducir entrevistas para conseguir uno o ambos de estos propósitos: confirmar el informe para que haya un entendimiento sólido de los hechos del caso para usar estos hechos y buscar al responsable o para provocar una confesión.
  + Cuando recoja información de los estudiantes, es importante que enfoque en los testigos presenciales y no en suposiciones. Ayuda el tomar notas detalladas para documentar la situación y poder volver a buscar datos.

1. Tome notas detalladas.Es difícil a veces recordar detalles claves o historias diferentes. Son estos detalles los que a veces ofrecen información muy útil para entender las diferencias o contradicciones entre las historias o versiones.
2. Sintetice los informes, formule una “carga” de forma de evaluar los precedentes y proponer consecuencias.
3. Siempre que lo necesite, consulte con otro administrador (Decano o Principal) para asegurarse de que la consecuencia sea apropiada.

### Determinaciones

Las consecuencias deben ser aplicadas sin emociones intensas. Las consecuencias no son hechos personales, sino una respuesta a una elección de conducta. El estudiante no debe sentir que la consecuencia esta dada porque el administrador esta enojado o frustrado. El no mostrar enojo ayuda a que el estudiante enfoque más en sus acciones y menos en las del Principal o Decano. El rol del Decano es ejecutar un sistema bien definido con una historia de precedentes que han sido desarrollados.

Las consecuencias deben ser apropiadas para los estudiantes (tanto para el alumno que ofende como para la clase) para evitar un sentimiento de victimización de parte de la clase y limitar la tendencia del estudiante de enfocar en la respuesta del Decano, en lugar de las malas elecciones. Las consecuencias por infracciones menores incluyen deméritos, detenciones o derivaciones a la oficina del Decano. Todo acto de matonismo, acoso o represalia tendrá como consecuencia una suspensión. Responsabilidad y Reparaciones (A&R) es un método usado como consecuencia que permite a los estudiantes seguir aprendiendo, pero limita el tiempo social y crea un espacio de reflexión, disculpas y reparación parcial o total del daño que hicieron a la comunidad escolar. Los estudiantes que reciben A&R tienen limitado interactuar con sus pares hasta que ganen su privilegio de estar nuevamente dentro de la comunidad escolar. La suspensión fuera de la escuela (OSS) se realiza afuera del edificio escolar.

La siguiente tabla es una reseña aproximada de las causas antecedentes de una suspensión en Excel:

Nota: suspensiones repetidas agregan más días de suspensión para estudiantes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ofensa | Consecuencia | Otros |
| Acoso sexual, gestos | 2 días OSS, 2 días A&R | Disculpas ante la clase y la víctima si la falta es severa.El Decano podría solicitar a la familia que busque consejería. |
| Acoso/  Matonismo | 1 a 4 días OSS, 2 a 4 A&R | Disculpas en la clase, proyecto de investigación y presentación a la clase, mediación de compañeros o consejería puede ser recomendada |
| Amenazas | 1 día OSS – dependiendo del nivel de la amenaza | Conversación mediada entre las partes |
| Facebook/  problemas fuera de la escuela | 2+ días A&R | Conversación mediada entre las partes |
| Infracciones fuera del campus | Generalmente, solo OSS y A&R, dependiendo de la gravedad de la situación. |  |

El director o la persona designada deberá informar al padre o tutor del objetivo sobre el Departamento de Primaria y el sistema de resolución de problemas de la Educación Secundaria y el proceso para acceder a ese sistema, sin importar el resultado de la determinación de la intimidación.

### Faltas de Acoso fuera de la Escuela

Si bien nos gustaría controlar todos los aspectos de la conducta de un estudiante, es obviamente imposible. Cuando pasan incidentes afuera de la escuela que afectan la cultura escolar, el Decano generalmente invierte tiempo en la investigación, el informe a los padres y la aplicación de consecuencias si es apropiado.

