



EXCEL
ACADEMY CHARTER SCHOOLS

Manual para Estudiantes y Familias 2025-2026

Excel Academy Chelsea
180 2nd Street
Chelsea, MA 02150
617-336-9970

Excel Academy East Boston
58 Moore Street
East Boston, MA 02128
617-874-4080

Excel Academy Greenway
375 Bremen Street
East Boston, MA 02128
617-561-1371

Excel Academy High School
401 Bremen Street
East Boston, MA 02128
617-326-3574

www.excelacademy.org

Índice

Escuelas Charter Excel Academy: Visión General

Misión	5
Nuestras Expectativas y Valores	5

Contrato de Responsabilidad: Escuela-Estudiante-Familia

Contrato de Responsabilidad Escuela-Estudiante-Familia	7
--	---

Políticas y procedimientos escolares

A. Horario de Operación de la Escuela	9
B. Comunicación con las Familias	9
C. Asistencia	10
D. Tarea	11
E. Apoyo Académico	11
F. E. Asistencia Académica	11
G. Enseñanza y Apoyos Especializados	12
Planes de Educación Especial y de Adaptación de la Sección 504	12
Educación para Aprendices Multilingües	14
H. Código de Vestimenta	14
I. Ejemplo de horario diario	17
J. Políticas de los Baños	18
K. Comidas escolares	19
L. Políticas de calificación y promoción	20
M. Asesores Estudiantiles	22
N. Requisitos Adicionales	22
O. Programas de Actividades de Enriquecimiento y Atletismo	23

Información General de la Escuela

A. Transportación	24
B. Cuidado de la Salud	24
Oficina de Salud	
Medicamentos	
Evaluaciones de Salud	
Política de Educación de la Salud, Educación Sexual y Educación sobre la Sexualidad	
C. Protocolos de Emergencia	27
D. Política de Visitantes	27
E. No Discriminación	27
F. Acoso	28
G. Expedientes de los Estudiantes	32
H. Política de Información del Directorio	33

Código de Conducta

A. Propósito	35
B. Filosofía	35
C. Infracciones de Comportamiento	35
D. Infracciones Menores en la Escuela Intermedia	36
E. Infracciones Menores en la Escuela Secundaria	37
F. Alternativas a la Suspensión	37
G. Suspensión Fuera de la Escuela	37
H. Suspensión Fuera de la Escuela y/o Expulsión	38
I. Procedimientos para la Acción Disciplinaria	38
J. Apelación ante el Director Ejecutivo (CEO)	41
K. Excepción por Retiro de Emergencia	42
L. Plan de Servicios Educativos para toda la Escuela	43

M. Expulsión	43
N. Disciplina de Estudiantes con Necesidades Especiales	44
O. Búsquedas de Estudiantes	45
P. Comportamiento en el Autobús	45
Q. Excursiones y Eventos de Fin de Año	46
R. Hacer trampa, plagio y copiar el trabajo de otros	46

Apéndices

A: Requisitos de Graduación y Determinación de Competencias	47
B: Visión General de la Propuesta de Vías Alternativas de Graduación	50
C: Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar	52
D: Política de Restricción	64
E: Política de Alergias	68
F: Política de Uso Responsable de Tecnología	71
G: Planes de Gestión AHERA	74
H: Cámaras de Seguridad	74
I: Reconocimiento de Acceso	75



EXCEL
ACADEMY CHARTER SCHOOLS

Agosto de 2025

Estimadas familias de Excel Academy:

Nos honra darles la bienvenida a Escuela Charter Excel Academy. A nuestras nuevas familias, ¡bienvenidos a nuestra comunidad escolar! Y a nuestras familias que regresan, ¡bienvenidos de nuevo a un nuevo año escolar! Sabemos que nuestro éxito como escuela depende de la inversión y el apoyo de nuestras familias y estudiantes, y esperamos forjar o continuar forjando alianzas positivas con todos y cada uno de ustedes. Esperamos mucho de los miembros de la comunidad de Excel Academy y, a cambio, ustedes también pueden esperar mucho de nosotros.

Hemos recopilado este manual para ayudarles a familiarizarse con las normas escolares de Excel Academy, las expectativas para los miembros de nuestra comunidad y las políticas y los procedimientos escolares. Por favor, consulten este manual al comienzo del año escolar para orientarse sobre las políticas de la escuela y consúltenlo durante todo el año escolar si tienen preguntas sobre las políticas escolares. Por favor, no duden en contactar a la administración de la escuela si tienen preguntas sobre las políticas escolares más allá de lo que se cubre en este Manual. Si hay actualizaciones a las políticas durante el año escolar, publicaremos las actualizaciones en nuestro sitio web.

Estamos muy emocionados de contar con su participación en nuestra comunidad y esperamos tener un excelente año escolar.

Atentamente,
Personal Docente y Administrativo de Excel Academy

Escuelas Charter Excel Academy: Visión General

Misión

Las Escuelas Charter Excel Academy preparan a los estudiantes para tener éxito en la escuela secundaria y la universidad, aplicar su aprendizaje para resolver problemas relevantes y participar productivamente en sus comunidades.

Nuestras Expectativas y Valores

Excel Academy mantiene a los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, familias y personal) en los más altos estándares. Para poder proveer la mejor educación para los estudiantes de Excel Academy, trabajamos juntos para crear un entorno propicio para la excelencia académica. Para crear este entorno, nos aseguramos de manera colectiva y consistente de que los estudiantes de Excel Academy cumplan con nuestras importantes expectativas fundacionales. En nuestras escuelas intermedias, esas expectativas se reflejan en nuestros valores PREP y, en nuestra escuela secundaria, en nuestros valores PRIDE.

Figura 1: Expectativas Para Toda la Escuela		
Escuela Intermedia - Valores PREP (grados 5-8)		Valores de la Escuela Secundaria Excel (grados 9-12)
P	Ven a la escuela y a la clase Preparado para el éxito.	Crecimiento: Elegimos los resultados por encima del ego y buscamos mejorar cada día.
R	Muestra respeto a tus compañeros, a ti mismo, a los maestros y a la escuela.	Logro: Establecemos la vara más alta y creemos que todos podemos alcanzarla.
E	Participa escuchando, colaborando, ofreciéndote como voluntario y haciendo preguntas perspicaces.	Responsabilidad: Somos agentes de cambio que resuelven los problemas que ven.
P	Profesional: Mantente organizado, sigue todas las instrucciones y procedimientos	Dedicación: Nos mantenemos firmes en el trabajo y no nos rendimos.
		Humanidad: Aprendemos de todos en nuestra comunidad y los apoyamos.

Excel Academy cree que tener valores compartidos es un impulsor clave de la cultura estudiantil y nuestro trabajo para cumplir la misión. Queremos que los estudiantes construyan identidades académicas que les permitan perseguir y cumplir sus metas postsecundarias, y creemos que una inversión compartida en los valores de los HÁBITOS creará el entorno escolar que permitirá que eso suceda.

Figura 2: Expectativas Para Toda la Escuela	
VALORES DE HÁBITOS	
Trabajo Duro	Asumimos los desafíos y perseveramos a través de ellos
Responsabilidad	Cumplimos con nuestras responsabilidades y las de nuestra comunidad
Valentía	Decimos nuestra verdad y asumimos riesgos en el salón de clases para aumentar nuestra comprensión y evolucionar como comunidad
Curiosidad	Nos hacemos preguntas a nosotros mismos, a nuestros maestros y a nuestra comunidad para asegurarnos de que todos estamos haciendo nuestro mejor esfuerzo. Nuestras aulas impulsan la investigación académica.
Trabajo en Equipo	Somos honestos, confiables y respetamos nuestras diferencias.
Seguridad	Sabemos que el aprendizaje y el crecimiento ocurren cuando estamos seguros y nos comprometemos a mantenernos a salvo física y emocionalmente los unos a los otros

Compromiso entre la Escuela y la Familia – Contrato de Responsabilidad

El Contrato de Responsabilidad de la Escuela, el Estudiante y la Familia de Excel Academy representa algunas de las responsabilidades más importantes de ser miembro de la comunidad de Excel Academy. Para los estudiantes, el Contrato ofrece una visión general de ser estudiante en Excel. Para las familias, el Contrato describe las expectativas más importantes que la escuela espera de ustedes para proporcionar la mejor educación posible a nuestros estudiantes. A cambio de lo que hacen los estudiantes y las familias, el personal docente y administrativo de Excel Academy trabajará incansablemente para proporcionar a los estudiantes un entorno seguro en el que puedan alcanzar el éxito académico.

Escuelas Charter Excel Academy
Contrato de Responsabilidad Escuela-Estudiante-Familia

Cuando se unió a la comunidad de la Escuela Charter Excel Academy, se unió a un equipo. Para lograr nuestra misión del éxito estudiantil en la escuela secundaria, la universidad y más allá, debemos trabajar juntos. Todos debemos tener una comprensión clara y completa de cuáles son las responsabilidades de los miembros de este equipo. El Contrato de Responsabilidad Escuela-Estudiante-Familia de Excel Academy detalla las responsabilidades más importantes.

COMPROMISO DE LA ESCUELA

Educación de Alta Calidad

1. Trabajaremos incansablemente para asegurar que nuestros estudiantes reciban la excelente educación que merecen. No pondremos ni aceptaremos excusas para nuestros estudiantes, sino que los apoyaremos para que tengan éxito.
2. Tendremos un día escolar más largo, un año escolar más largo, ofreceremos a los estudiantes ayuda y apoyo adicional, y siempre ofreceremos a nuestros estudiantes lo mejor de nosotros.

Respeto y Equidad

3. Alentaremos y respetaremos a cada estudiante. Escucharemos a los estudiantes y sus necesidades. No toleraremos que los estudiantes se falten el respeto entre sí.
4. Enseñaremos y defenderemos los valores PREP de Excel Academy de manera consistente y justa. Nos comunicaremos con las familias cuando los estudiantes no cumplan con las expectativas, así como cuando las superen. Las decisiones, incluidas las consecuencias, se tomarán siempre en el mejor interés de nuestros estudiantes.
5. Daremos a los estudiantes reconocimiento, incentivos y privilegios si cumplen y superan consistentemente nuestras expectativas, y aplicaremos consecuencias de manera justa si no cumplen con esas expectativas.

Comunicación

6. Nos comunicaremos regularmente con las familias sobre el progreso de sus hijos y estaremos disponibles en persona y por teléfono.
7. Devolveremos las llamadas y correos electrónicos de los padres lo antes posible, generalmente dentro de las 24 horas.

Tarea y Apoyo Académico

8. Asignaremos tareas de calidad para reforzar y apoyar las habilidades y los conceptos aprendidos en clase.
9. Apoyaremos a los estudiantes con una enseñanza excelente para satisfacer sus diversas necesidades.

Seguridad

10. Trabajaremos siempre para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. Trabajaremos siempre para proteger la seguridad, la dignidad y los derechos de todas las personas.

COMPROMISO FAMILIAR

Asistencia y Promoción

1. Me aseguraré de que mi hijo/a venga a la escuela todos los días a tiempo.
2. No programaré vacaciones familiares durante el período escolar. Haré todo lo posible por programar las citas importantes fuera del horario escolar.
3. Entiendo que mi hijo/a puede ser retenido/a si reprueba 2 o más clases académicas básicas, y puede ser retenido/a si se ausenta más del 10% del año escolar. Si mi hijo/a reprueba 1 clase, debe completar con éxito el programa de verano de Excel para poder ser promovido/a.

Tareas y Apoyo Académico

4. Proporcionaré un lugar tranquilo para estudiar y me aseguraré de que mi estudiante complete las tareas y la lectura.
5. Si la escuela lo solicita, revisaré las tareas de mi hijo/a para asegurarme de que estén completas y de que se haya esforzado al máximo. Ayudaré a mi hijo/a a estudiar para los exámenes/pruebas, le daré apoyo

cuando lo necesite y lo elogiaré cuando haga un buen trabajo.

6. Entiendo que mi hijo/a corre el riesgo de reprobado sus cursos si su calificación es inferior a 75 y que podría tener que quedarse después de la escuela para recibir apoyo académico.

Comportamiento y Código de Vestimenta

7. Entiendo que mi hijo/a recibirá consecuencias como se describe en nuestro Código de Conducta si viola el Código de Conducta, y se me requerirá que venga a la escuela para una reunión familiar. Entiendo que mi hijo/a puede ser sujeto/a a expulsión si se determina que ha violado las leyes de Massachusetts (M.G.L. c. 71, §37H y §37H1/2) que rigen los términos para la expulsión de la escuela.
8. Si el comportamiento de mi hijo/a lo requiere, acudiré a la escuela de inmediato. Si mi hijo/a es suspendido/a fuera de la escuela, lo/a retiraré del edificio hasta que haya cumplido los términos de su suspensión.
9. Entiendo que la escuela sigue un estricto plan de prevención e intervención contra el acoso escolar (bullying) y si mi hijo/a viola ese plan, experimentará las consecuencias establecidas en el mismo.
10. Me aseguraré de que mi hijo/a cumpla con el código de vestimenta diariamente.

Apoyo y Comunicación

11. Me comprometo a trabajar en equipo para el éxito académico y el crecimiento conductual de mi hijo/a. Devolveré las llamadas telefónicas, revisaré y firmaré la documentación que se envíe a casa, incluidos los informes de progreso y los boletines de calificaciones. Asistiré a las conferencias y reuniones familiares sobre mi hijo/a.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Esfuerzo y Ayuda

1. Entiendo que mi educación es extremadamente importante. Ser estudiante es mi responsabilidad. Siempre trabajaré, pensaré y me comportaré de la mejor manera que sé. ¡Soy capaz de alcanzar mis metas y tener éxito!
2. Haré todo lo necesario para que mis compañeros y yo aprendamos. Haré mis tareas. Trabajaré para superar las expectativas de la escuela.
3. Si necesito ayuda, la pediré. Si puedo ayudar, lo haré. No criticaré a otros estudiantes.

Asistencia y Uniforme

4. Llegaré a la escuela listo/a para aprender y a tiempo cada día, para poder cumplir con mis responsabilidades matutinas y estar en clase a tiempo.
5. Me quedaré después de la escuela si/cuando se me requiera.
6. Usaré el uniforme apropiado todos los días y permaneceré en uniforme durante todo el día.
7. Vestiré el uniforme reglamentario todos los días y permaneceré en uniforme durante toda la jornada escolar.

Expectativas de PREP y PRIDE

8. Escucharé las instrucciones y me esforzaré al máximo en mi trabajo. Si no encuentro la solución o necesito ayuda, se la pediré a mi profesor. También colaboraré regularmente con mis compañeros. Seré honesto/a con mis maestros y conmigo mismo/a.
9. Si cometo un error, diré la verdad y aceptaré la responsabilidad por mis acciones. Haré lo correcto, incluso cuando nadie esté mirando.
10. Respetaré a mis maestros, a mis compañeros y a mí mismo/a. Me abstendré de todo comportamiento irrespetuoso.
11. Entiendo nuestras expectativas PREP/PRIDE y las encarnaré cada día.
12. Seguiré las reglas de la escuela para proteger la seguridad y los derechos de todas las personas y no restaré valor a las oportunidades educativas de los demás. Aceptaré las consecuencias si no cumplo nuestras expectativas escolares.

**Al acusar recibo de este manual, reconozco mi responsabilidad en el cumplimiento de la
Contrato de Responsabilidad Escuela-Estudiante-Familia.**

Políticas y Procedimientos Escolares

A. Horario de Operación de la Escuela

Escuela Intermedia

De lunes a jueves, la jornada escolar regular es de 8:00 a.m. a 3:15 p.m. Los viernes, la jornada escolar regular es de 8:00 a.m. a 1:30 p.m. A lo largo del año la escuela programa salidas tempranas a las 11:30 a.m. Las fechas de estas salidas anticipadas se incluirán en el calendario escolar que se proporciona a las familias y se pueden encontrar en el sitio web de la escuela.

El edificio de la escuela abrirá para los estudiantes a las 7:45 a.m. de lunes a viernes. Los estudiantes deben llegar antes de las 7:45 a. m. para poder entregar sus tareas y estar sentados a las 8:00 a. m. De lunes a jueves, los estudiantes no deben permanecer en el recinto escolar después de las 3:15 p.m. sin permiso de la escuela. Los viernes, los estudiantes no deben permanecer en el recinto escolar después de la 1:30 p.m. sin permiso de la escuela.

Escuela Secundaria

De lunes a miércoles, la jornada escolar regular va de 8:35 a.m. a 3:45 p.m. Los jueves, la jornada escolar normal va de las 8:35 a.m. a las 2:30 p.m. La Los viernes, la jornada escolar regular es de 8:35 a.m. a 1:50 p.m. A lo largo del año, la escuela programa salidas tempranas a las 11:30 a.m. Las fechas de estas salidas anticipadas se incluirán en el calendario escolar que se proporciona a las familias y se pueden encontrar en el sitio web de la escuela. El edificio de la escuela abrirá para los estudiantes a las 7:00 a.m. de lunes a viernes.

Cierres por Mal Tiempo

En caso de condiciones meteorológicas adversas, como fuertes nevadas o huracanes, por favor, visite el sitio web de Excel Academy o las páginas de las redes sociales para obtener información actualizada sobre la cancelación de las clases. Las Escuelas Charter Excel Academy cerrarán cuando las Escuelas Públicas de Boston o las Escuelas Públicas de Chelsea cierren debido a las inclemencias del tiempo. Por lo tanto, si las Escuelas Públicas de Boston o las Escuelas Públicas de Chelsea cierran, también lo harán todas las escuelas de Excel Academy. Si las Escuelas Públicas de Boston o las Escuelas Públicas de Chelsea retrasan su apertura debido a las inclemencias del tiempo, también lo harán todas las escuelas de Excel Academy.

B. Comunicación y Participación Familiar

Para apoyar mejor a los estudiantes, nuestro objetivo es colaborar con las familias. Las familias deben esperar una comunicación frecuente con los miembros del personal de Excel, incluyendo comunicación tanto escrita como verbal. También celebramos conferencias sobre los boletines de calificaciones como mínimo dos veces al año y esperamos que las familias asistan y participen en los debates sobre el rendimiento de su hijo/a. Las familias pueden contactar al personal por teléfono o correo electrónico, y deben saber que intentaremos devolver las llamadas dentro de las 24 horas. Además, se pueden concertar reuniones en cualquier momento con cita previa. Si un padre o tutor necesita ver a un miembro del personal de manera más inmediata, debe dirigirse directamente a la Oficina Principal, que facilitará el contacto lo antes posible. A continuación, se ofrecen algunos ejemplos de comunicación y eventos que cabe esperar tanto en la escuela media como en la secundaria.

- Orientación familiar anual al principio de cada año para revisar las políticas y expectativas actualizadas.
- Noche de Regreso a la Escuela (septiembre)
- Informes semanales PREP/PRIDE que incluyen calificaciones, datos de comportamiento y asistencia.
- Conferencias sobre los Boletines de Calificaciones (después del 1.er y 2.º trimestre en la escuela intermedia; después de los trimestres 1, 2 y 3 en la escuela secundaria)
- Mensajes de texto y llamadas telefónicas del maestro/asesor (según sea necesario)
- Oficina del Decano de Cultura (según sea necesario)

C. Política de Asistencia

Dado el ritmo acelerado y el alto rigor del plan de estudios de Excel Academy, faltar a un día de clases en Excel puede afectar negativamente el aprendizaje del estudiante. Se requiere asistencia regular. Se espera que los padres/tutores se aseguren de que su hijo/a esté en la escuela; por favor, no permitan que su hijo/a falte a la escuela, excepto en casos de enfermedad grave. Las ausencias excesivas se considerarán una violación del contrato de responsabilidad entre la escuela, el estudiante y la familia. Pedimos a las familias que no programen vacaciones ni citas que no sean de emergencia durante el horario escolar. Las familias deben aprovechar la salida a la 1:30 p.m. los viernes, así como los medios días y las vacaciones escolares, para programar citas y viajes. Todas las ausencias de los estudiantes, incluidas las enfermedades, suspensiones, citas, vacaciones, días incompletos excesivos, etc., cuentan como ausencias.