El código de conducta de Excel se aplica en las siguientes cuatro áreas:

* (i) en la escuela, propiedad adyacente a la escuela, en una actividad, función o programa patrocinadas por la escuela o relacionadas a la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela, en la parada del autobús escolar, en el autobús escolar u otro vehículo de propiedad, alquiler o uso de la escuela, o a través del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico de propiedad, alquiler o uso de la escuela y (ii) en la escuela (lo que incluye la totalidad del lote de la calle Elkins) o la propiedad adyacente al terreno de la escuela
* En una actividad, función o programa auspiciada por la escuela o relacionada con la escuela, dentro o fuera del ámbito escolar
* En una parada del autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo que le pertenezca a la escuela, que sea alquilado o usado por la escuela
* En una ubicación, actividad, función o programa que no está relacionado con la escuela, o a través del uso de la tecnología o un aparato electrónico que no es de la propiedad, uso o alquiler de la escuela, si el matonismo crea un entorno hostil en la escuela para la víctima, infringe los derechos de la víctima en la escuela o altera material o sustancialmente el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de la escuela.

### Procedimientos de Suspensión

Los estudiantes pueden ser disciplinados por dicho comportamiento de acuerdo con el Código de Conducta. La escuela considerará responsables a los estudiantes y sus familias por los siguientes componentes de reingreso después de una suspensión:

1. Reunión entre las Familias y la Administración:

En el momento de la suspensión, se contacta a la familia. Esta necesita venir a la escuela inmediatamente (o tan pronto como sea posible) para retirar al estudiante y reunirse con el Decano de Estudiantes o algún otro Administrador para discutir qué pasó y formas de evitar el problema en el futuro. Esta reunión es muy importante. El Decano discutirá la situación y formas de evitar esto en el futuro. Un administrador se reúne con un miembro de la familia antes de que el alumno regrese a clase.

2. Completar el trabajo

Los estudiantes deberán completar el trabajo que no realizaron (y cualquier otro trabajo específico de la suspensión). Las familias necesitan venir a recoger el trabajo que se perdió después de las 4pm el día de la suspensión. Los estudiantes que no completen la tarea recibirán consecuencias académicas (club de tarea y un puntaje de cero en todas las asignaturas)

3. Escribir y Entregar una Carta de Disculpas

Los estudiantes deben escribir una carta de disculpas al grupo de la comunidad escolar. La escuela puede requerir que las disculpas sean dirigidas tanto a los estudiantes implicados, la clase, la maestra, el Consejo de Honores, el personal de la Oficina del Decano de Estudiantes, dependiendo de la situación. Todas las suspensiones requieren una disculpa y los estudiantes seguirán las órdenes de los formularios apropiados para completar la asignación. Para ayudarlos a la redacción de la carta, todos los estudiantes tienen designado un Mentor del Consejo de Honores para que trabaje con el Decano o Principal en la edición y entrega de la carta de disculpas.

Seguimiento de la Suspensión

Los formularios de seguimiento de la suspensión se encuentran en la carpeta de Decano de Estudiantes en la carpeta pública y compartida de la computadora de Excel Academy. Todos los miembros de la escuela serán notificados después de la suspensión por acoso o violencia usando los documentos que se listan arriba.

## Respuestas para el Matonismo

### Enseñanza de Conductas Apropiadas a través de la Construcción de Destrezas Sociales

Si la Excel Academy determina que el Acoso o la Venganza han ocurrido, la escuela usará uno o más de estos recursos que proceden del Plan de Intervención para la Prevención del Acoso que es parte del protocolo SST para apoyar tanto al alumno agresor como a la víctima:

* Ofrecer sesiones de construcción de destrezas basándose en el currículo de Excel en contra de la violencia.
* Proveer de actividades educacionales relevantes para aquellos estudiantes o grupos que lo necesiten.
* Implementar un rango de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para apoyar a los estudiantes a entender maneras socialmente apropiadas de conseguir sus objetivos.
* Reuniones con padres y guardianes para involucrar el apoyo de ellos de practicar las destrezas y contenidos ensenados en el currículo contra la violencia que se puedan realizar en casa.
* Adoptar planes de conducta que incluyan un enfoque en el desarrollo de destrezas particulares.
* Realizar referimientos a un profesional si es necesario.

### Toma de Acciones Disciplinarias

Si el Principal o designado decide que la acción disciplinaria es apropiada, esta acción será determinada sobre los hechos que encontró verdaderos el Principal o persona designada, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del estudiante (s) involucrados, y la necesidad de balancear la responsabilidad con la enseñanza de conductas apropiadas. La disciplina será consistente con el Plan de la escuela y los códigos de conducta del distrito.

Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidad están gobernados por el Acta de Mejoría Educativa de Individuos con Discapacidad regulada por el gobierno federal (IDEA) que debe ser leída en cooperación con las leyes estatales relacionadas con la conducta de un estudiante.

Si el Principal o persona designada determina que un estudiante conscientemente hizo una acusación falsa de acoso o venganza, ese estudiante recibirá acción disciplinaria.

### Promoción de un Ambiente Seguro para la Víctima y Otros

El Principal, Decano de Estudiantes u otra persona designada podrá considerar ajustes, si los hubiera, que se necesitan dentro del contexto o ambiente de la escuela para aumentar la seguridad de la víctima como así también de los otros estudiantes. Una estrategia que Excel puede usar es aumentar la supervisión de adultos en las horas de transición o en lugares donde el acoso o la violencia han sucedido en el pasado o que son más propicios para este tipo de incidentes. Además, Excel se asegurará que la victima puede salir y entrar de la escuela de manera segura.

Dentro de un plazo razonable después de la determinación y la implementación de medidas disciplinarias, el Principal o persona designada contactará al estudiante victima para determinar si los incidentes se han vuelto a producir y si se necesita tomar medidas adicionales de apoyo. Si fuera el caso, el principal o persona designada trabajará con el personal de la escuela para implementarlas inmediatamente.

## I. Colaboración con las Familias

### Recursos y Educación para Padres

La escuela o el distrito ofrecerá programas educativos para o encargados de alumnos que se dirijan a los componentes parentales de la currícula anti-matonismo y a la currícula que compete a lo social que la escuela utiliza. Los programas serán ofrecidos en colaboración con las reuniones de Junta Escolar, Concejo Asesor de Padres de Educación Especial, u organizaciones similares dentro de Excel. Además, Excel ha desarrollado un Grupo de Apoyo para Padres junto con la Enfermera Escolar y el Consejero Escolar para tratar temas incluyendo el Matonismo, Matonismo Cibernético, & Seguridad en el Internet.

### Requisitos para la Notificación

Cada año la escuela o el distrito les informará a los padres o encargados de alumnos matriculados acerca de la currícula anti-matonismo que se usará. Esta notificación incluirá información acerca de la dinámica del matonismo, incluyendo el matonismo cibernético y la seguridad en internet. La escuela o el distrito enviará notificación escrita cada año acerca de las secciones del Plan que compete a los alumnos y la política de seguridad en el Internet de la escuela. Todas las notificaciones y la información disponible para los padres y encargados se encontrarán en copia impresa y formato electrónico, y estará disponible en los idiomas que más prevalecen entre nuestros padres y encargados.

Excel publicará el Plan y toda información relacionada en su sitio web.

## Prohibición del Matonismo y la Represalia

***Los actos de matonismo, que incluyen el matonismo cibernético, están prohibidos:***

* En la propiedad escolar y lo espacios adyacentes
* En toda actividad, función, o programa auspiciada por o relacionada con Excel, dentro o fuera del ámbito escolar
* En una parada de transporte escolar
* Sobre un transporte escolar u otro vehículo que le pertenezca a Excel, o que sea alquilada o usada por Excel
* A través del uso de la tecnología o un aparato electrónico de la propiedad de Excel, alquilada o usada por Excel
* En un sitio, actividad, función, o programa que se relaciona con la escuela
* A través del uso de la tecnología o un aparato electrónico que no es de la propiedad, uso, o alquiler de Excel
* Si los actos crean un ambiente de hostilidad en la escuela para la víctima o para un testigo
* Infringe sobre sus derechos en la escuela, o materialmente y sustancialmente perturban el proceso educativo o la operación ordenada de Excel.
* Los actos de represalia en contra de una persona que denuncia un acto de matonismo, provee información durante una investigación de un caso de matonismo, o testigo o posee información confiable acerca del matonismo, también se encuentran prohibidos.