Las ausencias justificadas no cuentan para el ausentismo escolar, pero aun así se consideran una ausencia y se contabilizan para el ausentismo crónico del estudiante. A continuación, se presenta una lista inclusiva, pero no exhaustiva, de los motivos por los que una ausencia puede considerarse justificada:

- Enfermedad (se requiere un justificante médico si la ausencia es superior a tres días consecutivos)
- Feriados religiosos
- Citas médicas o de consejería
- Fallecimiento o enfermedad de un familiar
- Una crisis local o estatal (determinada por el/la director/a)
- Dificultad de vivienda (Ley McKinney-Vento)
- Cita judicial

Cualquier estudiante que exceda las 17 ausencias en un año escolar (10% del año escolar) puede ser retenido.

El/La director/a de la escuela revisará caso por caso la promoción o retención de los estudiantes que superen las 17 ausencias durante el año escolar y sopesará otros factores, como el rendimiento académico y las calificaciones del estudiante, su edad, madurez y preparación general para el grado siguiente. Los estudiantes que están ausentes por cualquier razón (excepto los descritos en nuestra política de asistencia como ausencias justificadas) pueden recibir cero puntos PREP para ese(os) día(s) en nuestras escuelas intermedias o -20 puntos PRIDE en la escuela secundaria. En casos de ausentismo escolar, Escuela Charter Excel Academy puede denunciar al estudiante y/o a la familia a ciertas agencias estatales o presentar una queja oficial ante el tribunal. Según M.G.L. c. 76 y c. 72, § 8, se espera que todos los estudiantes menores de 16 años asistan a la escuela. Se espera que todos los alumnos menores de 16 años cumplan estas leyes y la escuela seguirá los procedimientos establecidos en M.G.L. c. 76, § 18 si el estudiante no cumple con la ley. En casos de ausentismo escolar, el/la director/a de la escuela (o su designado/a) investigará la situación. Las Escuelas Charter Excel Academy operan de conformidad con las solicitudes y los requisitos del Departamento de Asistencia Transitoria, lo que puede incluir la denuncia obligatoria de ausentismo escolar a las agencias estatales correspondientes.

Excel mantiene registros precisos de asistencia y pondrá los registros a disposición del Departamento de Educación Primaria y Secundaria para su inspección cuando sea necesario. Todas las preguntas relativas a la asistencia de los estudiantes y a los registros de asistencia deben dirigirse a la oficina principal de la escuela.

Si un estudiante está ausente durante los primeros diez días de clases, o al menos diez días consecutivos durante el año escolar, y no ha habido un contacto exitoso entre la familia y la escuela para explicar sus ausencias, ese estudiante puede perder su lugar en Excel Academy y se le puede considerar como no matriculado en la escuela.

Los alumnos que falten a clase no podrán asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela que tenga lugar el día de la ausencia, a menos que la escuela haya dado permiso por adelantado. Los alumnos que lleguen tarde deberán registrarse en la oficina principal antes de presentarse a clase. Del mismo modo, los alumnos que salgan antes de la hora de salida deberán registrarse en la oficina principal antes de abandonar el campus.

Si es necesario enviar a un estudiante a casa debido a una infracción de comportamiento, un padre/tutor debe venir a la escuela, reunirse con el/la director/a de la escuela y/o el Decano de Cultura, y retirar al estudiante del recinto escolar. Los alumnos que sean enviados a casa por infracciones de conducta no serán despedidos a menos que el padre o tutor haya acudido físicamente a la escuela (por favor, consulte el Código de Conducta para más detalles), a menos que se apliquen ciertas raras excepciones.

Salidas Anticipadas de la Escuela Intermedia

Por su propia seguridad, los estudiantes de la escuela intermedia deben ser recogidos por un padre, tutor o persona de contacto designada para emergencias para poder salir antes del final de la jornada escolar. Una nota o llamada telefónica solicitando que un estudiante sea despachado por su cuenta no es suficiente y no puede ser aceptada. Esta política se aplica a todas las salidas tempranas, incluidas las citas y las enfermedades.

Salidas Anticipadas de la Escuela Secundaria

Los estudiantes que salen temprano por razones justificadas requieren una confirmación de la cita o que un padre/tutor venga en persona a recogerlos para que la salida se considere justificada. A los estudiantes con salidas injustificadas se les marca como ausentes en todas las clases perdidas y pierden puntos PRIDE. La oficina principal no acepta solicitudes de salida de última hora a menos que sean emergencias (última hora/período del día).

D. Tareas

Las tareas son un componente esencial del programa académico de Excel Academy. En los grados inferiores, apoyamos a los estudiantes proporcionándoles una agenda y oportunidades para hacer un seguimiento diario de las tareas. Las tareas son un componente de las calificaciones de los estudiantes. El no completar o no entregar las tareas resultará en calificaciones más bajas. Si un estudiante está ausente, es su responsabilidad recuperar el trabajo perdido.

E. Políticas del Trabajo de Recuperación

Los estudiantes que no asisten a la escuela pierden asignaciones y evaluaciones académicas cruciales. Los estudiantes de Excel Academy deben recuperar cualquier trabajo escolar perdido, incluidas las evaluaciones. Al regresar a la escuela después de una ausencia, los estudiantes recibirán de sus maestros o de la administración escolar las asignaciones y los plazos para completarlas. Los estudiantes pueden ganar méritos por tomar la iniciativa de consultar con los maestros para recibir el trabajo de recuperación y por entregar las tareas en los plazos establecidos.

F. Apoyo Académico

En Excel Academy trabajamos incansablemente para ayudar a nuestros estudiantes en su búsqueda del éxito académico. Además de los apoyos específicos ya mencionados, y los que existen para estudiantes con necesidades de aprendizaje específicas (por ejemplo, estudiantes de Educación Especial, estudiantes multilingües), hay muchas maneras específicas en que nuestro personal apoya a los estudiantes con dificultades, incluyendo la tutoría académica.

G. Enseñanza y Apoyos Especializados

Planes de Educación Especial y de Adaptación de la Sección 504

En Excel nos enorgullece servir a muchos estudiantes que califican para los Planes de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés). Las Escuelas Charter Excel Academy cumplen con todas las leyes y reglamentos federales relacionados con los estudiantes con necesidades especiales, lo cual incluye la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Excel no discrimina a los estudiantes con discapacidades en su proceso de admisión, y todos y cada uno de los estudiantes que entran por sus puertas reciben una educación pública gratuita y adecuada (Free and Appropriate Public Education, FAPE). Los estudiantes de Excel son educados en el entorno menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés) en un aula inclusiva en la mayor medida posible. Las investigaciones demuestran que los estudiantes con discapacidades reciben una mejor educación cuando aprenden junto con sus compañeros de educación general en un entorno inclusivo.

Los estudiantes con discapacidades que califican para recibir servicios reciben un Plan de Educación Individualizada (IEP) o un Plan de Adaptación de la Sección 504 (Plan 504). Estos planes se desarrollan según lo indica la ley: por un equipo compuesto por los maestros del estudiante, el especialista en aprendizaje, los proveedores de servicios, si corresponde (p. ej., consejero, terapeuta ocupacional, patólogo del habla y el lenguaje), y los padres y/o tutores del estudiante. La colaboración y comunicación entre todos los miembros del equipo es continua y crucial para ayudar a los estudiantes a alcanzar su potencial académico. En Excel creemos que los padres son socios invaluable en el proceso educativo y que todos los educadores tienen la responsabilidad de asegurar que se satisfagan las necesidades educativas de todos los estudiantes.

Un padre/tutor que busque más información sobre las intervenciones, los apoyos o los procesos y procedimientos de Educación Especial y de la Sección 504 de Excel debe comunicarse con el Decano de Apoyo Estudiantil de su escuela o con el especialista en aprendizaje de su hijo/a. Cualquier padre/tutor también puede solicitar una copia del Manual de Procesos y Procedimientos de Educación Especial de Excel.

Adaptaciones

A todos y cada uno de los estudiantes de Excel Academy se les exigen las más altas expectativas en función de sus capacidades. A los estudiantes con IEP y planes 504 se les proporcionan las adaptaciones necesarias para que progresen adecuadamente en el plan de estudios de educación general. Estas adaptaciones se documentan en su IEP o plan 504, y son decididas por el equipo que apoya a ese estudiante, incluyendo a los maestros, proveedores de servicios relacionados, padres, y al propio estudiante si es apropiado.

Continuidad de los Servicios de Educación Especial

Los estudiantes con IEP en Excel Academy reciben apoyo de diversas maneras de acuerdo con el continuo de servicios que se ofrece en cada campus de Excel y en toda nuestra red.

Figura 2: Continuo de Servicios de Educación Especial	
Descripción del Continuo de Servicios de Excel para Estudiantes con Discapacidades	
Colaboración y consulta de los maestros	Los especialistas en aprendizaje (maestros de educación especial), los maestros de educación general y/o los proveedores de servicios se reúnen regularmente para discutir las necesidades de los estudiantes con necesidades especiales a través de horas de oficina semanales estructuradas, colaboración en tareas con adaptaciones y reuniones frecuentes y más informales para discutir las necesidades de los estudiantes. Además, los maestros de educación general y de educación especial trabajan juntos para garantizar que los estudiantes reciban a diario los materiales adecuados, adaptaciones en el aula, adaptaciones para los exámenes y/o modificaciones.
Servicios proporcionados en el salón de clases de educación general	Los estudiantes que necesitan apoyo en el aula de educación general por parte de un especialista en aprendizaje son identificados al principio del año escolar basándose en los servicios descritos en sus IEP y en la observación de los maestros a los estudiantes nuevos e ingresantes. Los especialistas en aprendizaje y los maestros de las aulas de contenido básico colaboran para determinar qué necesitan estos estudiantes en el aula para poder acceder mejor al plan de estudios. En consecuencia, todos los estudiantes reciben instrucción diferenciada diariamente; estos apoyos aseguran el cumplimiento de las necesidades del IEP de los estudiantes, pero también proporcionan un entorno lo más inclusivo posible para todos los estudiantes.
Servicios proporcionados fuera del salón de clases de educación general	Los estudiantes con IEP pueden recibir apoyo fuera de clase de los especialistas en aprendizaje si el equipo del estudiante determina que es necesario. Los especialistas en aprendizaje pueden reunirse con los estudiantes para proporcionarles apoyo adicional en grupos pequeños con el fin de promover el dominio de los objetivos del IEP y el acceso al plan de estudios de educación general. Los estudiantes con IEP que requieran una ubicación parcial o sustancialmente separada recibirán apoyo en un programa o aula autocontenida, siguiendo un plan de estudios riguroso basado en las necesidades del estudiante y determinado por el equipo del IEP. Las clases y la programación totalmente separadas de Excel se encuentran en Excel East Boston y en la Excel Academy High School y están disponibles para todos los estudiantes de Excel, si su equipo de IEP determina que es su LRE y que nuestro programa es adecuado.
Servicios Relacionados	La Escuela Charter Excel Academy proporciona servicios relacionados (p. ej., terapia ocupacional, terapia del habla y del lenguaje, consejería, etc.) para los estudiantes que tienen estos servicios indicados en sus IEP o planes 504. La frecuencia y la duración de estos servicios son determinadas por el equipo del estudiante.

Búsqueda e Identificación de Estudiantes (Child Find)

Excel se toma en serio su responsabilidad de detectar e identificar a todos los estudiantes que tienen alguna discapacidad. A todos los estudiantes nuevos se les revisa su expediente para determinar si son estudiantes identificados con una discapacidad y que reciben apoyos y/o servicios a través de un IEP o un plan 504. Además, Excel lleva a cabo evaluaciones académicas para determinar si los estudiantes pueden necesitar apoyo adicional a través del Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés) de la escuela o si se sospecha que tienen una discapacidad. Además, los equipos de nivel de grado facilitan el proceso del Equipo de Estudio Infantil, mediante el cual los estudiantes ingresan al Sistema de Apoyo Multinivel de Excel. Los estudiantes pueden ser referidos para una evaluación de educación especial o una evaluación central si el Equipo de Estudio Infantil lo recomienda después de observar la respuesta del estudiante a las intervenciones. Un padre/tutor que sospeche que su hijo/a tiene una discapacidad puede solicitar una remisión o evaluación en cualquier momento por escrito, comunicándose con el Decano de Apoyo Estudiantil o el/la director/a de su escuela.

Consejo Asesor de Padres de Educación Especial (PAC)

El Consejo Asesor de Padres de Educación Especial (PAC, por sus siglas en inglés) de Excel se reúne regularmente durante todo el año escolar y está abierto a cualquier padre/tutor de Excel. Las fechas de las reuniones se publican al comienzo del año escolar en www.excelacademy.org. Para obtener más información, por favor, contacte a la Directora de Cumplimiento de Excel, Courtney Grabus, en cgrabus@excelacademy.org.

Educación para Estudiantes Multilingües

Excel se enorgullece de servir a muchos estudiantes que son Estudiantes Multilingües (MLL) actuales o antiguos (FMLL), y cada campus escolar proporciona un continuo de apoyo a los Estudiantes del Idioma Inglés a través de nuestro programa de Educación del Idioma Inglés, alineado con los requisitos programáticos y las mejores prácticas establecidas por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE).

Al inscribirse en Excel, se requiere que las familias completen una encuesta sobre el idioma del hogar (enviada a casa en varios idiomas), que indica si un estudiante habla o no un idioma distinto al inglés en casa. Durante las pruebas requeridas para estudiantes nuevos, los estudiantes cuyas familias responden a cualquier pregunta con un idioma que no sea "inglés" reciben una evaluación de idioma para ver si califican para los servicios de MLL. Después de tomar una determinación final sobre el estatus de MLL, el especialista en MLL coloca a los estudiantes en grupos de apoyo apropiados, que se determinan en función del nivel WIDA del estudiante y de acuerdo con los minutos recomendados por el Departamento de Educación. Los padres de cualquier estudiante que vaya a recibir servicios de MLL reciben una carta de notificación, con la opción de no participar. Los padres de los estudiantes que fueron evaluados en el idioma y que no recibirán servicios de MLL reciben una carta explicando que no recibirán dichos servicios. Anualmente, los estudiantes MLL toman la prueba ACCESS, una evaluación que proporciona a las familias y a los maestros una actualización sobre el progreso lingüístico de su estudiante y que puede resultar en que un estudiante sea reclasificado como FELL (Antiguo Estudiante del Idioma Inglés). Cualquier cambio en el estatus del estudiante se informa a las familias.

Consejo Asesor de Padres de MLL

A partir del año escolar 2018-2019, de acuerdo con la Ley LOOK, Excel formó un Consejo Asesor de Padres para las familias de estudiantes ELL. Consulte el sitio web de Excel para obtener actualizaciones y conocer las fechas de las reuniones.

Consejería y Apoyo Socioemocional

Los consejeros son una parte integral del personal de Excel en cada campus de escuela intermedia. Si un estudiante tiene servicios de consejería regulares como parte de un IEP o un plan 504, el consejero de su hijo/a se comunicará con usted para obtener el consentimiento informado al comienzo de cada año escolar. Todos los estudiantes pueden solicitar una cita con un consejero en cualquier momento, y se contactará a las familias si el consejero cree que el estudiante se beneficiará del apoyo de consejería regular o continuo dentro o fuera de la escuela. Todos los estudiantes reciben instrucción regular en aprendizaje socioemocional como parte de los apoyos comunitarios holísticos de Excel.

H. Código de Vestimenta

La Escuela Charter Excel Academy tiene un código de vestimenta, especificado a continuación para cada rango de grados (Escuela Intermedia y Escuela Secundaria). El siguiente código de vestimenta se aplica durante todos los días escolares y en todos los eventos patrocinados por la escuela.

El código de vestimenta de Excel Academy ha sido adoptado para mejorar el entorno educativo de todos los estudiantes. Específicamente, hemos implementado un código de vestimenta por las siguientes razones:

- para fomentar un sentido de identidad escolar, de equipo y de comunidad;
- para preparar a los estudiantes para las expectativas relacionadas con la vestimenta profesional que en el futuro tendrán en instituciones, organizaciones y sitios de empleo;
- para aumentar la seguridad y protección de la escuela, haciendo que la presencia de visitantes/personas ajenas sea inmediatamente evidente; y
- para reducir el costo de la ropa para las familias.

Política del Código de Vestimenta de la Escuela Intermedia

El objetivo de la escuela es tener un código de vestimenta que facilite las cosas para los padres y los estudiantes, en lugar de dificultarlas. Por esa razón, hemos hecho todo lo posible por ser claros sobre esta política y consistentes en su aplicación. Hay dos uniformes en los campus de escuela intermedia de Excel Academy. Son el Uniforme Escolar Regular y el Uniforme Deportivo. Se requiere que cada estudiante tenga ambos. Los estudiantes usan el Uniforme Deportivo los días que tienen la clase de Educación Física y también los viernes.

Creemos que, para ser justos con todos nuestros estudiantes y sus familias, debemos asegurarnos de que todos los estudiantes cumplan estrictamente con el código de vestimenta. Para ayudar a las familias a cumplir con el código de vestimenta, hemos hecho el código claro y detallado para reducir la ambigüedad. Por favor, lea el código y compre la ropa escolar correspondiente. En los grados de la escuela intermedia, los padres de los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta serán notificados y se les podrá pedir que traigan la vestimenta adecuada a la escuela. Los estudiantes no asistirán a clases hasta que estén vestidos con el uniforme adecuado y completarán el trabajo académico en la oficina. Además, vestir de forma inapropiada puede acarrear consecuencias disciplinarias.

Figura 3: Requisitos para el uniforme de la Escuela Intermedia	
Uniforme Deportivo [Viernes y Día de Educación Física]	Uniforme Regular [3 días por semana]
<ul style="list-style-type: none"> ● Camiseta gris (manga corta o manga larga) <ul style="list-style-type: none"> ○ Mujeres ○ Hombres ○ Infantil ● Pantalones deportivos azul marino (sin logotipo excepto el de Excel, no se permiten leggings) <ul style="list-style-type: none"> ○ Mujeres o Femenino ○ Hombres o Hombres ○ Para niños ● Sudadera <ul style="list-style-type: none"> ○ Mujeres ○ Hombres ○ Para niños 	<ul style="list-style-type: none"> ● Polo azul marino (manga corta o larga) <ul style="list-style-type: none"> ○ Hombres ○ Mujeres ○ Para niños ● Pantalones caqui o azul marino <ul style="list-style-type: none"> ○ Mujer (Azul marino), Mujer (caqui) ○ Hombre (Azul marino), Hombre (caqui) ○ Para niños (Marina), Para niños (caqui) ● Jersey azul marino <ul style="list-style-type: none"> ○ Mujeres ○ Hombres ○ Para niños ● Chaquetas polares <ul style="list-style-type: none"> ○ Hombres ○ Mujeres ○ Para niños
Zapatos	Otros artículos (calcetines, cinturones, camisetas interiores, etc.)
<p>Zapatos o zapatillas deportivas negras (totalmente negras excepto suelas y logotipos); las zapatillas deportivas deben usarse con los uniformes deportivos.</p> <p>Nota: Deben ser de punta cerrada. No se permiten Crocs, chanclas ni sandalias.</p>	<p>Calcetines: Cualquier color/estilo siempre que sea apropiado para la escuela.</p> <p>Cinturones: Se pueden usar cinturones de color negro, marrón o azul marino con el Uniforme Regular.</p> <p>Camisetas interiores: Pueden ser de color blanco, negro, gris o azul marino sin logotipos visibles.</p>
<p>Artículos requeridos: Tenga en cuenta los tonos de gris y azul: es fundamental que compre los artículos del uniforme del color correcto. A continuación, se incluyen enlaces con fotos y opciones, pero no es obligatorio comprar a través de ellos. Las sudaderas, las chaquetas polares y los suéteres se pueden usar con cualquier uniforme. Recomendamos tener 2 uniformes deportivos y 3 uniformes regulares por estudiante, con 1 o 2 suéteres/sudaderas.</p>	

Política del Código de Vestimenta de la Escuela Intermedia

El código de vestimenta de la escuela secundaria puede describirse como un puente entre la uniformidad y muchas opciones adicionales de autoexpresión. Hay prendas de uniforme básicas, pero existen muchas oportunidades para que los grupos tengan suéteres, camisetas u otros artículos para mostrar el orgullo escolar, el orgullo del equipo y para las celebraciones de clubes o grupos. A continuación, se detallan las opciones específicas del uniforme básico; otras prendas se pueden comprar a través de los grupos, clubes o equipos. En los grados de la escuela secundaria, se proporcionarán a los estudiantes las prendas de uniforme que necesiten.

Top layer MUST be Excel Branded



Tops must be **navy, gray, royal blue, or white** and **MUST** have an embroidered or screen printed logo. Logo patches available at school to iron on to polo shirts only. Excel High School Club, Sport, or spirit wear are permitted.



Bottoms are black, khaki, or navy blue pants OR navy Excel logo sweatpants



Any school appropriate shoes may be worn.



New items: Sports coat/blazer for students in leadership and dress up days. New grey dry fit fitness t-shirt. New athletic leggings; leggings are now part of dress code but **ONLY** Excel branded leggings purchased through the uniform provider

Compra de Ropa

Las familias pueden comprar muchas prendas del uniforme en la tienda de su elección, excepto la ropa de la marca Excel (escuela intermedia: se requiere la camiseta gris y los pantalones deportivos o shorts deportivos azules).

Las piezas de uniforme con el logotipo de Excel se pueden comprar en Elite Embroidery, ubicada en 319 Shirley Street en Winthrop, (617) 539-3300. www.elite-embroidery.com. También puede escanear el código QR a continuación y comprar artículos en Amazon, Target, etc.

Excepciones del Código de Vestimenta

Se permitirán exenciones al código de vestimenta del uniforme cuando los requisitos del mismo infrinjan las creencias religiosas sinceras de un estudiante o cuando los requisitos del código de vestimenta sean incompatibles con las necesidades físicas o de movilidad individuales de un estudiante. Las exenciones del código de vestimenta deben ser apropiadas y estar aprobadas por el/la director/a de la escuela o el Decano de Cultura. Cualquier familia que tenga preguntas sobre los uniformes o que necesite ayuda financiera para comprarlos debe ponerse en contacto con el Decano de Cultura de su campus.



Otros Detalles del Código de Vestimenta

- En general, los estudiantes no pueden usar ropa con logotipos, a menos que sea el logotipo de Excel.
- La ropa debe ser de la talla adecuada para el estudiante. La ropa no puede ser demasiado grande ni demasiado pequeña.
- Los estudiantes no pueden usar ropa con manchas significativas (por ejemplo, manchas de tinta grandes, manchas de comida, etc.).
- Los estudiantes no pueden alterar su ropa de ninguna manera (por ejemplo, escribir/dibujar, cortar, etc.)
- Una vez que los estudiantes entran en el edificio de la escuela, no se permite el uso de sombreros, bandanas, durags, pañuelos o chaquetas. Los sombreros que se usen en el edificio de la escuela se guardarán en la oficina del Decano de Cultura y se devolverán al final de la jornada escolar. Las violaciones repetidas de esta política requerirán que un padre/tutor venga a la escuela a recoger estos artículos.
- Por favor, tenga en cuenta que los estudiantes son responsables de cualquier mensaje que lleven en accesorios o ropa (pulseras, camisetas, gorras, pines en las mochilas, etc.), incluidas las palabras escritas y los símbolos. Usar una prenda con una declaración tendrá las mismas consecuencias que decir la declaración en voz alta. Además de imponer consecuencias por mensajes inapropiados en la ropa, la escuela puede confiscar y devolver a los padres o tutores del estudiante la ropa o los accesorios con mensajes inapropiados.
- Cuando los estudiantes entran en el edificio de la escuela, deben llevar el uniforme apropiado. Los estudiantes deben vestir uniforme mientras se encuentren en el recinto escolar y no pueden cambiarse el uniforme antes de la salida.
- Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares ni audífonos/equipos de música a menos que un miembro del personal les dé un permiso específico mientras estén en el edificio de la escuela.
- Estos artículos pueden ser confiscados y el estudiante estará sujeto a consecuencias disciplinarias.
- Los estudiantes que usen el uniforme equivocado en un día determinado (p. ej., usar el Uniforme Deportivo en un día que deberían usar el Uniforme Regular o viceversa) se consideran fuera de uniforme.

I. Ejemplos de Horarios Diarios para Estudiantes

Escuela Intermedia

Los estudiantes tienen siete períodos de clase académicos de 55 minutos. Las clases están divididas por un descanso de 10 a 15 minutos, un recreo de 20 a 30 minutos y un almuerzo de 20 a 30 minutos. Los estudiantes tienen un período doble de inglés una vez a la semana y un período doble de Matemáticas una vez a la semana. Los estudiantes tienen un período WIN (Lo Que Necesito) de 55 minutos cuatro días a la semana, en el que trabajan en intervenciones específicas dirigidas a sus necesidades individuales. Dependiendo de las necesidades, los estudiantes pueden recibir apoyo en aritmética, alfabetización, aprendizaje socioemocional, tutoría, sala de estudio y otros. La salida escalonada comienza a las 3:15. A las 4:15 p.m. todos los estudiantes habrán sido despachados. Los viernes, los estudiantes tienen tres clases de 55 minutos y un descanso de 15 minutos. Los estudiantes almuerzan a las 11:30 a.m. y tienen una actividad de enriquecimiento de 90 minutos. A continuación, se presenta solo un ejemplo de horario. El horario y la oferta de cursos pueden variar para cada campus y estudiante.

Figura 4: Ejemplo de Horario de la Escuela Intermedia			
De lunes a jueves		Viernes	
Tiempo	Actividad	Hora	Actividad
7:45	Llegada y Preparación	7:45	Llegada y montaje
8:00	Bloque Comunitario	8:00	Bloque comunitario
8:25	Estudios Sociales	8:25	Inglés
9:20	Inglés	9:20	Matemáticas
10:15	Descanso	10:15	Pausa
10:30	WIN	10:30	Ciencia
11:25	Receso	11:25	Almuerzo
11:50	Almuerzo	11:50	Bloque comunitario
12:20	Arte	12:00	Enriquecimiento
13:15	Ciencia	13:30	Salida
14:10	Matemáticas		
15:05	Bloque Comunitario		
15:15	Salida		

Ejemplo de Horario de la Escuela Secundaria

Figura 5: Ejemplo de Horario de la Escuela Secundaria				
Lunes-miércoles		Jueves de Escuela Secundaria	Viernes de Escuela Secundaria	
A las 8:30 a.m.	Llegar a la escuela	Antes de las 8:30 a.m.	Llegar a la escuela	
8:35- 8:50	Asesoría	8:35 - 8:45	Asesoría	
8:55- 9:50	Lengua Inglesa AP	8:50 - 10:10	Inglés AP	Salón de Estudio
9:55- 10:50	AP Lengua y Cultura Española, Precálculo AP	10:15 - 11:35	AP Lengua y Cultura Española	Precálculo AP
10:55- 11:50	Artes Escénicas 3	11:40 - 12:00	Almuerzo / Bloque de Grupos de Afinidad	
11:55- 12:20	Almuerzo / Bloque de Grupos de Afinidad	12:05 - 12:25	Horas de Oficina / Bloque de Grupos de Afinidad	
12:25- 12:45	Horas de Oficina / Bloque de Grupos de Afinidad	12:30 - 1:50	Artes Escénicas 3	Historia de EE. UU.
12:50- 1:45	Lun.: Salón de Estudio Mar.: Seminario de Nivel de Grado Mié.: Educación Física (PE)	1:55 - 2:30	Asamblea / Micrófono Abierto (Programación SES)	Salida / Reuniones del Personal
1:50- 2:45	Precálculo AP			
2:50- 3:45	Historia de EE. UU.			
3:45 - 4:30	Clubes y deportes extraescolares			

J. Políticas sobre los Baños

En Excel, nos aseguramos de que los estudiantes dediquen la mayor parte de su tiempo al aprendizaje, a la vez que comprendemos la importancia de que se ocupen de sus necesidades personales. Implementamos los siguientes procedimientos en torno al uso de los baños. Tenga en cuenta que cualquier condición médica que requiera el uso ilimitado de los baños será atendida previa presentación de un justificante médico.

Hay detectores de vapeo en cada baño que pueden detectar si se está vapeando, fumando, si hay ruidos fuertes o si se está manipulando indebidamente el detector. Cuando suene esta alarma, los decanos o administradores podrán hacer preguntas y registrar a todos los estudiantes que se encuentren en el baño en ese momento, debido a la alarma. Este registro puede incluir el uso de detectores de metales portátiles. No hay excepciones para que un estudiante sea registrado y otro no. Si eso ocurre, los decanos intentarán notificar a la familia y podrían requerir un seguimiento adicional si el estudiante falta a clase de forma consistente o se le encuentra en los baños cuando suenan las alarmas.

Los estudiantes pueden usar el baño del género con el que se identifican o pueden registrarse en la oficina del decano para acceder a un baño de un solo cubículo y sin distinción de género. Esta solicitud debe ser aprobada por el decano del estudiante o por otro administrador que esté familiarizado con el estudiante.

Escuela Intermedia

El horario de la escuela intermedia se diseñó para garantizar que los estudiantes puedan usar el baño durante los períodos no lectivos, aproximadamente cada 2 horas. Esto incluye durante la llegada, el descanso de la mañana, el almuerzo y el recreo, y al final de la jornada escolar. Aun así, entendemos que los estudiantes necesitarán usar el baño en otros momentos del día. Cada trimestre, los estudiantes reciben pases de emergencia para el baño para usar según sea necesario. Si exceden este número de pases, es posible que se les pida que se reporten con el equipo de cultura.

Escuela Secundaria

La escuela secundaria establece políticas de baño para garantizar la seguridad y maximizar el tiempo educativo. Los estudiantes de los primeros años de la escuela secundaria (grados 9 y 10) tienen sistemas de seguimiento para el uso del baño que no les permiten exceder un cierto número de usos durante el tiempo de instrucción cada trimestre. Pueden usar el baño sin ningún tipo de seguimiento durante las transiciones entre clases, antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela. Perder tiempo de instrucción debe ser poco frecuente. Los estudiantes de cualquier grado que falten a clase consistentemente para usar el baño, o que se tarden demasiado en el baño, pueden recibir consecuencias adicionales como detenciones o llamadas telefónicas a los padres y podrían no ser elegibles para privilegios fuera del campus.

Hay detectores de vapeo en cada baño que pueden detectar si se está vapeando, fumando, si hay ruidos fuertes o si se está manipulando indebidamente el detector. Cuando suene esta alarma, los decanos o administradores podrán hacer preguntas y registrar a todos los estudiantes que se encuentren en el baño en ese momento, debido a la alarma. No hay excepciones para que un estudiante sea registrado y otro no. Si eso ocurre, los decanos intentarán notificar a la familia y podrían requerir un seguimiento adicional si el estudiante falta a clase de forma consistente o se le encuentra en los baños cuando suenan las alarmas.

K. Comidas Escolares

La escuela participa en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria del Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares y proporciona comidas gratuitas a todos los estudiantes. Las familias de estudiantes que tengan restricciones dietéticas particulares deben alertar al Decano de Operaciones de la escuela y a la enfermera tan pronto como sea posible en el año escolar. Los estudiantes tendrán la opción de desayunar y almorzar diariamente. Los estudiantes que participan en clubes después de la escuela también pueden recibir una merienda. Todas las comidas y meriendas se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita.

Los estudiantes pueden traer un almuerzo/merienda de casa, pero las familias deben tener en cuenta los requisitos específicos del campus en materia de alergias.

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

La información sobre el programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, Lenguaje de Señas Americano), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactar al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar el Formulario AD-3027, [Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA](#), que se puede obtener en línea en: Formulario de Queja por Discriminación del USDA, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del demandante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta deben enviarse al USDA por:

1. Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
2. Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov

L. Políticas de Calificación y Promoción

En Excel, nuestra misión es preparar a los estudiantes para que tengan éxito en la escuela secundaria y la universidad, apliquen su aprendizaje para resolver problemas relevantes y se involucren productivamente en sus comunidades. Un aspecto central de esta misión es garantizar que nuestros estudiantes se gradúen equipados con el dominio académico, las habilidades de pensamiento crítico y el carácter necesarios para prosperar en la educación superior y más allá.

Escuela Intermedia

Los estudiantes de Excel Academy toman cuatro clases académicas básicas (matemáticas, inglés, estudios sociales y ciencias) durante un año escolar determinado. Todos los estudiantes toman una clase de arte y una clase de educación física/salud cada semana. Además, todos los estudiantes toman una clase optativa por semana que varía según el grado.

A mediados de cada trimestre académico, los estudiantes recibirán Informes de Progreso con información sobre su desempeño en cada área temática principal. Al final de cada trimestre, los estudiantes recibirán Boletines de Calificaciones formales con información detallada sobre su desempeño en cada área temática principal. En cada Boletín de Calificaciones, los estudiantes reciben una calificación por cada área temática principal. Todas las calificaciones se basan en una escala de 0 a 100%.

En cada curso académico básico, los estudiantes recibirán al principio del año una Descripción del Curso que describe los tipos de tareas y su peso en la calificación del curso. La ponderación del tipo de tarea indica qué porcentaje de la calificación trimestral del curso se compone de cada tipo de tarea. La ponderación del tipo de tarea varía según el curso, y normalmente los tipos de tarea incluirán evaluaciones de la unidad (exámenes), pruebas cortas, tareas, trabajos en clase, participación y/u organización.

Cuadro de Honor: Al final de cada trimestre, se publicará un Cuadro de Honor. Los estudiantes con las cuatro calificaciones básicas por encima del 90% obtienen el estatus de Alto Honor. Los estudiantes con las cuatro calificaciones básicas por encima del 80% obtienen el estatus de Honor. Todos los alumnos del cuadro de honor serán reconocidos en una ceremonia formal cada trimestre.

Reprobación: Al final del año, las calificaciones trimestrales de cada materia académica principal se promedian para obtener una Calificación final del Curso para todo el año.

- En todos los grados, la nota anual del curso se calcula como media de la nota de cada trimestre.
- Un estudiante reprueba una materia principal si su Calificación final del Curso para todo el año es inferior al 70%.

Política de Promoción: Si un estudiante aprueba todas las materias principales, con un promedio del 70.0% o más, y no ha estado ausente más de 17 días del año escolar, el estudiante es promovido automáticamente al siguiente nivel de grado. Si un estudiante reprueba una materia principal, debe asistir a la escuela de verano y completar los requisitos de la misma para ser promovido al siguiente nivel de grado. La escuela de verano se lleva a cabo durante un número específico de días, generalmente 10 días a mediados de julio, y los requisitos incluyen la asistencia diaria y puntual en uniforme, la participación en clase, la finalización de las tareas en clase y en casa, y/o la obtención de una calificación aprobatoria en el examen de fin de la escuela de verano. Si el estudiante no cumple con los requisitos de la escuela de verano, puede ser retenido. Si un estudiante reprueba dos o más áreas temáticas principales, puede ser retenido y podría repetir el nivel de grado.

Escuela Secundaria

En Excel Academy Charter High School, los estudiantes deben obtener los siguientes créditos para graduarse. Cada crédito equivale a un año completo de un curso:

- 4 créditos en inglés
- 4 créditos en Matemáticas
- 3 créditos en Historia (incluida la Historia de EE. UU.)
- 3 créditos en Ciencias de Laboratorio (incluyendo Biología, Química o Física; la Informática puede ser utilizada para reemplazar un crédito de Ciencias de Laboratorio por excepción del/de la director/a)
- 2-3 créditos en un idioma
- 0.5 créditos en el Seminario de Nivel de Grado (0.25 créditos / año en los grados 11 y 12)
- 1 crédito en Educación Física (PE) (0.25 créditos/año)
- 2 años de una trayectoria de asignaturas optativas, salvo exención del/de la director/a
- Un horario completo: todos los estudiantes deben tomar una carga completa de cursos todos los años, incluso si han completado otros créditos de graduación, a menos que un horario reducido forme parte de su IEP. Una carga completa de cursos es de 6 clases + Educación Física (PE) en los grados 9-10 y 5 clases + PE/GLS en los grados 11-12.

Un estudiante obtiene un crédito al obtener una calificación aprobatoria (60% o más) para el año en un curso. La calificación del año de un estudiante es el promedio de sus 4 calificaciones trimestrales más su examen final.

En cada curso, los estudiantes recibirán al principio del año una Descripción del Curso que describe los tipos de tareas y su peso en la calificación del curso. La ponderación del tipo de tarea indica qué porcentaje de la calificación trimestral del curso se compone de cada tipo de tarea. La ponderación del tipo de tarea varía según el curso, y típicamente los tipos de tarea incluirán evaluaciones de la unidad (exámenes), pruebas cortas, tareas, trabajos en clase, participación y/u organización.

Cuadro de Honor: Al final de cada trimestre, se publicará un Cuadro de Honor. Los estudiantes con todas las calificaciones por encima del 90% obtienen el estatus de Alto Honor. Los estudiantes con todas las calificaciones por encima del 80% obtienen el estatus de Honor. Todos los alumnos del cuadro de honor serán reconocidos en una ceremonia formal cada trimestre.

Políticas de Promoción: Si un estudiante aprueba todos los cursos con una calificación del 60% o superior, ese estudiante es promovido automáticamente al siguiente nivel de grado. Un estudiante puede repetir clases individuales en la escuela secundaria sin repetir el nivel de grado. Si un estudiante tiene que repetir 2 o más clases, o tiene que repetir 1 clase que es un requisito de 4 años (Inglés o Matemáticas), puede ser retenido en el mismo nivel de grado. Los niveles de grado de los estudiantes reflejan el número de años que tienen para cumplir con todos sus requisitos de graduación y obtener un diploma.

Determinación de Competencia Local

Además, cada escuela secundaria de Massachusetts está obligada a delinear su determinación de competencia local, además de los requisitos de graduación de la escuela secundaria. Los detalles de la Determinación de Competencia de Excel se pueden encontrar en el Apéndice A. Los estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad pueden participar en una vía de graduación alternativa; consulte el Apéndice B para más detalles.

M. Asesores Estudiantiles

Al principio del año escolar, a todos los estudiantes también se les asigna un Asesor. Los asesores, a quienes se asigna un pequeño grupo de estudiantes, desarrollarán y mantendrán una estrecha relación con sus asesorados a lo largo del curso escolar. Las familias deben esperar recibir regularmente información actualizada del asesor de su hijo. Las familias también deben considerar al asesor de su hijo como la persona de contacto para todas las preguntas e inquietudes que no sean específicas de la asignatura.

N. Requisitos Adicionales

Requisito de Servicio Comunitario - Escuela Intermedia

Uno de los componentes de la misión de Excel Academy es graduar estudiantes que “se involucren productivamente en sus comunidades”. Para exponer más a los estudiantes a las necesidades dentro de sus comunidades, desarrollar buenos hábitos relacionados con el servicio y asegurar que se cumpla la misión de la escuela, se espera que todos los estudiantes presten servicio a las comunidades circundantes mientras estén inscritos en Excel Academy. Todas las horas de servicio comunitario requeridas se completarán a través de actividades patrocinadas por la escuela en los grados de la escuela intermedia.

Requisito Extracurricular – Escuela Secundaria

Uno de los componentes de la misión de Excel Academy es graduar estudiantes que “se involucren productivamente en sus comunidades”. Para exponer más a los estudiantes a las necesidades dentro de sus comunidades, desarrollar un fuerte liderazgo y sólidas habilidades sociales y de servicio, y asegurar que se cumpla la misión de la escuela, se espera que todos los estudiantes obtengan un crédito extracurricular cada año mientras estén inscritos en Excel Academy. Todos los créditos extracurriculares requeridos se completarán mediante la participación en una temporada de un deporte, o un año entero de un grupo de afinidad, club u otro grupo. Los créditos se conceden a través de la asistencia supervisada por el jefe de grupo, el asesor o el entrenador y completada por el asesor de cada estudiante. Los estudiantes que se atrasen necesitarán obtener múltiples créditos en los años siguientes.

O. Programas de Actividades de Enriquecimiento y Atletismo

El programa de Excel Academy se enfoca implacablemente en el desarrollo de las habilidades académicas básicas. Sin embargo, para preparar mejor a nuestro cuerpo estudiantil para futuras actividades, los estudiantes también deben estar expuestos a actividades extracurriculares de forma regular.

Escuela Intermedia

En los grados de la escuela intermedia, los viernes de 12:00 p.m. a 1:25 p.m., la escuela ofrecerá Actividades de Enriquecimiento para todos los estudiantes. Los estudiantes se inscribirán en una Actividad de Enriquecimiento específica al principio de cada temporada (es decir, otoño, invierno y primavera). Aunque algunas actividades serán impartidas por miembros del personal de la Academia Excel, la mayoría de las actividades serán impartidas por instructores externos. Tenga en cuenta que algunas Actividades de Enriquecimiento (p. ej.,

equipos deportivos) pueden durar más allá de la hora de salida regular y/o ocurrir fuera del recinto escolar. En tales situaciones, las familias recibirán hojas de autorización en las que se detallará esta información adicional.