## Definiciones

* Un agresor es un estudiante o un miembro del personal de la escuela, que incluye, pero no se limita a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, conserje, conductor del autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o asistente de maestro que comete matonismo, matonismo cibernético o represalias.
* Una Víctima es aquel alumno contra el cual se haya cometido un acto de matonismo, matonismo cibernético, o represalia.
* Matonismo, como lo define la M.G.L. c. 71, § 37O, es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o un miembro del personal escolar de expresiones escritas, verbales o electrónicas, o actos físicos o gestos o cualquier combinación de todo lo anterior, dirigidos en contra de una víctima tal que:
  + causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima ;
  + provoca en la víctima un temor razonable de sufrir daño a su persona o a su propiedad ;
  + crea un ambiente escolar de hostilidad para la víctima ;
  + infringe en los derechos de la víctima dentro de la escuela ; o
  + materialmente y sustancialmente perturba el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela.
* El Matonismo Cibernético, es el acto de matonear a través del uso de la tecnología o aparatos electrónicos como ser los teléfonos, los teléfonos celulares, las computadoras, y el Internet. Incluye, pero no se limita a, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto celular, y publicaciones en el Internet. Consulte la M.G.L. c. 71, § 37O para obtener la definición legal del matonismo cibernético.
* Ambiente de hostilidad, según la M.G.L. c. 71, § 37O, es una situación en la cual el matonismo causa que el ambiente escolar quede contaminado por la intimidación, el ridículo o los insultos de un modo tan grave o intenso que altera las condiciones de la educación de un estudiante.
* La represalia es cualquier forma de intimidación, venganza, o acoso dirigida en contra de un alumno que haya denunciado un acto de matonismo, haya provisto información durante una investigación de un caso de matonismo, o haya sido testigo o posea información confiable acerca de un acto de matonismo.
* El personal incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, empleados de comedor escolar, personal de mantenimiento, conductores de autobús, entrenadores atléticos, asesores en actividades extracurriculares, personal de apoyo, o paraprofesionales.

## Otras Definiciones

### Acoso

Excel Academy Charter School se compromete a mantener un ambiente escolar libre de acosos motivados por cuestiones de raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual, o discapacidad. El Acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, alumnos, proveedores y otros individuos en la escuela o en eventos auspiciados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. Excel Academy Charter School requiere que todos sus empleados y alumnos se comporten de un modo apropiado, con respeto hacia compañeros empleados, alumnos y todos los miembros de la comunidad escolar.

En Término Generales:

En General: El acoso incluye cualquier comunicación, ya sea, chistes, comentarios, insinuaciones, notas, mostrar fotos, dibujos o símbolos, ademanes u otra conducta que ofenda o falte al respeto de los demás por razón de raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual o discapacidad.

Según la Ley: aquello que constituye acoso queda determinado por la perspectiva de una persona razonable que reúne las características que motivan un acoso. Aquello que una persona pueda considerar conducta aceptable podría razonablemente ser sentido como acoso por otra persona. Por lo tanto, los individuos deben tomar en consideración el modo en que sus palabras y acciones podrían razonablemente ser interpretados por otros individuos. También es importante que los individuos les hagan saber a los demás con claridad cuando una conducta o comunicación en particular les disgusta, les intimida, les resulta hostil u ofensiva. Acoso Sexual. Si bien está prohibida toda clase de acoso, el acoso sexual requiere de una atención particular. El Acoso Sexual incluye avances sexuales, solicitud de favores sexuales, y/o otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o el sometimiento a dicha conducta es impuesta explícita o implícitamente como una condición para el empleo o servicio educativo.

2. La respuesta de un individuo ante tal conducta se utiliza como base para decisiones que atañen al empleo, afecta al empleado, o es base para decisiones educacionales, disciplinarias, u otras decisiones que afectan a un alumno.