Escuela Secundaria

En la escuela secundaria, hay oportunidades interescolares para competir en fútbol, voleibol, campo a través, porristas, danza, baloncesto, deportes electrónicos, lucha libre, atletismo, fútbol bandero, béisbol y softbol. La escuela secundaria también anima a los estudiantes a unirse a diversos clubes, como el Club Medioambiental, el Modelo de Naciones Unidas o a formar parte de un grupo de afinidad: Black Caucus, Arab Student Union, Asian Student Association, Pride Association of Excel, Immigration Advocates of Excel, Young Men's Leadership Group o Women's Alliance. Uno de los objetivos de la programación de Excel Academy es ofrecer a los estudiantes tantas oportunidades artísticas, atléticas, de liderazgo, de servicio y vocacionales como sea posible, junto con las oportunidades académicas que ofrece la escuela. En apoyo de esto, los estudiantes tienen un crédito extracurricular que deben obtener cada año para calificar para la graduación, el cual se puede ganar por ser miembro de un grupo atlético, club, grupo de afinidad o grupo de liderazgo. Pueden aplicarse exenciones para casos específicos (recuperación de una pandemia) o individuales.

Política de Comportamiento Estudiantil para Actividades Extracurriculares

- Se esperará que los estudiantes atletas mantengan un buen nivel académico y de comportamiento para poder participar en las competiciones atléticas. Cada campus establecerá los estándares específicos para la participación en las competiciones atléticas, los cuales serán comunicados por los entrenadores a sus equipos al comienzo de la temporada. Los estudiantes atletas que no cumplan con los requisitos pueden ser considerados no elegibles para asistir o participar en juegos, prácticas, eventos del equipo, etc., a discreción de la administración de la escuela y el entrenador.
- Se espera que todos los aficionados sigan el Código de Conducta de Excel Academy, y se podrán aplicar consecuencias escolares en los partidos. Los aficionados no podrán interactuar con los jugadores durante el partido.
- Si un estudiante al que no se le permite asistir a una actividad extracurricular decide hacerlo, debe ser referido inmediatamente al Decano de Cultura el siguiente día escolar. El Decano de Cultura determinará las consecuencias correspondientes.

II. Información General de la Escuela

A. Transporte

Estudiantes que asisten a Excel East Boston o Excel Greenway

Nuestra política de transporte para nuestros campus de la escuela intermedia ubicados en Boston es un reflejo de la del sistema de escuelas públicas de Boston.

- Residentes de Boston que asisten a Excel East Boston o Excel Greenway
 - Los estudiantes de 5.º grado que viven a más de una milla de su escuela son elegibles para el transporte en autobús proporcionado por el Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Boston.
 - Los estudiantes de 6.º grado que viven a más de 1.5 millas de su escuela recibirán transporte en autobús escolar proporcionado por el Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Boston.
 - Los estudiantes de los grados 7 y 8 son elegibles para un pase M7 de la MBTA proporcionado por el Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Boston.
- *Residentes de Chelsea que asisten a Excel East Boston o Excel Greenway*
 - Excel Academy proporcionará un autobús privado para los estudiantes de los grados 5 a 8 de Chelsea que asistan a Excel East Boston o Excel Greenway.

Estudiantes que asisten al Campus de Excel Academy en Chelsea

No se proporciona transporte para los estudiantes que residen en Chelsea y asisten al campus de Excel en Chelsea. Los estudiantes son elegibles para un pase S de la MBTA que proporciona acceso a una tarifa con descuento.

Estudiantes que asisten a Excel Academy Charter High School

A todos los estudiantes de la Escuela Secundaria se les proporciona un pase de autobús M7.

B. Cuidado de la Salud

Oficina de Salud

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

Expedientes Médicos

La ley del estado de Massachusetts requiere que todos los estudiantes que se inscriban en una nueva escuela se sometan a un examen físico antes de ingresar. Antes de que un estudiante pueda inscribirse en la escuela, la escuela debe tener en su archivo los siguientes formularios:

- *Lista de Verificación de Requisitos Médicos.* Este formulario contiene registros que demuestran que el estudiante: 1) ha tenido un examen físico en los doce meses anteriores al inicio del año escolar; 2) vacunas al día; y 3) permiso para recibir evaluaciones de la vista, audición, IMC y escoliosis.
- *Formulario de Información de Salud.* Este formulario proporciona información importante sobre los contactos de emergencia de un estudiante, los proveedores de atención médica y el seguro. Y lo que es más importante, da permiso a la escuela para iniciar un tratamiento médico de emergencia en caso de que no se pueda contactar a un padre o tutor.

Todos los expedientes médicos de los estudiantes permanecerán confidenciales y solo tendrán acceso a ellos los empleados de la escuela con una necesidad de saber relacionada con la escuela.

Formulario de Autorización para Dispensar Medicamentos

Si un estudiante requiere medicación mientras está en la escuela, la escuela debe tener en su archivo un formulario de Autorización para Dispensar Medicamentos, llenado por el médico del estudiante. A ningún estudiante se le permite traer medicamentos a la escuela sin el pleno conocimiento de la enfermera. Los estudiantes que hayan proporcionado a la escuela los formularios de autorización para dispensar medicamentos deben traer la medicación (aparte de Tylenol e ibuprofeno, que la escuela tendrá en la oficina de salud) a la escuela el primer día, o contactar a la escuela para hacer otros arreglos. Todos los medicamentos deben presentarse en su envase original de la farmacia y deben ser traídos por uno de los padres o acompañados de una nota de los padres.

Medicamentos

Antes de que los estudiantes puedan llevar o autoadministrarse cualquier medicamento durante el día escolar, el estudiante, el padre/tutor y la enfermera de la escuela deben celebrar un acuerdo que especifique las condiciones bajo las cuales dicho medicamento puede ser administrado, y el padre/tutor debe proporcionar una autorización por escrito para que el estudiante administre el medicamento. Si la medicación para una enfermedad crónica debe ser administrada durante el horario escolar, la medicación debe ser proporcionada a la enfermera de la escuela en un envase con la etiqueta de la farmacia o del fabricante proporcionado por los padres o tutores. Los estudiantes que toman medicamentos recetados deben solicitar a la farmacia que prepare recetas separadas para el hogar y la escuela, para que el medicamento no se olvide en la escuela y no se interrumpa el tratamiento. La medicación debe ser proporcionada en un suministro de no más de treinta días.

El requisito del formulario de autorización de dispensación de medicamentos se aplica a todos los medicamentos, incluidos el Tylenol y el ibuprofeno. Si un estudiante necesita tomar Tylenol o ibuprofeno durante el día escolar, el estudiante debe tener en su archivo la autorización firmada por su médico y un padre/tutor, dando permiso a la escuela para administrar el medicamento durante el año escolar. El requisito del formulario de autorización para dispensar medicamentos también se aplica a los inhaladores para el asma, que los estudiantes deben guardar en sus mochilas. Si un estudiante necesita usar su inhalador para el asma durante el día escolar, debe ir a la oficina de salud para autoadministrarse el inhalador.

Salud y Enfermedad

La escuela solicita que los niños no vengan a la escuela si están enfermos. Si el personal de la escuela cree que un niño necesita ver a un médico, es contagioso, aumenta el riesgo de enfermedad para otros niños o requiere una atención individual prolongada del personal que interfiere con la seguridad y el funcionamiento regular del aula, la escuela se pondrá en contacto con las familias y les pedirá que recojan y lleven a su hijo a casa. La política de Excel Academy relacionada con alergias y alérgenos se anexa en este Manual, consulte el Apéndice

Se contactará a los padres si un niño/a tiene fiebre de moderada a alta, está experimentando vómitos o diarrea, muestra signos de enfermedades contagiosas, y/o tiene una enfermedad que le impide participar en las actividades.

Otros Asuntos de Salud

- A. Los padres de estudiantes con problemas de salud especiales o que se consideran "en riesgo" (aquellos con diabetes, asma, convulsiones, alergias graves, etc.) deben informar a la enfermera de la escuela sobre la condición, cualquier medicamento que tome el estudiante, cualquier efecto secundario de dicha medicación y la manera en que se deben manejar los episodios agudos.
- B. Si la temperatura oral del estudiante es superior a 100.0 F, debe permanecer en casa hasta que su temperatura haya sido normal (98.6 F) durante al menos veinticuatro (24) horas sin la ayuda de medicamentos. Los estudiantes que regresan a la escuela mientras están enfermos contribuyen a la proliferación de

enfermedades durante el año escolar. Si los estudiantes regresan a la escuela con fiebre o desarrollan una temperatura oral de 100.0 F durante el día escolar, la enfermera de la escuela enviará a estos estudiantes a casa después de la evaluación.

- C. Si los estudiantes desarrollan una enfermedad altamente contagiosa como la varicela, la faringitis estreptocócica, el impétigo, la tos ferina, la conjuntivitis bacteriana o una infestación de piojos, por favor, notifíquelo a la Oficina de Salud de inmediato. Cualquiera de estas condiciones resultará en el retiro de la escuela después de una evaluación por parte de la enfermera escolar. Un antibiótico u otro tratamiento aprobado por un profesional de la salud debe ser 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 hayan tenido cualquier condición infecciosa/contagiosa antes de que se les permita regresar a clase.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes hayan sido vacunados y tengan sus vacunas al día. Los estudiantes que no hayan sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela.

Exámenes y Evaluaciones de Salud

El Estado de Massachusetts requiere las siguientes evaluaciones para los niños en edad escolar:

- Evaluación de la Vista: Grados 5, 6, 7, 8, 10
- Evaluación Auditiva: Grados 7, 10
- Evaluación de Estatura, Peso e IMC: Grados 7, 10
- Evaluación Postural: Grados 5, 6, 7, 8 y 9
- Evaluación Verbal de Abuso de Sustancias: dos grados a elección del distrito escolar. Excel realiza evaluaciones en los grados 7 y 9.

Si la enfermera de la escuela identifica algún hallazgo en su hijo/a durante el proceso de evaluación, se le enviará una carta a casa para informarle y pedirle que busque una valoración o evaluación médica adicional para el problema identificado. Por favor, informe a la enfermera de la escuela cuando haya hecho el seguimiento con el médico y si podemos ayudar con cualquier adaptación necesaria que se requiera.

Cualquier información revelada por un niño/a durante la evaluación de abuso de sustancias es confidencial, a menos que el evaluador determine que el niño/a está en grave riesgo de hacerse daño a sí mismo/a o a otros. Nada de lo revelado por un niño/a durante esta evaluación se utiliza con fines disciplinarios.

Se requiere que todos los estudiantes nuevos que se transfieren a Excel se hagan un examen físico dentro de los doce meses de su ingreso con documentación que debe entregarse a la enfermera de la escuela. Aunque los exámenes físicos no se realizan en toda la escuela, se insta a los padres a mantener la salud de sus hijos mediante exámenes periódicos de su médico privado.

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

Excel proporciona un currículo integral de educación para la salud, diseñado para ofrecer a los estudiantes el conocimiento y las habilidades para tomar decisiones de salud personal responsables y bien informadas. El currículo de educación para la salud cubre una amplia variedad de temas, incluyendo la educación sexual humana y asuntos de sexualidad humana.

Según la ley de Massachusetts, los padres o tutores tienen derecho a eximir a sus hijos de cualquier parte de un plan de estudios que implique principalmente educación sexual humana o temas relacionados con la sexualidad humana presentando una notificación por escrito al director de la escuela. La notificación por escrito debe especificar las lecciones de las que el niño/a será eximido/a. Un niño/a que sea eximido/a no será penalizado/a por la exención. La escuela puede proporcionar tareas alternativas para los estudiantes exentos. Se mantendrá

una copia de los currículos de educación para la salud y los materiales relacionados en la oficina principal para su revisión.

C. Protocolos de Emergencia

Para estar mejor preparados en caso de emergencia, la Academia Excel realiza simulacros de emergencia trimestrales, incluidos simulacros de incendio. Excel Academy también lleva a cabo un mínimo de dos series de simulacros de respuesta a crisis cada año, incluyendo un simulacro de tirador activo con estudiantes y personal. Todo el personal recibe formación anual sobre los procedimientos y el plan de respuesta a crisis de Excel. Esta capacitación asegura que el personal sea capaz de abordar situaciones de emergencia y también le permite facilitar simulacros con los estudiantes. Se anima a todos los estudiantes a participar en estos simulacros, pero no es obligatorio. Si una familia tiene alguna pregunta sobre los procedimientos de respuesta a crisis de Excel o desea excluir a su estudiante de los simulacros, debe contactar directamente al/a la director/a de la escuela de su hijo/a. En caso de emergencia, la Academia Excel sigue un protocolo específico de Respuesta a Crisis y se comunicará con las familias tan pronto como sea seguro hacerlo.

D. Política de Visitantes

Los padres son bienvenidos y se les anima a visitar Excel Academy en cualquier momento durante el año escolar. Todos los visitantes deben reportarse en la Oficina Principal al entrar al edificio. Al reportarse en la Oficina Principal, cada visitante se registrará y recibirá una credencial o una calcomanía de visitante. A cualquier visitante que no se reporte en la oficina o que se encuentre en el edificio sin autorización se le pedirá que se retire inmediatamente. En caso de emergencia en casa, los padres o tutores deben ponerse en contacto con la Oficina Principal por teléfono o en persona. Bajo ninguna circunstancia los padres o tutores deben contactar a los estudiantes en sus aulas o intentar retirar a los estudiantes del edificio sin notificar y recibir permiso de los miembros del personal de la Oficina Principal.

E. No Discriminación

La Escuela Charter Excel Academy no discrimina en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus servicios, programas y actividades, por motivos de raza, color u origen nacional, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); por motivos de sexo, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; por motivos de discapacidad, de conformidad 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 motivos de edad, de conformidad con la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1974 (ADEA). Además, ninguna persona será discriminada en la admisión a Excel por motivos de raza, sexo, color, credo, etnia, orientación sexual, identidad de género, discapacidad mental o física, edad, falta de vivienda, peinado natural o protector, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, o logros académicos previos, según lo requerido por M.G.L.c.71, §89(1); 603 CMR 1.06(1). Finalmente, ninguna persona será discriminada en la obtención de las ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio ofrecidos por Excel por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o falta de vivienda, según lo requerido por M.G.L, c. 76, § 5.

Inclusividad y No Discriminación para Estudiantes que se Identifican como LGBTQIA+

La Academia Excel se toma muy en serio nuestra responsabilidad de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, incluyendo y especialmente a aquellos que se identifican como lesbianas, gais, bisexuales, transgénero o en transición, en duda (questioning), intersexuales o asexuales. Para respetar la privacidad de todos los estudiantes, cualquier estudiante puede solicitar mayor privacidad a través de un baño o vestidor alternativo.

La participación en competiciones atléticas, deportes, equipos atléticos, competiciones y deportes de contacto se facilitará de una manera coherente con la identidad de género del estudiante afirmada en la escuela y de acuerdo con cualquier estatuto o reglamento instituido por la liga o por el estado de Massachusetts.

Cuando un estudiante que se identifica como transgénero, de género no binario o de género no conforme, o su familia, comparte su estatus como tal con Excel, el personal se reunirá con el estudiante y/o su familia para entender las preferencias y necesidades del estudiante en relación con los pronombres y el lenguaje, un nombre preferido diferente si es relevante, y el uso de las instalaciones de los baños y vestuarios. Todos los estudiantes de Excel tendrán acceso a las instalaciones que correspondan a su identidad de género tal como la expresen y afirmen en la escuela, si así lo desean, o a un espacio separado y no integrado si esa es su elección.

Si desea comunicarse con Excel sobre la identidad, expresión u orientación de género de su hijo/a, o si tiene alguna pregunta sobre esta política, por favor, contacte al/a la director/a de su escuela o al Director Gerente de Liderazgo Académico, Diversidad e Inclusión de Excel, Darren Gray (dgray@excelacademy.org).

F. Acoso

La Escuela Charter Excel Academy se compromete a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de raza, color, religión, identidad de género, origen nacional, edad, género, orientación sexual, falta de vivienda, discapacidad o cualquier otra clase protegida según lo definido por la ley federal y de Massachusetts. El acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, vendedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. La Escuela Charter Excel Academy requiere que todos los empleados y estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros, otros estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

1. Definiciones de Acoso

En general, el acoso incluye comunicaciones tales como bromas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que ofenda o muestre falta de respeto a otros por motivos de raza, color, religión, identidad de género, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, falta de vivienda o discapacidad.

Por ley, lo que constituye acoso se determina desde la perspectiva de una persona razonable con la característica en la que se basa el acoso. Lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable, otra persona puede considerarlo razonablemente como acoso. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo sus palabras y acciones podrían ser vistas razonablemente por otras personas. También es importante que las personas dejen claro a los demás cuando un comportamiento o comunicación en particular es inoportuno, intimidatorio, hostil u ofensivo.

2. Acoso sexual

Aunque todos los tipos de acoso están prohibidos, el acoso sexual requiere especial atención. El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales y/u otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o sumisión a dicha conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de empleo o educación.
2. La respuesta de la persona a dicha conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a un empleado o como base para las decisiones educativas, disciplinarias o de otro tipo que afectan a un estudiante.
3. Dicha conducta interfiere con los deberes laborales, la educación o la participación en actividades extracurriculares de una persona.
4. La conducta crea un entorno laboral o escolar intimidatorio, hostil u ofensivo.

3. Prohibición del Acoso y las Represalias

El acoso en cualquiera de sus formas y por cualquier motivo está absolutamente prohibido. Esto incluye el acoso por parte de maestros, administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras

personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, las represalias contra cualquier persona que haya denunciado un acoso u otro comportamiento inapropiado a la escuela o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política son ilegales y no serán toleradas por Escuela Charter Excel Academy.

Las personas que participen en acoso o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, amonestación, suspensión, cese/expulsión u otras sanciones según lo determine la administración de la escuela y/o la Junta Directiva, con sujeción a los requisitos procesales aplicables.

4. Acoso escolar

De conformidad con M.G.L. c. 71, Secciones 37H y 37O, el acoso escolar está prohibido y puede dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la administración de la escuela. Los estudiantes que sean víctimas de acoso escolar, que presencien actividades de acoso escolar o que sufran represalias por denunciar el acoso escolar, deben reportar el incidente al Decano de Cultura. Los estudiantes también pueden informar a un maestro, consejero de orientación u otro adulto de confianza en el edificio, quien a su vez reportará el incidente al Decano de Cultura. Para más detalles sobre las políticas y los procedimientos de Excel para responder a las denuncias de acoso escolar, consulte el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar que se anexa a este documento.

5. Novatadas

La Academia Excel cumple con la Ley contra las Novatadas de Massachusetts (MGL c. 269) y no tolera las novatadas en ninguna de sus formas. Se puede encontrar más información sobre el enfoque de Excel en nuestro Código de Conducta.

Procedimiento de Queja por Acoso y/o Discriminación Dónde Presentar una Queja

Cualquier estudiante o empleado que crea que Excel lo/la ha discriminado o acosado debido a su raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o falta de vivienda, en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus servicios, programas y actividades, puede presentar una queja ante el/la director/a o jefe/a de la escuela. Si el/la director/a o jefe/a de la escuela es la persona que presuntamente ha causado la discriminación o el acoso, la queja puede presentarse ante el/la director/a ejecutivo/a (CEO).

Quejas de Acoso por Parte de Compañeros: En caso de que la queja consista en la alegación de un estudiante de que otro estudiante lo/la está acosando, con base en las clasificaciones antes mencionadas, el estudiante podrá, como alternativa, presentar la queja ante el gestor de quejas. El nombre del Gestor de Quejas del Edificio es el Decano de Cultura.

Quejas de Discriminación por Discapacidad: Una persona que alegue discriminación por motivos de discapacidad en relación con la identificación, evaluación o colocación educativa de una persona que, debido a una discapacidad, necesita o se cree que necesita instrucción especial o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Capítulo 766 y/o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, debe utilizar el procedimiento descrito en el *Folleto de Derechos de los Padres* del Departamento de Educación de Massachusetts en lugar de este Procedimiento de Queja. Una copia del folleto está disponible a través del Especialista en Aprendizaje.

Una persona con una queja que involucre discriminación por motivos de discapacidad, distinta a la descrita anteriormente, puede utilizar este Procedimiento de Queja o presentar la queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en la dirección que se proporciona al final de este Procedimiento de Queja.

Contenido de las Quejas y Plazos para la Presentación

Las quejas en virtud de este Procedimiento de Quejas deben presentarse en un plazo de 30 días lectivos a partir de la supuesta discriminación. La queja debe ser por escrito. El Administrador de Quejas, o cualquier persona

que elija el demandante, puede ayudar al demandante a presentar la queja. La queja por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre y la escuela (o la dirección y el número de teléfono si no es un estudiante o empleado) del demandante.
2. El nombre (y dirección y número de teléfono si no es un estudiante o empleado) del representante del demandante, si lo hubiera.
3. El nombre de la persona o personas que presuntamente han causado la discriminación o el acoso (demandado).
4. Una descripción, lo más detallada posible, de la supuesta discriminación o acoso.
5. La(s) fecha(s) de la presunta discriminación o acoso.
6. El nombre de todas las personas que tengan conocimiento de la supuesta discriminación o acoso (testigos), en la medida en que pueda determinarse razonablemente.
7. Una descripción, lo más detallada posible, de cómo el demandante desea que se resuelva la queja.

Investigación y resolución de la denuncia

Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el Administrador de Reclamaciones lo considere oportuno en función de la naturaleza de las alegaciones, la investigación necesaria y la acción contemplada.

El Administrador de Reclamaciones entrevistará a los testigos que considere necesarios y apropiados para determinar los hechos relevantes de la reclamación, y recabará otra información pertinente. Dichas entrevistas y recopilación de información se completarán en un plazo de quince (15) días lectivos a partir de la recepción de la denuncia.

En un plazo de veinte (20) días lectivos a partir de la recepción de la queja, el Administrador de Quejas se reunirá con el demandante y/o su representante para revisar la información recopilada y, si procede, proponer una resolución diseñada para poner fin a la discriminación o el acoso y corregir sus efectos. Dentro de diez (10) días escolares de la reunión con el demandante y/o representante, el Administrador de Quejas proporcionará una disposición por escrito de la queja al demandante y/o representante y al demandado(s). No obstante lo anterior, se entiende que en el caso de que una resolución contemplada por Excel Academy implique una acción disciplinaria contra un empleado o un estudiante, el demandante no será informado de dicha acción disciplinaria, a menos que implique directamente al demandante (es decir, una directiva de "mantenerse alejado" del denunciante, como podría ocurrir como resultado de una denuncia de acoso).

Toda medida disciplinaria impuesta a un empleado o alumno está sujeta a los requisitos de procedimiento aplicables. Todos los plazos especificados anteriormente se aplicarán según lo especificado, a menos que la naturaleza de la investigación o circunstancias exigentes impidan dicha aplicación, en cuyo caso, el asunto se completará lo antes posible. Si no se cumplen los plazos especificados anteriormente, deberá documentarse de manera clara el motivo o motivos del incumplimiento. Además, debe tenerse en cuenta que en caso de que el demandado esté sujeto a un convenio colectivo que establezca un plazo específico para la notificación y/o investigación de una queja, se seguirán dichos plazos.

Se mantendrá la confidencialidad de los agraviados/responsables y de los testigos, en la medida en que sea compatible con las obligaciones de la Academia Excel relativas a la investigación de las quejas y los derechos al debido proceso de las personas afectadas.

Está estrictamente prohibido tomar represalias contra alguien por haber presentado una queja en virtud de este Procedimiento de Quejas. Los actos de represalia pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión.

Denuncias de discriminación por razón de sexo, identidad sexual o género (Título IX)

La política formal de Excel sobre el Título IX está disponible en el sitio web de Excel o puede solicitarse al

coordinador del Título IX. Todos los estudiantes, el personal, los padres y tutores, y los miembros de la comunidad que crean que han experimentado o presenciado un acto o actos de acoso o abuso sexual en la escuela (definidos como en un aula, todas las zonas comunes de la escuela, en o inmediatamente adyacentes a las instalaciones de la escuela, en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, en una parada de autobús escolar, o en cualquier actividad o evento patrocinado o relacionado con la escuela, esté o no en los terrenos de la escuela) deben notificar a la Coordinadora del Título IX, Amy Cruz (acruz@excelacademy.org) para que la escuela pueda revisar la queja del incidente, ayudar a presentar una queja formal, y abrir una investigación sobre la conducta si es apropiado.

Contenido de las denuncias y plazos de presentación

Las quejas en virtud de este Procedimiento de Quejas deben presentarse en un plazo de 30 días lectivos, a excepción de las quejas en virtud del Título IX, a partir de la supuesta discriminación. Las quejas en virtud del Título IX no tienen límite de tiempo. La queja debe presentarse por escrito. El Administrador de Reclamaciones, o cualquier persona elegida por el demandante, podrá ayudarle a presentar la reclamación. La queja por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre y el centro de estudios (o la dirección y el número de teléfono si no se trata de un estudiante o un empleado) del demandante.
2. El nombre (y dirección y número de teléfono si no es un estudiante o empleado) del representante del demandante, si lo hubiera.
3. El nombre de la(s) persona(s) que supuestamente ha(n) causado discriminación o acoso (demandado).
4. Una descripción, lo más detallada posible, de la supuesta discriminación o acoso.
5. La fecha o fechas de la presunta discriminación o acoso.
6. El nombre de todas las personas que tengan conocimiento de la supuesta discriminación o acoso (testigos), en la medida en que pueda determinarse razonablemente.
7. Una descripción, lo más detallada posible, de cómo el reclamante desea que se resuelva la reclamación.

Investigación y Resolución de la Queja

Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el Administrador de Quejas lo considere apropiado, basándose en la naturaleza de las acusaciones, la investigación requerida y la acción contemplada. El Administrador de Quejas se reunirá con el demandante, el demandado y entrevistará a los testigos que considere necesarios y apropiados para determinar los hechos relevantes de la queja, y reunirá otra información pertinente. Dichas entrevistas y recopilación de información se completarán en un plazo de quince (15) días escolares a partir de la recepción de la queja.

En un plazo de veinte (20) días escolares a partir de la recepción de la queja, el Administrador de Quejas se reunirá con el demandante y/o su representante para revisar la información recopilada y, si procede, proponer una resolución diseñada para detener la discriminación o el acoso y corregir su efecto. Dentro de los diez (10) días escolares de la reunión con el demandante y/o su representante, el Administrador de Quejas proporcionará una resolución por escrito de la queja al demandante y/o su representante y al(los) demandado(s).

No obstante lo anterior, se entiende que en caso de que una resolución contemplada por Excel Academy implique una acción disciplinaria contra un empleado o un estudiante, el demandante no será informado de dicha acción disciplinaria, a menos que le involucre directamente (p. ej., una directiva de "mantenerse alejado" del demandante, como podría ocurrir como resultado de una queja de acoso).

Toda medida disciplinaria impuesta a un empleado o alumno está sujeta a los requisitos de procedimiento aplicables.

Todos los plazos especificados anteriormente se implementarán según lo especificado, a menos que la naturaleza de la investigación o circunstancias apremiantes impidan dicha implementación, en cuyo caso, el

asunto se completará tan pronto como sea posible. Si no se cumplen los plazos especificados anteriormente, deberá documentarse de manera clara el motivo o motivos del incumplimiento. Además, debe tenerse en cuenta que en caso de que el demandado esté sujeto a un convenio colectivo que establezca un plazo específico para la notificación y/o investigación de una queja, se seguirán dichos plazos.

Se mantendrá la confidencialidad de los demandantes/demandados y de los testigos, en la medida en que sea compatible con las obligaciones de Excel Academy en relación con la investigación de las quejas y los derechos al debido proceso de las personas afectadas.

Está estrictamente prohibido tomar represalias contra alguien por haber presentado una queja en virtud de este Procedimiento de Quejas. Los actos de represalia pueden dar lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión/cese.

Apelaciones

Si el demandante no está satisfecho con una resolución del Administrador de Quejas, puede apelar la resolución ante la Junta Directiva escribiendo al Presidente/a de la Junta:

*Caitlin Brumme
Presidente(a) de la Junta Directiva,
Excel Academy Charter School
58 Moore Street
East Boston, MA 02128*

La Junta Directiva emitirá una respuesta por escrito sobre la apelación al demandante en un plazo de treinta (30) días escolares a partir de la recepción de la apelación.

Las quejas y reclamaciones presentadas en virtud del Título IX se tramitarán de acuerdo con los procesos específicos establecidos en la Política del Título IX de Excel.

En general, un demandante puede presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina de Derechos Civiles, JW McCormack POCH, Boston, Massachusetts 02109-4557, teléfono (617) 223-9662, TTY (617) 223-9695 de la siguiente manera:

1. En un plazo de 180 días naturales a partir de la presunta discriminación o acoso, o
2. Dentro de los 60 días naturales de recibir la notificación de la resolución final de Escuela Charter Excel Academy sobre una queja presentada a través de Escuela Charter Excel Academy, o dentro de los 60 días naturales de recibir una decisión final de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial del Departamento de Educación de Massachusetts, o
3. En lugar de presentar una queja ante Excel Academy.

G. Expedientes de los Estudiantes

Pruebas Estandarizadas

Los estudiantes de Excel tomarán la evaluación estandarizada exigida por el estado en todos los niveles de grado. A las familias se les enviarán los informes de calificaciones para actualizarlos sobre el progreso anual de sus hijos/as cuando estén disponibles por parte del estado, generalmente a finales de otoño o principios de invierno.

Expedientes de Estudiantes, Acceso y Enmiendas

Las leyes federales y estatales proporcionan a los padres y a los estudiantes elegibles (aquellos que tienen 14 años o más) derechos de confidencialidad, acceso y enmienda en relación con los expedientes estudiantiles.

El equipo de Operaciones de Excel Academy mantiene los expedientes de los estudiantes durante y después de la permanencia de cada estudiante. El expediente permanente de cada estudiante incluirá su expediente académico y los resultados de las pruebas estandarizadas. El expediente temporal de cada estudiante incluirá documentos relacionados con la inscripción en Excel, boletines de calificaciones, premios de becas, registros de la oficina de salud y otra información relacionada con la educación del estudiante. El expediente temporal será destruido el verano siguiente al retiro o graduación del estudiante de Excel Academy. Las familias que deseen una copia deben solicitarla en el momento del retiro o de la graduación.

Un padre/tutor o estudiante elegible tiene derecho a acceder a los expedientes del estudiante y a solicitar su enmienda si el padre/tutor o estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que de alguna otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante. Para obtener acceso o solicitar la enmienda de los expedientes de los estudiantes, por favor, contacte al/a la director/a de la escuela.

Apelaciones (603 CMR 23.09)

Si alguna decisión tomada por el/la director/a o su designado/a con respecto a los expedientes estudiantiles no es total o parcialmente satisfactoria para el estudiante o los padres, ellos tienen el derecho de apelar ante el CEO de Excel. Dentro de las dos semanas de la apelación, el CEO será notificado de la apelación, revisará los asuntos presentados y redactará una decisión por escrito para el estudiante o padre/tutor afectado que establezca las razones de la decisión. Si esto no satisface al estudiante o a los padres afectados, ellos pueden presentar su caso ante la Junta Directiva de Escuela Charter Excel Academy.

Expedientes de Estudiantes - (Acceso por padres sin custodia)

Massachusetts General Laws c. 71, §34H ("Sección 34H") regula el acceso a los expedientes de los estudiantes por parte de un padre que no tiene la custodia física de un estudiante. Generalmente, la Sección 34H requiere que un padre sin custodia que busque acceso, presente una solicitud por escrito y otra documentación al/a la director/a de la escuela anualmente. Se solicita a los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre el acceso a los expedientes por parte de padres sin custodia que se pongan en contacto con el/la director/a de la escuela para obtener información detallada sobre los procedimientos que se deben seguir bajo la Sección 34H.

Confidencialidad

La divulgación de los expedientes de los estudiantes generalmente requiere el consentimiento de los padres o del estudiante elegible. Sin embargo, hay ciertas excepciones; por ejemplo, el personal empleado o contratado por el distrito puede tener acceso a los registros cuando lo necesite para desempeñar sus funciones. Excel también divulga el expediente estudiantil completo de un estudiante al personal escolar autorizado de una escuela a la que un estudiante busca o tiene la intención de transferirse, sin previo aviso ni consentimiento del estudiante elegible o de los padres. Además, como se indica a continuación, la Academia Excel tiene la práctica de divulgar cierta Información del Directorio.

H. Política de Información del Directorio

Política FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las leyes conexas de Massachusetts (603 CMR 23.000) y Rhode Island (R.I. Gen. Laws s. 16-71-3) exigen que Excel, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal de los expedientes académicos de su hijo.

Una de esas excepciones se refiere a la divulgación de "información de directorio" (tal como se define en esta política). Excel podrá divulgar información de directorio debidamente designada sin previo consentimiento por escrito, a menos que usted haya advertido a Excel de lo contrario de conformidad con los procedimientos descritos. El propósito principal de la información del directorio es permitir que Excel incluya información de los

expedientes educativos de su hijo/a que generalmente es de acceso público o que no se considera perjudicial para ser divulgada en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos de publicaciones escolares que pueden incluir información del directorio son:

- El programa de una obra de teatro, que muestre el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; y
- Programas de graduación
- Horario de cursos/programación de clases

Excel también puede revelar información del directorio a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que Excel proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información –nombres, direcciones y números de teléfono– a menos que los padres hayan notificado a Excel que no desean que la información de su estudiante sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que Excel divulgue alguno o todos los tipos de información del directorio de los expedientes educativos de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a Excel enviando un correo electrónico a enrollment@excelacademy.org. **Excel debe recibir su notificación por escrito a más tardar el 1 de septiembre de cada año.** Si en cualquier momento desea revocar su consentimiento por escrito, puede hacerlo y debe enviar una revocación del consentimiento por escrito a <https://forms.gle/riygz3sMRcE6abcn9>. Cualquier solicitud para que Excel se abstenga de divulgar la información del directorio de su estudiante debe indicar que Excel no puede divulgar **ninguna** información del directorio O debe identificar específicamente los tipos de información del directorio que Excel no puede divulgar. Si un padre/tutor no especifica los tipos de información del directorio que deben ser excluidos, Excel asumirá que el padre/tutor solicita que **toda la** información del directorio sea excluida.

Para que quede claro, la información del directorio se divulgará a menos que Excel haya recibido una solicitud por escrito de un padre/tutor de un estudiante para no divulgar la información del directorio. Excel no revelará información de identificación personal relativa a su estudiante **que no sea** información del directorio sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Para los propósitos de esta política, Excel ha designado la siguiente información como información de directorio:

- | | | |
|---|--|--|
| ● Nombre del estudiante | ● Dirección de correo electrónico de la familia/tutor del estudiante | ● Número de identificación del estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no puede utilizarse para obtener acceso a los expedientes educativos, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, una contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado. |
| ● Edad | ● Campo principal de estudio | ● Identificador de Estudiante Asignado por el Estado ("SASID") |
| ● Fecha de nacimiento | ● Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos | |
| ● Nivel de grado | ● Planes para después de la escuela secundaria | |
| ● Fechas de asistencia | ● Fotografías | |
| ● Ciudad de residencia | ● Obras de arte | |
| ● Clase de graduación | ● Peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos | |
| ● Número de teléfono de la familia/tutor del estudiante | | |
| ● Honores y premios | | |
| ● Código postal de la familia/tutor del estudiante | | |

Excel se reserva el derecho y la discreción de enmendar esta política, y los padres y estudiantes serán notificados de cualquier enmienda a través del sitio web de la escuela.

Código de Conducta

A. Propósito

La Escuela Charter Excel Academy ha creado un Código de Conducta para mantener un espacio enfocado, respetuoso y productivo para el aprendizaje y para preparar a los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos comprometidos que siguen las reglas establecidas por nuestras comunidades. El Código de Conducta describe los comportamientos esperados en Excel Academy y aquellos que se consideran inapropiados o inaceptables (a los que llamaremos “infracciones de comportamiento”) y las consecuencias de esos comportamientos.

B. Nuestra filosofía

Los estudiantes de Excel pueden acceder a una educación preparatoria para la universidad en una comunidad alegre y productiva. Nuestro objetivo es mantener a los estudiantes aprendiendo en clase. Sin embargo, cuando las acciones de un estudiante no cumplen con los estándares claramente definidos por la comunidad escolar para un comportamiento razonable y aceptable, no se le permitirá interrumpir la educación ni atentar contra la seguridad de los demás. Esta es la base de nuestro Código de Conducta estudiantil. Excel Academy espera que los estudiantes participen en un comportamiento seguro y respetuoso en la escuela para garantizar una comunidad escolar y de aula productiva.

C. Infracciones de Comportamiento

La aplicación del Código de Conducta de Excel Academy se basa en un marco de comportamiento positivo y un sistema de intervención. Nuestro objetivo es garantizar que los estudiantes puedan acceder a una educación preparatoria para la universidad y, por lo tanto, implementar un sistema escalonado de consecuencias, garantizando que los estudiantes puedan permanecer en la escuela siempre que sea posible. Específicamente, las infracciones menores generalmente resultan en consecuencias menos severas, mientras que las infracciones mayores generalmente resultan en consecuencias más severas. Además, las infracciones por primera vez generalmente resultan en consecuencias menos severas, mientras que las infracciones repetidas generalmente resultan en consecuencias más severas.

Como se describe en otras partes de este Manual, Excel Academy no tolerará actos de acoso escolar (bullying) o acoso, incluidos los actos de ciberacoso. Cualquier denuncia de presunto acoso escolar será investigada y se le dará respuesta de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar adjunto a este manual. Además, están prohibidas las represalias contra una persona que denuncie, proporcione información o sea testigo de un presunto acoso escolar o acoso. La siguiente lista de infracciones de comportamiento no es exhaustiva; ofrece ejemplos de comportamientos inapropiados o inaceptables. Si bien hemos establecido posibles consecuencias para ciertas infracciones de comportamiento, el personal de Excel tiene la discreción exclusiva de determinar la consecuencia de cada infracción de comportamiento.

Una infracción de comportamiento relacionada con la escuela se refiere a la violación de este código que ocurre:

- mientras el estudiante se encuentre en el recinto escolar o en el transporte relacionado con la escuela
- durante actividades y viajes patrocinados por la escuela
- durante todos los demás eventos relacionados con la escuela
- fuera del recinto escolar que provoque una perturbación sustancial del entorno escolar

Se espera que los estudiantes respondan respetuosamente a la autoridad y a la dirección del personal de la escuela. Los comportamientos que se consideran irrespetuosos incluyen, entre otros: poner los ojos en blanco, hacer comentarios o sonidos inapropiados en respuesta a una solicitud, o cuestionar la acción o autoridad de un miembro del personal de manera irrespetuosa. No se tolerará dicha falta de respeto. En Excel buscamos ayudar

a los estudiantes a convertirse en jóvenes adultos maduros. Con ese fin, si bien no toleraremos la falta de respeto, sí permitimos que los estudiantes expresen su desacuerdo de manera respetuosa. La escuela ha desarrollado rutinas y procedimientos que permiten a los estudiantes expresar fácilmente dicho desacuerdo con respeto por todos los involucrados. No estar de acuerdo de manera respetuosa resultará en consecuencias adicionales.

D. Infracciones de Bajo Nivel en la Escuela Intermedia

Off-PREPs

Si un estudiante comete cualquiera de las siguientes infracciones, recibirá un off-PREP. Además de un off-PREP, el estudiante puede recibir consecuencias correctivas específicas adicionales y/o perder otros privilegios escolares según lo determine el personal de Excel Academy. Las infracciones que pueden justificar un off-PREP incluyen, entre otras: no llevar el uniforme, no estar preparado para la clase, no participar en el trabajo de clase, hacer ruidos inapropiados durante la clase, no seguir las instrucciones o los procedimientos de la escuela, hablar fuera de turno y no seguir las expectativas en los pasillos.