3. Tal conducta interfiere los deberes laborales, la educación o la participación en actividades extracurriculares de un individuo.

4. Tal conducta crea un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo en el trabajo o en la escuela.

El Acoso y las Represalias están Prohibidos

El acoso en cualquiera de sus formas o por cualquier motivo está prohibido. Esto incluye acoso por parte de maestros, administradores, personal certificado o de apoyo, alumnos, proveedores y otros individuos en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, la represalia en contra de cualquier individuo que haya traído a la atención de la escuela una conducta de acoso u otra conducta inapropiada, o que haya cooperado con una investigación de una denuncia bajo esta política, es ilegal y no será tolerada en Excel Academy Charter School.

Las personas que cometen actos de acoso o de represalia podrían estar sujetas a medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitadas a reprimendas, suspensiones, terminación/expulsión u otras sanciones según lo determinen la administración escolar y/o la Junta de Fideicomiso, con los requisitos de procedimiento que correspondan.

### Matonismo

De acuerdo a la M.G.L. c. 71, Sección 37H y 37O, el matonismo está prohibido y podría resultar en acciones disciplinarias de parte de la administración escolar. El acto de matonear es el uso repetido por parte de uno o mas alumnos o un miembro del personal de la escuela de expresiones escritas, verbales, o electrónicas o actos físicos o gestos o cualquier combinación de todo lo anterior, dirigidas en contra de una víctima tal que: (i) causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (ii) provoca en la víctima un temor razonable de sufrir daño a su persona o a su propiedad; (iii) crea un ambiente escolar de hostilidad para la víctima; (iv) infringe en los derechos de la víctima dentro de la escuela; o (v) materialmente y sustancialmente perturba el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela. El matonismo puede incluir conductas tales como la intimidación física o la agresión, incluyendo intimidar a un individuo para obligarlo a actuar en contra de su voluntad; las amenazas orales o escritas; las burlas; los insultos; el uso de apodos; el seguimiento; las miradas, los gestos o las acciones amenazantes; rumores crueles; las falsas acusaciones; y el aislamiento social.

### Acoso Cibernético

El matonismo cibernético es el acto de matonear a través del uso de la tecnología o cualquier medio electrónico de comunicación, que incluye pero no se limita a, cualquier transmisión de señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza, transmitida entera o parcialmente por cable, radio, sistema electromagnético, fotográfico electrónico o sistema foto-óptica, incluyendo, pero no limitándose a, correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajería instantánea o comunicaciones de fax. El matonismo cibernético incluirá además (i) la creación de una página web o de un blog en el cual el creador asume la identidad de otra persona o (ii) la imitación deliberada de otra persona como el autor o la autora de contenido publicado o mensajes, si la creación o imitación crea cualquiera de las condiciones enumeradas previamente en las cláusulas (i) a la (v), inclusive, de la definición de matonismo. El matonismo cibernético incluirá también la distribución por medios electrónicos de una comunicación, a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico accesible para una o más personas, si la distribución o publicación crea cualquiera de las condiciones enumeradas previamente en las cláusulas (i) a la (v), inclusive, de la definición de matonismo. El matonismo cibernético puede incluir conductas como el enviar mensajes por correo electrónico, mensajería instantánea, o mensaje de texto celular, que son derogatorios, acosantes o amenazantes; crear sitios web que ridiculizan, humillan, o intimidan a otros; y publicar en sitios web o diseminar imágenes embarazosas o inapropiadas de otros.

## Relación con Otras Leyes

Conforme a las leyes estatales y federales, y las políticas de Excel Academy, ninguna persona será discriminada en cuanto a su admisión a una escuela pública de ningún municipio ni a su derecho a gozar de las ventajas, los privilegios y los cursos de estudios dictados en tales escuelas públicas en base a su raza, color, sexo, religión, nación de origen u orientación sexual. No existe nada en el Plan que impida que la escuela o el distrito adopten medidas para remediar una discriminación o un acto de acoso basado en la pertenencia de una persona a cualquier categoría que se encuentra protegida legalmente bajo legislación local, estatal, o federal, o las políticas escolares o del distrito.