Consecuencias Automáticas

Si un estudiante comete cualquiera de las siguientes infracciones, puede recibir una Consecuencia Automática. Las infracciones que justifican una Consecuencia Automática incluyen, entre otras: ganar un número específico de off-PREPs en un día, una falta de respeto de bajo nivel hacia un compañero, una falta de respeto de bajo nivel hacia el personal docente, administrativo u otros miembros de la comunidad escolar, una falta de respeto de bajo nivel a la propiedad de la escuela, interrumpir deliberadamente la clase, ser encontrado en cualquiera de las áreas restringidas de la escuela o fuera de la misma, participar en contacto físico que cause una interrupción, poseer un dispositivo electrónico (p. ej., un teléfono celular) en el edificio de la escuela, no devolver los formularios en los plazos establecidos por la escuela (p. ej., Informes PREP, Boletines de Calificaciones), y la posesión o el consumo de refrescos o cualquier bebida con cafeína.

Restitución en Clase

A veces, infracciones particulares justifican consecuencias que son más severas que las Consecuencias Automáticas y menos severas que la Suspensión Fuera de la Escuela. Por lo tanto, Excel Academy tiene un modelo de Restitución en Clase que garantiza que un estudiante tenga acceso al plan de estudios mientras trabaja para reincorporarse como miembro de pleno derecho en la comunidad. Durante la Restitución en Clase, un estudiante está típicamente sentado aparte de los demás estudiantes en el aula, lo que significa la pérdida de los privilegios sociales. Los estudiantes que están en Restitución en Clase pueden participar plenamente en las lecciones, acceder al plan de estudios y recibir el apoyo de los maestros. En algunos casos, los maestros autorizarán a los estudiantes en Restitución en Clase a trabajar con sus compañeros, particularmente cuando sea necesario para completar tareas o proyectos en grupo. En la siguiente sección se ofrecen más detalles sobre la restitución en clase.

Las infracciones específicas que pueden justificar la Restitución en Clase de la comunidad incluyen, entre otras: falsificación de bajo nivel, trampas, plagio o deshonestidad, faltar a la escuela o a los compromisos después de la escuela y múltiples remisiones durante la semana.

Además, los estudiantes que no han cumplido con las expectativas de comportamiento durante un período de tiempo prolongado, medido por una puntuación en el Informe PREP inferior a un umbral específico determinado por la escuela, pueden enfrentarse a la Restitución en Clase. Además, para promover y defender los valores de nuestra comunidad escolar y el Código de Conducta, los estudiantes que se comuniquen con un estudiante que se encuentre actualmente en Restitución en Clase en momentos no designados, también pueden recibir la consecuencia de estar en Restitución en Clase.

E. Infracciones de Bajo Nivel en la Escuela Secundaria

Se espera que los estudiantes de la escuela secundaria mantengan un enfoque en el crecimiento académico y un fuerte comportamiento comunitario; mientras que las calificaciones son una medida del crecimiento, un total de puntos semanales es una medida del comportamiento. Estos puntos se renuevan cada semana, y se pierden puntos por ausencias, tardanzas, comportamientos en contra de nuestros valores (incluyendo hablar durante la clase, mal uso del tiempo de clase, mal uso del teléfono, llegar tarde a clase, detención o remisiones a la oficina de los decanos). En todos los grados, los totales de puntos altos dan como resultado una libertad adicional, como el acceso fuera del campus en el almuerzo u otras recompensas. Un total de puntos bajo al final de cada semana resultará en la Pérdida de Privilegios (LOP), que se cumplirá después de la escuela de lunes a miércoles de 3:50 a 4:20 p.m. para los grados 9 y 10, y durante el almuerzo para los grados 11 y 12.

Adicionalmente, los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o reciban una detención, entregarán sus teléfonos a la oficina de los decanos hasta que hayan cumplido con la detención asignada. Los estudiantes que no cumplan con la detención en la fecha asignada serán reasignados a otro día y hora, y si no la cumplen, tendrán una reunión con los padres y podrían aplicarse consecuencias adicionales. Los estudiantes que son referidos a la oficina de los decanos típicamente cumplirán una detención automática, que se cumplirá durante el almuerzo si son referidos en la mañana, o después de la escuela si son referidos después del almuerzo.

Los estudiantes también pueden recibir Tiempo de Disculpas y Reparación (A&R), que es una intervención utilizada en lugar de una suspensión, o además de una suspensión de alto nivel. El A&R es una pérdida temporal de tiempo social, donde un estudiante pasa el tiempo de asesoría, el almuerzo, el salón de estudio y el tiempo después de la escuela completando servicio comunitario, ejercicios de autorreflexión o un informe educativo para crecer y reparar el daño hecho en la comunidad. Esto puede hacerse como resultado de peleas, acoso escolar (bullying), acoso, uso de drogas, plagio o una falta sostenida de respuesta a otras intervenciones.

F. Alternativas a la Suspensión

En la medida de lo posible, Escuela Charter Excel Academy buscará consecuencias alternativas a la suspensión, incluyendo, entre otras, servicios de consejería, prácticas de justicia restaurativa, y rendición de cuentas y reparaciones. Sin embargo, hay infracciones para las que la suspensión es una consecuencia apropiada y necesaria.

G. Suspensión Fuera de la Escuela

Las infracciones que pueden justificar una suspensión fuera de la escuela incluyen, pero no se limitan a:

- Falta de respeto grave a un compañero, incluyendo, entre otros, el acoso escolar (bullying) y el acoso, tal como se describe en nuestras políticas y procedimientos
- Falta de respeto grave al personal docente y administrativo, visitantes, voluntarios o proveedores de transporte escolar
- Dañar, destruir o robar propiedad personal o escolar o intentar hacerlo (incluidos los grafitis)
- Usar o poseer productos del tabaco, productos o equipos de vapeo o cigarrillos electrónicos.
- Cometer actos de acoso sexual, racial o cualquier otra forma de acoso o intimidación, tal como se define en nuestras políticas y procedimientos
- Utilizar un lenguaje abusivo, vulgar o profano
- Hacer amenazas verbales o físicas, vacías o no, a cualquier miembro de la comunidad de Excel
- Activar falsas alarmas
- Juego
- Falsificación, plagio o engaño graves
- Abandonar el recinto escolar sin permiso
- Estar en una zona restringida durante un periodo de tiempo prolongado.
- Ser acusado de un delito grave (véase M.G.L. c. 71, §37H1/2 en el Apéndice)
- Infracciones repetidas por las que el estudiante ya ha recibido Restitución en Clase

Si un estudiante ha recibido una suspensión a corto o largo plazo, Escuela Charter Excel Academy programará una reunión de reingreso con el estudiante, la familia y el equipo de apoyo escolar para discutir la reincorporación al aprendizaje, junto con las intervenciones y el apoyo, antes de la fecha de regreso del estudiante. Los apoyos incluyen, entre otros, intervenciones conductuales positivas, enfoques informados sobre el trauma, restauración, servicios de consejería, consultas con el Decano de Cultura y apoyo educativo.

H. Suspensión Fuera de la Escuela y/o Expulsión

La ley de Massachusetts (M.G.L. c. 71, §37H y §37H1/2) otorga al/a la director/a de la escuela la autoridad para expulsar a los estudiantes sin la participación de la Junta por las siguientes infracciones de comportamiento:

- Poseer un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, un cuchillo o una pistola
- Poseer una sustancia controlada según se define en M.G.L. c. 94C, incluyendo, entre otras, drogas ilegales (p. ej., marihuana) y medicamentos recetados.
- Agredir al personal educativo.
- Ser condenado por un delito grave o ser declarado culpable de cometer un delito grave, ya sea por admisión o adjudicación.

Además, el/la director/a de la escuela tiene la autoridad para asignar una suspensión fuera de la escuela a largo plazo a los estudiantes por un máximo de 90 días por infracciones de comportamiento, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Desobediencia reiterada, deliberada y fundamental de las políticas y procedimientos escolares
- Posesión, consumo o distribución de alcohol
- Agresión (es decir, amenazas de agresión, golpes, patadas, puñetazos, bofetadas, empujones) contra compañeros u otros miembros de la comunidad escolar
- Robo o destrucción (o intento de robo o destrucción) de bienes personales o escolares, incluidos los incendios provocados
- Acoso, acoso escolar (bullying) y violaciones de los derechos civiles, como se describe en el Manual del Estudiante y la Familia de Excel Academy

Además de cualquiera de estas infracciones, cualquier incumplimiento de la ley federal, la ley del estado de Massachusetts o los estatutos de la ciudad en la que se encuentra la escuela, puede ser manejado en cooperación con el departamento de policía local y puede resultar en una suspensión a largo plazo fuera de la escuela y/o la expulsión.

Según lo establecido en M.G.L. c. 71, §37H3/4, los estudiantes que cumplen una suspensión a corto o largo plazo tienen la oportunidad, según corresponda, de recuperar tareas, exámenes, trabajos y otras actividades escolares necesarias para progresar académicamente durante el período de su ausencia del aula o de la escuela. Los estudiantes que son suspendidos o expulsados por más de 10 días escolares tienen derecho a una oportunidad para progresar académicamente mientras están suspendidos o expulsados. En estas circunstancias, la Escuela debe crear un plan de servicio educativo para el estudiante que se ejecutará mientras el estudiante esté fuera de la escuela.

I. Procedimientos para la Acción Disciplinaria

La siguiente sección explica los procedimientos para determinar las consecuencias que los estudiantes pueden enfrentar por la violación de este Código de Conducta. Todos los estudiantes tienen derecho al debido proceso en consonancia con las consecuencias disciplinarias a las que pueden estar sujetos.

En cada campus, se puede pedir a los alumnos que reflexionen sobre sus elecciones durante o después de la jornada escolar. Excel hará esfuerzos razonables para contactar a las familias por teléfono para notificarles las consecuencias recibidas. Se esperará que los estudiantes cumplan con las consecuencias incluso si la escuela no puede comunicarse con la familia.

Restitución en Clase

Requisitos: Por la mañana, los estudiantes deberán registrarse con los Decanos de Cultura, quienes reiterarán las expectativas de la Restitución en Clase. Los estudiantes en Restitución en Clase:

- Asistir a clase, recibir instrucción y apoyo del profesor, y completar todas las tareas de clase
- Obtener firmas para cada período de ICR para demostrar la mejora necesaria en clase y durante el tiempo no lectivo.
- Generalmente, no completar tareas en colaboración con sus compañeros, excepto cuando un maestro lo indique específicamente para el propósito de una tarea de grupo.
- Estar sentado/a separado/a de los demás estudiantes, para significar que han perdido temporalmente todos los privilegios sociales en la comunidad.
- Generalmente, no participar en el recreo o en el tiempo social durante el almuerzo, los descansos y otros períodos no lectivos.
- No asistir a eventos de recompensa, como excursiones, bailes, etc. (se pueden hacer excepciones en circunstancias extraordinarias a discreción exclusiva de la administración de la escuela)

La violación de los requisitos de la Restitución en Clase puede resultar en días adicionales de Restitución en Clase o en una suspensión fuera de la escuela. El número de días de Restitución en Clase, determinado por un administrador de la escuela, será proporcional a la gravedad de la infracción de comportamiento. Por cada día que un estudiante no cumpla con los requisitos de la Restitución en Clase, se le requerirá completar un día adicional de Restitución en Clase. *Suspensión Fuera de la Escuela y Expulsión: Suspensión a Corto Plazo*

Para suspensiones de entre uno y diez días, se aplicarán los siguientes procedimientos: Cuando ocurre una infracción, el estudiante será retirado de la clase y enviado a la Oficina Principal, a la oficina de los Decanos de Cultura o a otro lugar designado de la escuela.

Notificación al Estudiante:

Un administrador informa verbalmente al estudiante de lo siguiente:

- La ofensa disciplinaria;
- La base del cargo
- Las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión
- La oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con los Decanos de Cultura en relación con la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de refutar los cargos, presentar su explicación del presunto incidente, y de que los padres asistan a la audiencia; la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- El padre/tutor del estudiante será notificado del incidente por un administrador de la escuela.

A menos que un estudiante represente un peligro o un riesgo de interrupción sustancial del proceso educativo, el estudiante y los padres recibirán una notificación oral y escrita y la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes en una reunión disciplinaria.

Esfuerzos para Involucrar a los Padres

El administrador hará esfuerzos razonables para notificar al padre/tutor sobre la oportunidad de asistir a la audiencia disciplinaria. Para llevar a cabo una reunión disciplinaria sin la presencia de los padres, el administrador documentará los esfuerzos razonables para incluir a los padres. Se presume que el administrador ha hecho esfuerzos razonables si ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de contactar al padre/tutor de la manera especificada por el padre/tutor para la notificación de emergencia. El estudiante y la familia recibirán una notificación por escrito de lo siguiente en inglés y en el idioma principal que se hable en el hogar del estudiante:

- la ofensa disciplinaria;
- la base del cargo;

- las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante;
- la oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia disciplinaria con el administrador en relación con la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de refutar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y de que los padres asistan a la audiencia;
- la fecha, la hora y el lugar de la audiencia disciplinaria; y
- el derecho del estudiante y de los padres del estudiante a servicios de intérprete en la reunión si es necesario para participar.

Formato de la Audiencia Disciplinaria

El administrador discutirá la ofensa disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes, que el administrador debe considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El administrador proporcionará al padre/tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el administrador debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión

El administrador proporcionará una notificación por escrito al estudiante y a los padres sobre su determinación y las razones de la misma, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión. La notificación de la determinación puede ser en forma de una actualización de la notificación escrita original de la audiencia. El administrador proporcionará a la familia oportunidades para que el estudiante recupere tareas y otros trabajos escolares necesarios para progresar académicamente durante el período de suspensión. Antes del reingreso del estudiante a la comunidad de Excel Academy después de una suspensión fuera de la escuela, se puede solicitar lo siguiente:

- El estudiante escribirá una carta de disculpa y la presentará públicamente al personal y/o a los estudiantes de Excel Academy.
- Un administrador se pondrá en contacto con el padre/tutor para programar una reunión de reingreso obligatoria si es necesario.
- A los estudiantes que sean suspendidos dos o más veces se les podrá pedir que presenten un plan razonable y genuino para mejorar, además de una disculpa a los Decanos de Cultura.
- El estudiante puede tener que cumplir con condiciones adicionales según lo requiera Excel Academy.

Si un estudiante no ha cumplido con los requisitos anteriores, puede recibir una Restitución en Clase. Los estudiantes son responsables de completar el trabajo académico perdido durante la suspensión. El trabajo completado recibirá crédito completo si se entrega dentro de los plazos establecidos de acuerdo con la política de recuperación de la escuela. Si un estudiante no completa este trabajo, puede enfrentar las consecuencias académicas estándar (p. ej., no recibir crédito académico).

Suspensión Fuera de la Escuela y Expulsión: Suspensión a Largo Plazo

Antes de una suspensión de más de diez días, se aplicarán los siguientes procedimientos:

El estudiante recibirá una notificación por escrito en inglés y en el idioma principal que se hable en el hogar del estudiante, la cual incluirá todos los componentes para una suspensión a corto plazo mencionados anteriormente, más lo siguiente:

- Antes de la audiencia disciplinaria;
- La oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el administrador puede basarse para tomar la determinación de suspender al estudiante o no;
- El derecho a ser representado por un abogado o una persona lega de la elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre/tutor;

- El derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero no se podrá obligar al estudiante 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 que se proporcione una copia de la grabación de audio al estudiante o a los padres que la soliciten; y
- El derecho a apelar la decisión del administrador de imponer una suspensión a largo plazo ante el/la director/a ejecutivo/a (CEO).

Formato de la Audiencia

La Audiencia otorgará los derechos establecidos en la notificación anterior. El administrador también proporcionará al padre/tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el/la director/a de la escuela debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión

Basándose en la evidencia, el/la director/a de la escuela determinará si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria y, de ser así, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión a largo plazo, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo. El administrador enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por la escuela y los padres. Si el administrador decide suspender al estudiante a largo plazo, la determinación por escrito deberá:

1. Identificar la ofensa disciplinaria, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia;
2. Exponer los hechos clave 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 sobre la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de ausencia de la escuela (si es por más de 10 días acumulativos);
5. Informar al estudiante del derecho a apelar la decisión del administrador ante el superintendente o su designado.
6. La notificación del derecho de apelación será en inglés y en el idioma principal del hogar si es diferente del inglés, u otros medios de comunicación cuando sea apropiado, e incluirá la siguiente información expresada en un lenguaje sencillo:
 - a. El proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o los padres deben presentar una notificación de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de entrada en vigor de la suspensión a largo plazo; siempre que, dentro de los cinco (5) días naturales, el estudiante o los padres puedan solicitar y recibir del superintendente una prórroga para la presentación de la notificación por escrito de hasta siete (7) días naturales adicionales; y que
 - b. la suspensión a largo plazo permanecerá en vigor a menos que y hasta que el superintendente decida anular la determinación 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/la director/a de la escuela con respecto a la suspensión a largo plazo de un estudiante por cualquier razón que no sea una de las cuatro descritas en M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H1/2 serán por escrito y están sujetas a la revisión del/de la director/a ejecutivo/a (CEO), si se solicita.

J. Apelación ante el/la director/a ejecutivo/a (CEO)

Si una decisión de un administrador, después de la reunión con los padres, resulta en la suspensión de un

estudiante por más de 10 días escolares acumulativos durante el año escolar, el estudiante puede apelar la decisión ante el/la director/a ejecutivo/a (CEO). Para ello, el estudiante o los padres deben presentar una notificación de apelación ante el/la director/a ejecutivo/a (CEO) en un plazo de cinco (5) días naturales, con opción a un aplazamiento de siete (7) días. El/La director/a ejecutivo/a (CEO) debe celebrar la audiencia en un plazo de tres (3) días escolares a partir de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o los padres soliciten una prórroga de hasta siete (7) días naturales adicionales. Si la apelación no se presenta dentro de este plazo, el/la director/a ejecutivo/a (CEO) puede denegar la apelación, o puede permitirla a su discreción, por una causa justificada.

Se aplica lo siguiente:

- El/La director/a ejecutivo/a (CEO) hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia. Se presumirá que el/la director/a ejecutivo/a (CEO) ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha hecho esfuerzos para encontrar un día y una hora para la audiencia que permita la participación de los padres y del/de la director/a ejecutivo/a (CEO). El/La director/a ejecutivo/a (CEO) enviará una notificación por escrito a los padres sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- El/La director/a ejecutivo/a (CEO) llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El/La director/a ejecutivo/a (CEO) se encargará de la grabación de audio de la audiencia, y se proporcionará una copia al estudiante o a los padres que la soliciten. El/La director/a ejecutivo/a (CEO) informará a todos los participantes antes de la audiencia de que se realizará una grabación de audio de la misma y de que se proporcionará una copia al estudiante o a los padres que la soliciten.
- El estudiante tendrá todos los derechos que se le otorgan en la audiencia del administrador para la suspensión a largo plazo, como se describe anteriormente.

El/La director/a ejecutivo/a (CEO) emitirá una decisión por escrito en un plazo de cinco (5) días naturales a partir de la audiencia que cumpla los requisitos para una suspensión a largo plazo, tal como se ha descrito anteriormente. Si el/la director/a ejecutivo/a (CEO) determina que el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, el/la director/a ejecutivo/a (CEO) puede imponer la misma consecuencia o una menor que la del administrador, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del administrador. La decisión del/de la director/a ejecutivo/a (CEO) constituye la decisión final de la escuela.

K.Excepción por Retiro de Emergencia

No obstante las disposiciones para la suspensión a corto o largo plazo establecidas anteriormente, un estudiante acusado de una ofensa disciplinaria puede ser retirado temporalmente de la escuela si la presencia continuada del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del administrador, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción.

El retiro temporal no excederá de dos (2) días escolares después del día del retiro de emergencia, tiempo durante el cual el administrador proporcionará lo siguiente, según sea aplicable a la duración de la suspensión:

- Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a los padres del estudiante sobre el retiro de emergencia, la razón de la necesidad del retiro de emergencia y otros asuntos aplicables;
- Proporcionar una notificación por escrito al estudiante y a los padres, tal como se establece en la Sección C o D anterior, según corresponda;
- Proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia con el administrador, según corresponda, y a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el administrador, el estudiante y los padres acuerden una prórroga para la audiencia; y
- Emitir una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar.

Un administrador no puede retirar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una ofensa disciplinaria hasta que se hayan tomado las provisiones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

L. Plan de Servicio Educativo para toda la Escuela

Los estudiantes que cumplen una suspensión a corto o largo plazo tienen la oportunidad de ganar créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otras actividades escolares necesarias para progresar académicamente durante el período de su ausencia del aula o de la escuela.

M. Expulsión

Los estudiantes están sujetos a expulsión (es decir, exclusión permanente) por parte del/de la director/a de la escuela por la conducta que se enumera a continuación:

- Posesión de un arma peligrosa*
- Posesión de una sustancia controlada (como marihuana, cocaína o medicamentos recetados no autorizados por la enfermera de la escuela)
- Agresión a maestros, personal administrativo u otro personal educativo

*Esto incluye no solo cuchillos y pistolas, artefactos explosivos y réplicas realistas de dichas armas/artefactos, sino también otros objetos utilizados para agredir a otra persona o para crear de otro modo una situación peligrosa, como un bate de béisbol, un par de tijeras, fósforos o un encendedor. Si bien dichos objetos no siempre constituirían "armas peligrosas", los administradores y los profesionales de la educación revisarán las circunstancias de cada caso y tomarán una determinación razonable sobre si un objeto en particular en posesión de un estudiante constituye un arma peligrosa en el entorno escolar. Cualquier arma ilegal será entregada al Departamento de la Policía.

Los estudiantes también están sujetos a una suspensión a largo plazo/expulsión por parte del/de la director/a de la escuela cuando son acusados/condenados por un delito grave, basándose en las normas y procedimientos establecidos en M.G.L. c.71, §37H1/2.

Cualquier estudiante que sea retirado de la escuela por una ofensa disciplinaria bajo G.L. c. 71, §37H o §37H½ por más de diez (10) días consecutivos, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente durante el período de retiro bajo un plan de servicio educativo para toda la escuela, y será informado de ello en el momento de la suspensión/expulsión.

Procedimientos Aplicables a la Conducta Cubierta por M.G.L. C.71, §37H y 37H ½

Cuando se considere la exclusión de un estudiante de la escuela por posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada (como marihuana, cocaína o medicamentos recetados no autorizados por la enfermera de la escuela) o agresión a los maestros, un administrador puede colocar a un estudiante en suspensión a corto plazo (diez (10) días o menos) basándose en una audiencia informal, a la que seguirá una audiencia formal ante el/la director/a de la escuela dentro de ese período de suspensión para determinar si se toman medidas disciplinarias adicionales, hasta e incluyendo la expulsión de la escuela.

1. La audiencia informal tendrá la forma de una conferencia entre el estudiante y el/la director/a de la escuela o su designado/a. En esta conferencia, el estudiante (1) será informado de la razón de la conferencia, (2) se le dará la oportunidad de presentar su versión de la historia, y (3) se le dará una decisión sobre la suspensión. Si el administrador considera necesario un retraso de la audiencia para evitar un peligro o una interrupción sustancial, este proceso puede ocurrir inmediatamente después, en lugar de antes, de la suspensión.
2. Antes de hacer efectiva una suspensión, el/la director/a de la escuela o su designado/a hará un esfuerzo razonable para llamar por teléfono e informar a los padres o tutores del estudiante sobre la suspensión inminente.

3. Se enviará una carta por correo al padre/tutor del estudiante suspendido que indique lo siguiente:
 - a) El motivo de la suspensión
 - b) Una declaración de la fecha de entrada en vigor y la duración de la suspensión
 - c) Una declaración sobre si el/la director/a de la escuela programará o no una audiencia formal para considerar medidas disciplinarias adicionales, hasta e incluyendo la expulsión de la escuela de acuerdo con M.G.L. c. 71, §37H

Al considerar una suspensión/expulsión de un estudiante acusado/condenado por un delito grave, el/la director/a de la escuela utilizará las normas y procedimientos establecidos en M.G.L. c.71, §37H1/2. Además, antes de iniciar dichos procedimientos, el/la director/a de la escuela puede reunirse informalmente con el estudiante y/o sus padres para revisar el cargo y las normas aplicables si lo considera apropiado.

N. Disciplina de Estudiantes con Necesidades Especiales

Las leyes federales y estatales proporcionan ciertos derechos procesales y protecciones en relación con la disciplina de los estudiantes que han sido identificados bajo dichas leyes como estudiantes con necesidades especiales basadas en una discapacidad.

1. Se considera que una suspensión de más de diez (10) días consecutivos o una serie de suspensiones de menos de diez (10) días consecutivos 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 discapacidades, los miembros pertinentes del Equipo, según lo determinen los padres y la escuela, se reúnen antes del décimo día de suspensión para revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el IEP, cualquier observación de los maestros y cualquier información relevante de los padres, para determinar si el comportamiento fue causado por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad, o fue el resultado directo del fracaso del distrito en implementar el IEP; esto se considera una reunión de "Revisión de Determinación de Manifestación" (MDR).
3. Si el Equipo determina que el comportamiento NO es una manifestación de la discapacidad, entonces la suspensión o expulsión puede proceder de manera consistente con las políticas aplicadas a cualquier estudiante sin discapacidades, excepto que Excel seguirá ofreciendo:
 - a. Acceso al Plan de Servicios Educativos de la escuela;
 - b. Servicios para permitir que el estudiante, aunque se encuentre en otro entorno, continúe participando en el plan de estudios de educación general y progrese hacia las metas del IEP; y
4. El equipo puede optar por realizar, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y aplicar servicios y modificaciones de intervención conductual para que el comportamiento no se repita. Independientemente de la determinación de la manifestación, Excel puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (determinado por el Equipo) por un máximo de 45 días escolares bajo las siguientes circunstancias:
 - a. Por su propia autoridad si el comportamiento involucra armas, drogas ilegales u otra sustancia controlada, o la imposición de lesiones corporales graves a otra persona mientras se encuentra en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o, consideradas caso por caso, circunstancias únicas; o
 - b. Por la autoridad de un oficial de audiencias si el oficial ordena la colocación alternativa después de que Excel proporcione evidencia de que es "sustancialmente probable" que el estudiante se lesione a sí mismo/a o a otros. En cualquier caso, el entorno educativo alternativo provisional permite al estudiante continuar en el plan de estudios general y seguir recibiendo los servicios identificados en el IEP, y proporciona servicios para abordar el comportamiento problemático.
5. Si el/la director/a de la escuela, los padres y otros miembros relevantes del Equipo determinan que el comportamiento SÍ es una manifestación de la discapacidad, entonces el Equipo completa una evaluación funcional del comportamiento y un plan de intervención conductual si no lo ha hecho ya. Si ya existe un

plan de intervención conductual, el Equipo lo revisa y lo modifica, según sea necesario, para abordar el comportamiento. Excepto cuando él o ella ha sido colocado/a en un entorno educativo alternativo provisional de acuerdo con la parte 4, el estudiante regresa a la ubicación original a menos que los padres y Excel acuerden lo contrario o el oficial de audiencias ordene una nueva ubicación. A más tardar en la fecha de la decisión de tomar medidas disciplinarias, el distrito escolar notifica a los padres de esa decisión y les proporciona el aviso por escrito de las garantías procesales. Si los padres deciden apelar o si Excel solicita una audiencia porque considera que mantener la ubicación actual del estudiante es sustancialmente probable que resulte en una lesión para el estudiante o para otros, el estudiante permanecerá en la ubicación disciplinaria, si la hubiera, hasta la decisión del oficial de audiencias o el final del período de tiempo de la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que los padres y Excel acuerden lo contrario.

6. Si, antes de la medida disciplinaria, Excel tenía conocimiento de que el estudiante podía ser un estudiante con una discapacidad, entonces Excel pone a disposición del estudiante todas las protecciones hasta que y a menos que se determine posteriormente que el estudiante no es elegible. Se puede considerar que Excel tiene conocimiento previo si:
 - a. El padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito; o
 - b. El padre/tutor ha solicitado una evaluación; o
 - c. El estudiante se encuentra en el proceso de evaluación inicial; o
 - d. El personal de Excel había expresado directamente al director de educación especial o a otro personal de supervisión, preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante. No se puede considerar que Excel haya tenido conocimiento previo si los padres no han consentido la evaluación del estudiante o han rechazado los servicios de educación especial, o si una evaluación del estudiante ha dado como resultado una determinación de no elegibilidad.

O. Búsquedas de Estudiantes

Para mantener la seguridad de todos sus estudiantes, el personal de Escuela Charter Excel Academy se reserva el derecho de realizar registros a sus estudiantes y a sus propiedades cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante ha violado la ley o una norma de la escuela. Si se realizan registros, la escuela se asegurará de que se respete la privacidad de los estudiantes en la medida de lo posible, y de que los estudiantes y sus familias sean informados de las circunstancias y los resultados del registro. En las escuelas secundarias, se pueden utilizar detectores de metales manuales como parte del proceso de registro. Los casilleros y escritorios de la escuela, que se asignan a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de Escuela Charter Excel Academy, por lo tanto, los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en estas áreas.

P. Comportamiento en el Autobús

El Código de Conducta de Escuela Charter Excel Academy se aplica a los estudiantes mientras se encuentran en el transporte en autobús escolar hacia y/o desde la escuela. Se recomienda encarecidamente a las familias que refuercen la importancia del comportamiento adecuado en el autobús y las posibles consecuencias de un mal comportamiento. Las siguientes reglas adicionales se aplican en el autobús:

- Sacar las manos fuera del autobús, lanzar objetos, usar lenguaje obsceno y no obedecer al conductor del autobús, son todas infracciones, además de las enumeradas en la parte (C) de este Código de Conducta.

Un comportamiento más grave (p. ej., peleas) será investigado y se le asignarán las consecuencias correspondientes, como si hubiera ocurrido en el recinto escolar. La Academia Excel se reserva el derecho de asignar asientos en el autobús escolar.

- Primera infracción = consecuencia consistente con el Código de Conducta (es decir, la misma que si la infracción ocurriera en el recinto escolar) y una semana de suspensión del autobús.
- Segundas infracciones = consecuencia consistente con el Código de Conducta (es decir, la misma que si la infracción ocurriera en el recinto escolar) y un mes de suspensión del autobús.

- Tercera infracción = consecuencia consistente con el Código de Conducta (es decir, la misma que si la infracción ocurriera en el recinto escolar) y pérdida del privilegio del autobús por el resto del año escolar.
- Las infracciones, si son lo suficientemente graves, pueden justificar la pérdida inmediata de los privilegios del autobús. También se aplican otras consecuencias (p. ej., off-PREPs, Consecuencias Automáticas, suspensiones). Los estudiantes que incurran en mala conducta en el autobús recibirán todas las protecciones del debido proceso descritas en el Código de Conducta.

Las consecuencias por mala conducta de los estudiantes de Educación Especial que viajan en el transporte proporcionado por su Plan de Educación Individualizado se tratarán caso por caso.

Q. Excursiones y Eventos de Fin de Año

El plan de estudios de la escuela a veces puede requerir experiencias de aprendizaje externas o eventos escolares especiales. Durante estas actividades, es importante que todos los estudiantes sean responsables de su comportamiento, ya que el lugar de la actividad o evento es una extensión temporal del recinto escolar.

A principios del año escolar se enviará a casa una hoja de permiso que permite a los estudiantes asistir a todas las excursiones y eventos patrocinados por la escuela, la cual debe ser firmada por un padre o tutor. La escuela tratará de notificar a todos los padres y tutores antes de cada viaje patrocinado por la escuela.

Por lo general, los estudiantes participarán en las excursiones académicas a menos que no hayan devuelto la hoja de permiso requerida o hayan sido suspendidos fuera de la escuela el día de la excursión. Las excursiones no académicas, como los viajes de fin de curso a parques de atracciones, se consideran recompensas por cumplir las expectativas de la comunidad a lo largo del año. Un estudiante puede ser considerado no elegible para un viaje no académico de "recompensa" por razones que incluyen, entre otras: mal comportamiento repetido de bajo nivel, participación en un incidente disciplinario en un viaje anterior, poca asistencia a la escuela, mal comportamiento o falta grave de esfuerzo académico en los días previos al viaje, etc. Los estudiantes que no sean elegibles para asistir a una excursión deberán asistir a la escuela ese día.

Si los padres u otros voluntarios ayudan en dichas excursiones o eventos, los estudiantes deben ofrecer a estos acompañantes el mismo respeto que ofrecerían a los maestros. Se debe mantener un comportamiento apropiado al asistir a eventos patrocinados por la escuela y al viajar en el transporte proporcionado por la escuela. Un comportamiento inapropiado en el pasado puede resultar en la pérdida de privilegios para asistir o participar en excursiones y eventos de la clase, ya sean de fin de año o de otro tipo.

R. Hacer Trampa, Plagio y Copiar el Trabajo de Otros

Hacer trampa en las tareas o en los exámenes, usar los recursos de forma inapropiada y copiar el trabajo de otras personas –ya sean estudiantes o no– no solo es injusto, sino que, en el caso del plagio, es ilegal, incluyendo el uso de la inteligencia artificial (IA) para crear completamente la tarea. Si los estudiantes no están seguros acerca de una tarea o de una pregunta o procedimiento de un examen, deben acudir a su maestro y pedirle orientación. Las pautas específicas sobre cómo hacer trampa y el plagio se revisarán con los estudiantes al principio de cada año escolar y continuarán a lo largo del año. La escuela determinará las consecuencias apropiadas, pero hacer trampa, el plagio y copiar el trabajo de otros puede resultar en una Restitución en Clase, Suspensión, pérdida de crédito académico y/u otras consecuencias. Excel está trabajando en la elaboración de una política definitiva sobre el uso de la inteligencia artificial para la realización de trabajos, incluida nuestra opinión sobre la inteligencia artificial y el plagio.

Apéndice A: Requisitos de Graduación y Determinación de Competencias

Contexto Local

En noviembre de 2024, los votantes de Massachusetts aprobaron la pregunta electoral nº 2, que eliminaba el requisito estatal de que los estudiantes de secundaria aprobaran los exámenes del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS) en matemáticas, ciencia y tecnología e inglés para recibir el título de secundaria. El MCAS cumplía la función de una determinación de competencia común a nivel estatal, evaluando si un estudiante había dominado los estándares del 10.º grado. Si bien se sigue esperando que los estudiantes participen en estas evaluaciones, aprobarlas ya no es un prerrequisito de graduación a nivel estatal. Ahora corresponde a cada distrito individual determinar los requisitos locales de graduación y las determinaciones de competencia locales que demuestren el dominio de los estándares del 10.º grado por parte de los estudiantes.

El Compromiso de Excel con la Preparación para la Universidad

En Excel, nuestra misión es preparar a los estudiantes para que tengan éxito en la escuela secundaria y la universidad, apliquen su aprendizaje para resolver problemas relevantes y se involucren productivamente en sus comunidades. Un aspecto central de esta misión es garantizar que nuestros estudiantes se gradúen equipados con el dominio académico, las habilidades de pensamiento crítico y el carácter necesarios para prosperar en la educación superior y más allá.

A la luz de los recientes cambios en los requisitos de graduación de todo el estado, Excel reafirma nuestro compromiso con rigurosos estándares académicos. Como parte de nuestros requisitos de graduación revisados, continuaremos exigiendo a los estudiantes que alcancen una puntuación mínima de 469 en el MCAS de ELA, el MCAS de Matemáticas y el MCAS de Biología, ya que creemos que la evaluación del MCAS nos proporciona un validador externo, que continuará apoyándonos para garantizar que nuestros cursos y evaluaciones internas sean rigurosos y estén alineados con los estándares. Además, se seguirá esperando que los estudiantes completen una secuencia de cursos alineada con las expectativas de MassCore. Creemos que estos dos requisitos son pruebas de fuego esenciales en el camino de nuestros estudiantes hacia el éxito universitario.

Además, Excel está instituyendo una determinación de competencia que incluye la obtención de una calificación final aprobatoria en cursos clave, como Inglés I, Inglés II, Fundamentos de Inglés I y II, Desarrollo del Idioma Inglés, Álgebra I, Fundamentos de Álgebra, Lenguaje de las Matemáticas, Geometría, Fundamentos de Geometría, Fundamentos de Álgebra II, Física o Biología, Lenguaje de la Ciencia y Fundamentos de Biología. Esto garantiza que los estudiantes demuestren un dominio de los contenidos y habilidades fundamentales al final de cada año académico, consolidando aún más su preparación para los rigores de los cursos universitarios.

Figura 1: Requisitos de Graduación y Determinación de Competencias Locales		
Resumen de los Cambios		
Definición Amplia	Obtener un diploma = requisitos locales de graduación + determinación de competencias	
Antes de nov. de 2024	Obtener un diploma = requisitos locales de graduación + determinación de competencias a escala estatal	
Clase de 2025	Obtener un diploma = requisitos de graduación anteriores + demostrar el dominio de las destrezas, competencias y conocimientos contenidos en los estándares académicos estatales y los marcos curriculares en las áreas medidas por los exámenes de la escuela secundaria MCAS descritos en la sección uno I administrados en 2023, ya sea aprobando el MCAS y/u obteniendo una calificación final aprobatoria en los cursos correspondientes.	
Clase de 2026 en adelante	Obtener un diploma = requisitos locales de graduación + determinación local de competencias	
	Requisitos de Graduación Locales	Determinación de Competencia Local
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de los Requisitos Básicos 2. (Nuevo) Puntuación de MCAS de 469 en ELA y Matemáticas, y 470 en Ciencias (Biología) 	((Nuevo) Calificación Final Aprobatoria en <ol style="list-style-type: none"> a. Inglés I o Fundamentos de Inglés I + Desarrollo del Idioma Inglés b. Inglés II o Fundamentos de Inglés II + Desarrollo del Idioma Inglés c. Álgebra I o Matemáticas TGA o Fundamentos de Álgebra + Lenguaje de las Matemáticas d. Álgebra II o Fundamentos de Álgebra II + Lenguaje de las Matemáticas e. Geometría o Fundamentos de Geometría + Lenguaje de las Matemáticas f. Biología o Fundamentos de Biología + Lenguaje de la Ciencia

Requisito de Graduación Alternativo (MCAS):

Aunque creemos que casi todos los estudiantes pueden y obtendrán una puntuación de aprobado en la evaluación del MCAS, sabemos que hay estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que pueden requerir una forma alternativa, distinta del MCAS, para demostrar su dominio de los estándares del nivel de grado. A continuación, se presenta nuestra propuesta sobre el proceso para identificar a un estudiante que calificaría para una alternativa al requisito de graduación MCAS.

Esta sección proporciona las opciones para que los miembros del equipo del IEP determinen cómo participará cada estudiante con una discapacidad en el MCAS. No es una cuestión de si el estudiante con una discapacidad participará en las pruebas del MCAS; más bien, los educadores deben determinar el formato apropiado y permitido de las pruebas del MCAS para todos los estudiantes.

- Opción 1: El estudiante participa en las pruebas estándar del MCAS bajo condiciones de prueba rutinarias.
- Opción 2: El estudiante participa en las pruebas estándar del MCAS utilizando las funciones de accesibilidad y las adaptaciones necesarias para demostrar sus conocimientos y habilidades.
- Opción 3: El estudiante demuestra habilidades de nivel de grado o casi de nivel de grado, pero tiene una discapacidad compleja y significativa y participará en el Portafolio de Nivel de Grado MCAS.

Definición para Estudiantes con las Discapacidades Cognitivas Más Significativas

La definición de Massachusetts de los estudiantes con las "discapacidades cognitivas más significativas" se aplica a un pequeño número de estudiantes con discapacidades a efectos de su participación en las evaluaciones alternativas de todo el estado (por ejemplo, MCAS-ALT, ACCESS alternativo para estudiantes ELL). Los equipos del IEP también deben tener en cuenta la información incluida en la guía del Departamento de Educación Primaria y Secundaria para ayudar en las discusiones sobre si un estudiante puede ser identificado como un estudiante con las discapacidades cognitivas más significativas y, por lo tanto, ser considerado elegible para participar en una evaluación alternativa a nivel estatal.