Además, no existe nada en el Plan que tenga la intención ni que esté diseñado para limitar la autoridad de Excel Academy para adoptar acciones disciplinarias u otras medidas bajo la M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H½ o 37H¾, u otra legislación aplicable, o políticas escolares locales o del distrito como respuesta las conductas violentas, dañinas o perturbadoras, se encuentre la conducta contemplada dentro del Plan o no.

## Apéndice

## Capítulo 71, Sección 37H

*(a) Cualquier alumno a quien se le encuentre sobre el predio de la escuela, o en eventos auspiciados por o relacionados con la escuela, incluyendo competencias deportivas, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo pero no limitado a cuchillo/navaja o arma de fuego; o en posesión de una sustancia controlada según su definición en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo pero no limitado a marihuana, cocaína, heroína, podría ser susceptible de expulsión de la escuela por el principal.*

*(b) Cualquier alumno que atacara al principal, asistente del principal, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo de la escuela sobre el predio de la escuela o en eventos auspiciados por o relacionados con la escuela, incluyendo competencias deportivas, podría ser susceptible de expulsión de la escuela por el principal.*

*(c) Cualquier alumno acusado de violar el párrafo (a) o el (b) será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, dicho alumno pueda contar con un representante, además de la oportunidad de presentar evidencia y testigo/s a dicha audiencia con el principal.*

*Luego de la audiencia, el principal podrá, a su discreción, decidir que se aplique una suspensión en lugar de la expulsión del alumno que haya violado el párrafo (a) o el (b).*

*(d) Cualquier alumno que haya sido expulsado de un distrito escolar siguiendo estos procedimientos, contará con el derecho a apelación ante el Superintendente. El alumno expulsado contará con diez días desde la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de esta apelación. El alumno contará con el derecho a representación legal ante una audiencia con el superintendente. El tema de la audiencia no se limitará solamente a los hechos que determinen si se hubieran violado cualquier elemento de esta sección.*

*(e) Cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un alumno de acuerdo a esta sección continuará proveyendo servicios educacionales al alumno durante el período de suspensión, según la sección 21 del capítulo 76. Si el alumno se muda a otro distrito durante el período de la suspensión o expulsión, el distrito nuevo en el que reside el alumno admitirá al alumno en una de sus escuelas, o le proveerá los servicios educacionales correspondientes según un plan educativo, de acuerdo a la sección 21 del capítulo 76.*

*(f) Los distritos le informarán al Departamento de Educación Primaria y Secundaria las razones específicas de toda suspensión y expulsión, cualquiera sea su duración o tipo, respetando el modo y la forma establecida por el comisionado. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria usará las herramientas existentes para la colección de datos para obtener esta información de los distritos y modificará dichas herramientas según la necesidad para obtener información. Anualmente, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria hará pública por internet los datos y su análisis, en formato legible, ocultando las identidades, incluyendo el número total de días que los alumnos han sido excluidos durante el año escolar. Este informe incluirá datos al nivel de distrito, discriminados según el estado de los alumnos y otras categorías establecidas por el comisionado.*

*(g) De acuerdo a los reglamentos promulgados por el departamento, cada escuela que expulse o suspenda a una cantidad significante de alumnos por mas de10 días acumulados durante un año escolar, será investigado por el comisionado y, de considerarlo apropiado, recomendará algún modelo que contemple pasos intermedios antes de llegar a la suspensión o expulsión. Los resultados del análisis serán publicados en un informe para todo el distrito.*

## Capítulo 71, Sección 37H ½

*(1) Al efectuarse una denuncia criminal en contra de un alumno que lo acusa de una felonía o una denuncia por felonía delictiva, el principal o director de la escuela en la que está inscripto el alumno podrá suspender a dicho alumno por el tiempo que el principal o director considere apropiado, si el principal o director determina que la presencia del alumno en la escuela podría ser un detrimento sustancial para el bienestar de la escuela. El alumno deberá recibir notificación por escrito de los cargos en su contra y las razones por la suspensión, antes de que esa suspensión se haga efectiva. El alumno deberá recibir también por escrito la notificación y explicación del proceso de apelación al que tiene derecho; siempre que la suspensión se haga efectiva antes de que el mismo superintendente lleve a cabo una audiencia de apelación.*

*El alumno tendrá el derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El alumno solicitará al superintendente una audiencia de apelación, por escrito, no más de cinco días después de hacerse efectiva la suspensión. El superintendente realizará una audiencia con el alumno y los padres o encargados del alumno dentro de los tres días de haber recibido la solicitud de audiencia. Durante dicha audiencia, el alumno tendrá el derecho a presentar su testimonio oralmente y por escrito, y tendrá derecho a tener a un representante legal. El superintendente posee la autoridad para revertir o modificar la decisión del principal o director, incluyendo la recomendación de un programa alternativo para el alumno. El superintendente expedirá su decisión dentro de los cinco días de haberse realizado la audiencia. Tal decisión constituirá la decisión final de la ciudad, municipio, o distrito regional con respecto a la suspensión.*

*(2) Al recibir el alumno un veredicto de culpable de una felonía, o al admitir en la corte su culpabilidad con respecto a los cargos de felonía delictiva, el principal o director de la escuela en la que está inscripto el alumno podrá expulsar a dicho alumno si el principal o director determina que la presencia del alumno en la escuela podría ser un detrimento sustancial para el bienestar de la escuela. El alumno deberá recibir notificación por escrito de los cargos en su contra y las razones por la expulsión, antes de que esa expulsión se haga efectiva. El alumno deberá recibir también por escrito la notificación y explicación del proceso de apelación al que tiene derecho; siempre que la expulsión se haga efectiva antes de que el mismo superintendente lleve a cabo una audiencia de apelación.*

*El alumno tendrá el derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El alumno solicitará al superintendente una audiencia de apelación, por escrito, no más de cinco días después de hacerse efectiva la expulsión. El superintendente realizará una audiencia con el alumno y los padres o encargados del alumno dentro de los tres días de haber recibido la solicitud de audiencia. Durante dicha audiencia, el alumno tendrá el derecho a presentar su testimonio oralmente y por escrito, y tendrá derecho a tener a un representante legal. El superintendente posee la autoridad para revertir o modificar la decisión del principal o director, incluyendo la recomendación de un programa alternativo para el alumno. El superintendente expedirá su decisión dentro de los cinco días de haberse realizado la audiencia. Tal decisión constituirá la decisión final de la ciudad, municipio, o distrito regional con respecto a la expulsión.*

*Cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un alumno de acuerdo a esta sección continuará proveyendo servicios educacionales al alumno durante el período de suspensión, según la sección 21 del capítulo 76. Si el alumno se muda a otro distrito durante el período de la suspensión o expulsión, el distrito nuevo en el que reside el alumno admitirá al alumno en una de sus escuelas, o le proveerá los servicios educacionales correspondientes según un plan educativo, de acuerdo a la sección 21 del capítulo 76.*

## Capítulo 71, Sección 37H ¾

*(a) Esta sección regulará lo concerniente a la suspensión y expulsión de alumnos inscriptos en las escuelas públicas del estado, a los que no se les acusa de haber violado la sub-sección (a) o la (b) de la sección 37H o ni de haber cometido una felonía bajo la sección 37H1/2.*

*(b) Cualquier principal, director, superintendente u otra persona actuando como tomador de decisiones en una reunión o audiencia por un alumno, al llegar el momento de decidir las consecuencias que le correspondan al alumno, lo hará con discreción; considerando modos en que se lo pueda volver a involucrar al alumno dentro del proceso del aprendizaje; y evitará usar la expulsión como consecuencia hasta haber agotado otros remedios o consecuencias.*

*(c) En todo caso de suspensión o expulsión contemplado bajo esta sección, el principal o director de la escuela en la que está inscripto el alumno, o una persona designada por él, les proveerá al alumno y a sus padres o encargados, notificación de los cargos y los motivos de la suspensión o expulsión, en inglés y en el idioma que se hable primariamente en el hogar del alumno. El alumno deberá recibir la notificación y tundra la oportunidad de una reunión con el principal o director, o persona designada por él, para dialogar acerca de los cargos y las razones por la suspensión o expulsión antes de que entre en efecto la suspensión o la expulsión. El principal o director, o persona designada por él, se asegurará de que los padres o encargados del alumno estén incluidos en la reunión, entendiéndose que tal reunión podría tener lugar sin la presencia de los padres o encargados, siempre que el principal, director, o designado pueda documentar que hubo esfuerzos razonables por notificar e incluir a los padres o encargados en la reunión. El departamento promulgará reglamentos que especifiquen los deberes del principal bajo esta sub-sección y los procedimientos para incluir a los padres en reuniones que traten la exclusión del alumno, en audiencias o entrevistas bajo esta sub-sección.*

*(d) Si luego de la reunión se arriba a la decisión de suspender o expulsar al alumno, el principal o director, o persona designada, actualizará la notificación de la suspensión o expulsión para que ésta refleje la reunión realizada con el alumno. Si un alumno ha sido expulsado o suspendido por más de 10 días por una sola infracción, o por más de 10 días totales por múltiples infracciones dentro del año escolar, el alumno y sus padres o encargados recibirán también en el momento de la decisión de suspender o expulsar, una notificación y explicación por escrito, en inglés y en el idioma que se hable primariamente en el hogar del alumno, del proceso de apelación al que tiene derecho; siempre que la suspensión o expulsión se haga efectiva antes de que el mismo superintendente lleve a cabo una audiencia de apelación. El principal o director, o su designado notificará al superintendente por escrito, incluyendo pero no limitado a medos electrónicos, acerca de cualquier suspensión fuera de la escuela que se le haya impuesto a una alumno que curse entre el Kinder y el Tercer Grado, antes de que dicha suspensión se haga. Dicha notificación describirá la falta de conducta que se alega ha cometido el alumno y las razones por la suspensión fuera de la escuela. Para que se entienda dentro de esta sección, “suspensión fuera de la escuela” significará una acción disciplinaria que busca remover a un alumno de la participación en actividades escolares por 1 día o más.*

*(e) El alumno expulsado o suspendido por más de 10 días por una sola infracción, o por más de 10 días totales por múltiples infracciones dentro del año escolar, tendrá el derecho a apelar la suspensión o expulsión ante el superintendente. El alumno o sus padres o encargados le notificarán al superintendente por escrito de su deseo de apelar, no más de 5 después de hacerse efectiva la suspensión o expulsión; a esto puede agregarse que se le puede otorgar una extensión de hasta 7 días si el alumno o sus padres o encargados lo solicitaran por escrito. El superintendente o su designado realizará la audiencia con el alumno y sus padres o encargados, dentro de los 3 días de haber recibido la solicitud de audiencia, y a esto puede agregarse que se le puede otorgar una extensión de hasta 7 días si el alumno o sus padres o encargados lo solicitaran por escrito; además, es posible que el superintendente, o su designado, realice la audiencia sin la presencia de los padres o encargados del alumno, si se puede documentar los esfuerzos o intentos de buena fe de incluirlos. En la audiencia, el alumno tendrá el derecho a presentar su testimonio oralmente y por escrito, a contra-interrogar a los testigos, y tener representante legal. El superintendente expedirá su decisión por escrito dentro de los 5 días después de la audiencia. Tal decisión constituirá la decisión final de la ciudad, municipio, o distrito regional con respecto a la suspensión o expulsión.*

*(f) Ningún alumno podrá ser expulsado o suspendido de una escuela o distrito por un período mayor a los 90 días escolares, contando desde el primer día que el alumno ha sido removido del edificio de su escuela.*

En lo que respecta al lenguaje utilizado en M.G.L. c.71, §37H o M.G.L. c.71, §37H1 / 2 o M.G.L. c.71, §37H3 / 4, los estudiantes y las familias deben tener en cuenta que Excel Academy Charter School debe ser considerada tanto la escuela como el distrito escolar. El Director General debe ser considerado el Superintendente y el Director debe ser considerado como el Principal.