Massachusetts define a los "estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas" como estudiantes que:

- tienen discapacidades cognitivas evidenciadas por retrasos significativos en la consecución de los estándares de rendimiento académico correspondientes a su edad, incluso con instrucción sistemática, extensiva y diseñada individualmente, servicios relacionados y modificaciones; y
- tienen discapacidades cognitivas que impactan significativamente su rendimiento educativo y su capacidad para aplicar el aprendizaje de un entorno a otro; y
- requieren instrucción individualizada, directa y extensiva, y apoyos sustanciales para lograr avances medibles en los desafiantes estándares de contenido académico del Estado para el grado en el que el estudiante está inscrito; y
- rinden significativamente por debajo de la media en funcionamiento cognitivo general y comportamiento adaptativo. Esto se define como un estudiante que funciona dos o más desviaciones estándar por debajo de la media en evaluaciones con referencia a normas comúnmente aceptadas, tanto en el funcionamiento cognitivo como en el comportamiento *adaptativo* (p. ej., *dos o más áreas de habilidades adaptativas como las habilidades de la vida diaria, la comunicación, el autocuidado, las habilidades sociales y las habilidades académicas*).

Apéndice B: Resumen de la Propuesta de Vías de Graduación Alternativas

Excel Academy Charter High School mantiene su compromiso de asegurar que cada estudiante tenga un camino significativo y riguroso hacia la graduación de la escuela secundaria. Si bien se espera que la mayoría de los estudiantes cumplan con los requisitos de graduación aprobados por la Junta Directiva en marzo de 2025, un pequeño número de estudiantes puede ser incapaz de demostrar dominio a través de las puntuaciones del MCAS y las calificaciones de los cursos debido a discapacidades cognitivas significativas o circunstancias específicas relacionadas con ser un estudiante multilingüe (MLL).

Esta política describe una Vía de Graduación Alternativa para los estudiantes elegibles que no están en camino de cumplir con los requisitos de graduación de Excel, manteniendo a la vez altos estándares y alineándose con el contenido académico priorizado. Está concebida como un suplemento, no un reemplazo, de la política de graduación existente.

Elegibilidad del Estudiante

Para ser considerado para la Vía de Graduación Alternativa, un estudiante debe:

- Participar en los exámenes del MCAS durante los grados 9 y 10; y
- Ser incapaz de cumplir con los requisitos de graduación a través del MCAS tradicional o de la determinación de competencia basada en el curso; y
- Cumplir uno de los siguientes criterios:

<p>1. Estudiantes con Discapacidades Cognitivas Significativas</p> <p>Según la definición del DESE, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Retrasos significativos en el rendimiento académico a pesar de una instrucción extensiva e individualizada;• Necesidades de apoyo sustancial para lograr un progreso medible en los estándares del nivel de grado;• Funcionamiento cognitivo y adaptativo documentado de dos o más desviaciones estándar por debajo de la media en las evaluaciones aceptadas.	<p>2. Estudiantes Multilingües (MLL)</p> <p>Estudiantes que cumplan al menos uno de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Menos de dos años en escuelas de EE. UU. en el momento de la administración del MCAS;• Una puntuación general en el examen ACCESS de 2.0 o inferior al comienzo del penúltimo año;• Identificados como SLIFE (Estudiantes con Educación Formal Limitada o Interrumpida), según las pautas del DESE.
---	--

Nota sobre los Estudiantes de LEAP

No se espera que los estudiantes inscritos en el programa LEAP de Excel, que atiende a aquellos con las discapacidades cognitivas más profundas y que no acceden a contenido académico alineado con los estándares de la escuela secundaria, completen la vía de graduación tradicional o alternativa. Estos estudiantes no están en camino de obtener un diploma de escuela secundaria y, en su lugar, trabajarán para obtener un Certificado de Finalización, según lo determine su equipo de IEP, y toman el MCAS-Alt.

Vía de Graduación por Portafolio

Los estudiantes elegibles completarán *un portafolio basado* en estándares que demuestre el dominio de los estándares priorizados del 10.º grado en Biología, ELA y Matemáticas. Este portafolio ofrece un método alternativo para demostrar la preparación para la graduación mientras se mantienen los estándares académicos.

Requisitos del Portafolio

- Los estudiantes deben presentar al menos una muestra de trabajo completado de forma independiente por estándar priorizado en cada área de contenido.

- Las muestras de trabajo aceptables incluyen ensayos, exámenes de unidad, informes de laboratorio y/o proyectos que reflejen las destrezas y los conocimientos clave del curso.
- Cada muestra presentada debe estar alineada con el alcance y la secuencia del contenido y reflejar el tipo y el rigor de la evaluación utilizada en los entornos de educación general.
- El trabajo debe ser completado al 100% de forma independiente por el estudiante, sin más andamiaje que las adaptaciones típicas del aula.

Proceso de Puntuación y Revisión

- Cada muestra de trabajo se puntúa utilizando una rúbrica común; se requiere una puntuación de 3 sobre 5 para demostrar el dominio.
- La puntuación del portafolio sigue un proceso de tres pasos:
 1. El maestro del curso califica cada evaluación.
 2. El Jefe de Departamento o el Entrenador de Instrucción verifica la alineación y la consistencia de la puntuación.
 3. El/La director/a de Apoyo Estudiantil (DOSS) lleva a cabo una revisión final y una ratificación.

Notas de Implementación

- La recolección de muestras puede comenzar tan pronto como en el 9.º grado para los estudiantes identificados como potencialmente elegibles.
- Los portafolios de Biología se revisarán en la primavera del 10.º grado; los de ELA y Matemáticas, en la primavera del 11.º grado.
- El desarrollo de las rúbricas, los procesos de normalización y la formación de los maestros serán gestionados por el equipo de liderazgo de instrucción de la escuela secundaria.

Apéndice C: Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar

Declaración de Prioridades

En Escuela Charter Excel Academy, los estudiantes se rigen por los más altos estándares de comportamiento y trabajamos para fomentar un entorno de aprendizaje positivo y seguro. Excel Academy espera que todos los miembros de la comunidad escolar se traten de manera civilizada y con respeto por las diferencias.

Escuela Charter Excel Academy se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y libre de acoso escolar y ciberacoso. Este compromiso es parte integral de nuestros esfuerzos integrales para promover el aprendizaje y para prevenir y eliminar todas las formas de acoso escolar y otros comportamientos dañinos y perjudiciales que puedan impedir el proceso de aprendizaje. El Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar (el "Plan") de la escuela describe el enfoque integral de la escuela para abordar el acoso escolar y el ciberacoso. Este Plan también describe el compromiso de la escuela de trabajar con los estudiantes, el personal, las familias, las agencias del orden público y la comunidad para garantizar un entorno escolar seguro para todos. En consulta con estos grupos, hemos establecido este Plan para prevenir, intervenir y responder a los incidentes de acoso escolar, ciberacoso y represalias. El/La director/a de cada campus es responsable de la implementación y supervisión del Plan. Todos los maestros y el personal son responsables de garantizar una implementación consistente de los protocolos contra el acoso escolar y el acoso.

No toleraremos ningún comportamiento ilegal o perjudicial, incluyendo cualquier forma de acoso escolar, ciberacoso o represalias, en los edificios de nuestra escuela, en el recinto escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Investigaremos con prontitud todos los informes y quejas de acoso escolar, ciberacoso y represalias, y tomaremos medidas inmediatas para poner fin a ese comportamiento y restaurar la sensación de seguridad de la víctima. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluidos los currículos, los programas de instrucción, el desarrollo del personal, las actividades extracurriculares y la participación de los padres o tutores.

Reconocemos que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en blanco de acoso escolar, acoso o burlas por características reales o percibidas, como la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el sexo, el estatus socioeconómico, la falta de vivienda, el estatus académico, la identidad o expresión de género, la apariencia física o la discapacidad sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. La escuela o el distrito identificará los pasos específicos que dará para crear un entorno seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar, y proporcionará a todos los estudiantes las destrezas, conocimientos y estrategias para prevenir o responder al acoso escolar, el acoso o las burlas.

Evaluación de Necesidades y Recursos

Los Decanos de Cultura de cada campus se reúnen periódicamente para evaluar el clima escolar en cada campus, analizar los datos disciplinarios específicos del campus y revisar y analizar cualquier incidencia de acoso escolar que ocurra. Los Decanos de Cultura también reflexionan regularmente sobre la eficacia de herramientas como las consecuencias, la mediación, la construcción de relaciones y otras estrategias utilizadas típicamente para prevenir la repetición de incidentes de acoso escolar. Para recopilar más datos sobre la seguridad y el clima escolar, Excel Academy administra encuestas regulares a todos los miembros del personal y una encuesta anual a los estudiantes para recoger las opiniones de los estudiantes sobre el clima escolar. El equipo directivo reflexiona sobre las respuestas a estas encuestas al menos una vez al año para fundamentar las medidas que se tomen para mejorar la cultura escolar y garantizar un clima escolar seguro para todos.

Al menos una vez cada cuatro años, a partir del año escolar 2015-16, el distrito administrará una encuesta para estudiantes desarrollada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y gravedad del acoso escolar en nuestras escuelas. Además, el centro escolar o

distrito comunicará anualmente al Departamento los datos sobre incidentes de acoso escolar.

Planificación y Supervisión

El/La director/a de la escuela y el Decano de Cultura de cada campus son responsables de las siguientes tareas en el marco del Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar:

- Recibir informes sobre el acoso escolar;
- Recopilar y analizar datos sobre el acoso escolar a nivel del edificio y/o de toda la escuela para evaluar el problema actual y medir la mejora de los resultados;
- Crear un proceso para registrar y dar seguimiento a los informes de incidentes, y para acceder a la información relacionada con las víctimas y los agresores;
- Planificar el desarrollo profesional continuo que exige la ley.
- Planificar apoyos que respondan a las necesidades de las víctimas y los agresores;
- Elegir e implementar los currículos que la escuela o el distrito utilizarán;
- Desarrollar políticas y protocolos nuevos o revisar los actuales bajo el Plan, incluyendo una política de seguridad en Internet, y designar al personal clave que estará a cargo de su implementación;
- Enmendar los manuales y códigos de conducta de los estudiantes y del personal;
- Dirigir los esfuerzos de participación de los padres o las familias y redactar los materiales de información para los padres; y
- Revisar y actualizar el Plan cada año, o con mayor frecuencia.

Capacitación y Desarrollo Profesional

Capacitación Anual del Personal

Los campus de Excel Academy llevan a cabo aproximadamente dos semanas de capacitación anual y obligatoria para el personal en agosto de cada año, que incluirá capacitación sobre todos los procedimientos y políticas de Excel, incluyendo el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar y su implementación. Esta capacitación incluirá los deberes del personal bajo el Plan, un resumen de los pasos que el/la director/a de la escuela o su designado/a seguirá al recibir un informe de acoso escolar o represalias, y un resumen de los currículos de prevención del acoso escolar que se ofrecerán en todos los grados de la escuela.

Adicionalmente, durante las reuniones del “Equipo de Nivel de Grado”, los grupos de maestros trabajarán juntos para planificar las mejores prácticas para enseñar y revisar las expectativas de comportamiento y para construir relaciones positivas y respetuosas con los estudiantes y entre ellos. Los miembros del personal que se contraten después del inicio del año escolar recibirán la capacitación como parte de su proceso de inducción.

Desarrollo Profesional Continuo

Excel se compromete con el desarrollo profesional continuo para apoyar al personal a crear un clima escolar que promueva la seguridad, la comunicación cívica y el respeto por las diferencias. Nos hemos comprometido a desarrollar las destrezas de los miembros del personal para prevenir, identificar y responder al acoso escolar. El contenido de la capacitación para el personal incluirá información sobre:

- estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para prevenir el acoso escolar;
- estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para intervenciones inmediatas y efectivas para detener los incidentes de acoso escolar;
- información sobre la compleja interacción y el diferencial de poder que puede tener lugar entre un agresor, una víctima y los testigos del acoso escolar;
- los resultados de las investigaciones sobre el acoso escolar, incluyendo información sobre categorías específicas de estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de sufrir acoso escolar en el entorno escolar;
- la información sobre la incidencia y la naturaleza del ciberacoso; y

- los problemas de seguridad en Internet en lo que se refiere al ciberacoso; y
- El desarrollo profesional también abordará las formas de prevenir y responder al acoso escolar o a las represalias contra estudiantes con discapacidades, que deben ser consideradas al desarrollar los Programas de Educación Individualizada (IEP) de los estudiantes. Esto incluirá un enfoque particular sobre las necesidades de los estudiantes con autismo o cuya discapacidad afecte el desarrollo de sus destrezas sociales.

Notificación escrita para el personal

La escuela o el distrito proporcionarán anualmente a todo el personal una notificación escrita sobre el Plan, publicando información acerca del mismo en el Manual del Empleado, incluyendo las secciones que se relacionan con los deberes del personal.

Acceso a Recursos y Servicios

Identificación de Recursos

Cada campus tiene un Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) compuesto por la enfermera, el consejero, el Decano de Cultura y el/la director/a de la escuela, y también puede incluir a otros miembros como un Decano de Apoyo Estudiantil y/o un maestro. El equipo recibirá remisiones de estudiantes que necesiten una variedad de apoyos socioemocionales, incluyendo, entre otros, problemas que afecten a las víctimas de acoso escolar, a los agresores y/o a los estudiantes que tomen represalias. El SST remitirá a los estudiantes a los servicios según corresponda. Los estudiantes pueden ser referidos a consejería escolar, a chequeos frecuentes con la enfermera u otro miembro del equipo, a apoyo con un plan de comportamiento individualizado o a servicios externos.

Consejería y Otros Servicios

Durante las reuniones del SST, el equipo decidirá los próximos pasos para la consejería en la escuela u otros servicios para todas las partes involucradas en un incidente de acoso escolar, tan pronto como se presenten los informes. En caso de que los estudiantes requieran consejería en un idioma que no sea el inglés, la escuela hará los arreglos para que la consejería se lleve a cabo en el idioma nativo del niño/a.

Excel Academy ofrece una gama de otros servicios que ayudan a prevenir el acoso escolar y a satisfacer las necesidades tanto de los estudiantes víctimas como de los agresores. Estos se implementarán de forma individualizada según lo determine apropiado el SST, y pueden incluir:

- Reuniones familiares
- Mediación dirigida por el Decano de Cultura
- Resolución colaborativa de problemas con un miembro del personal
- Planes de comportamiento o de incentivos individualizados
- Chequeos frecuentes con un decano, la enfermera u otro miembro del personal
- Tutoría de compañeros
- Grupos de desarrollo de liderazgo, como el Grupo de Liderazgo de Hombres Jóvenes / Grupo de Liderazgo de Mujeres Jóvenes
- Instrucción individualizada en habilidades sociales / pragmática
- Grupos de apoyo específicos para abordar otras áreas de necesidad de los estudiantes, como la motivación o las habilidades de funcionamiento ejecutivo
- (Para un estudiante agresor) Proceso de justicia restaurativa que incluye tutoría entre compañeros, disculpa por escrito y reparación de la relación

Uno de los recursos más importantes que tenemos para la creación de un clima escolar positivo y saludable es el desarrollo de relaciones sólidas entre los estudiantes y el personal. Las estructuras de Salón de Clase Principal (Homeroom) y Asesoría de Excel están diseñadas específicamente para fomentar estas relaciones positivas. Los maestros implementan lecciones de formación de equipos y de construcción de relaciones durante todo el año durante el Salón de Clase Principal (Homeroom), y regularmente dirigen la reflexión dirigida por los estudiantes

durante el Homeroom sobre los valores de la escuela y la toma de decisiones para promover un ambiente de equipo saludable y positivo. A todos los estudiantes se les asigna un Asesor que se encarga de desarrollar una relación con el estudiante, supervisar su progreso académico y socioemocional general en la escuela y mantener una línea de comunicación personal con los padres/tutores del estudiante. El número de casos de un Asesor no suele ser superior a diez estudiantes.

Para los estudiantes en el espectro del autismo, el equipo del IEP considerará y abordará específicamente las destrezas necesarias para evitar y responder al acoso escolar, el acoso y las burlas. Cuando una evaluación indica una discapacidad que afecta el desarrollo de las habilidades sociales, o cuando la discapacidad del estudiante lo/la hace vulnerable al acoso escolar, el acoso o las burlas, el IEP se redactará para abordar las habilidades necesarias para evitar y responder al acoso escolar, el acoso o las burlas.

Cuando los servicios descritos anteriormente no aborden adecuadamente las necesidades de los estudiantes víctimas y agresores, el SST referirá a los estudiantes a agencias externas. Las agencias a las que el SST refiere comúnmente incluyen agencias de consejería locales, centros de salud locales, recursos de prevención e intervención de abuso de sustancias y el Departamento de Niños y Familias.

Apoyos para Estudiantes sin Hogar

Educación de los Niños sin Hogar

Escuela Charter Excel Academy se compromete a garantizar que los niños y jóvenes sin hogar tengan el mismo acceso a una educación pública, gratuita y apropiada que la que se proporciona a otros estudiantes que asisten a Escuela Charter Excel Academy. La Escuela Charter Excel Academy (en adelante, "Excel") cumplirá con este compromiso de acuerdo con las disposiciones de la ley federal McKinney-Vento sobre la Educación de Personas sin Hogar. Las políticas de Excel deben esforzarse por eliminar las barreras que impiden que los estudiantes que son niños y jóvenes sin hogar tengan éxito en la escuela.

Los niños y jóvenes sin hogar se definen como individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El término incluye:

- Niños y jóvenes que son:
 - Que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la misma, a dificultades económicas o a una razón similar (a lo que a veces se denomina "doble-up");
 - Que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos por falta de un alojamiento alternativo adecuado;
 - Que viven en refugios de emergencia o de transición;
 - Que son abandonados en los hospitales;
- Niños y jóvenes cuya residencia nocturna principal es un lugar público o privado no diseñado para ser utilizado, ni utilizado ordinariamente, como alojamiento regular para dormir para los seres humanos;
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o de tren, o entornos similares; y
- Niños migrantes que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

Inscripción de Niños y Jóvenes sin Hogar

Excel debe esforzarse por informar a los niños y jóvenes sin hogar sobre sus derechos educativos, inscribirlos en la escuela y coordinar los servicios necesarios para garantizar su éxito. Los niños y jóvenes sin hogar pueden inscribirse ellos mismos o ser inscritos por uno de sus padres, un cuidador no parental, un hermano mayor, un asistente social o un enlace designado.

Excel admitirá a cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en Excel a través de los mismos procesos que cualquier otro estudiante, descritos en las Políticas de Inscripción de Excel, incluso si no tiene los documentos

usualmente requeridos para la inscripción, como expedientes escolares, expedientes médicos o prueba de residencia. Si un niño o joven sin hogar llega sin expedientes, Excel debe ayudar a la familia, padre o tutor y ponerse en contacto con el sistema escolar al que asistió anteriormente para obtener los expedientes requeridos.

Por inscripción se entenderá que un niño o joven sin hogar asista a clases y participe plenamente en las actividades escolares, clases, oportunidades educativas, comidas, eventos sociales y atléticos, clubes, equipos y otros servicios. Además, Excel, junto con el distrito de residencia temporal del estudiante sin hogar, proporcionará transporte a todos los niños y jóvenes sin hogar hacia y desde la escuela, según lo exige la Ley McKinney-Vento sobre la Educación de Personas sin Hogar.

Excel debe garantizar que todos los niños y jóvenes sin hogar puedan participar en los programas alimentarios federales, estatales o locales lo antes posible. El hecho de que un niño o joven sin hogar tenga un Plan de Educación Individualizada (IEP) no puede utilizarse para retrasar la inscripción o la asistencia del estudiante, y dicho IEP deberá implementarse con prontitud.

Aunque el estatuto de inmunización de Massachusetts, G.L. c. 76, § 15, generalmente requiere que los estudiantes presenten una prueba de inmunización antes de la inscripción, la Ley Federal McKinney-Vento sobre la Educación de Personas sin Hogar anula la ley estatal de inmunización. Si un niño o joven sin hogar llega sin las vacunas o los expedientes médicos o de inmunización, Excel tiene la responsabilidad de obtener los expedientes académicos pertinentes, las vacunas o los expedientes médicos o de inmunización y de garantizar que el niño o joven sin hogar asista a la escuela mientras se obtienen los expedientes.

Enlace de Educación para Personas sin Hogar

Excel se compromete a proporcionar a sus estudiantes y familias que experimentan la falta de vivienda el mismo acceso a una educación pública que se proporciona a otros niños en Excel. Para obtener ayuda para abordar los problemas relacionados con la educación de los estudiantes y jóvenes no acompañados que experimentan la falta de vivienda, por favor, contacte al Consejero Escolar o al Enlace de Educación para Personas sin Hogar de la escuela.

Actividades Académicas y No Académicas

Enfoques Específicos para la Prevención del Acoso Escolar

El enfoque general de Excel Academy para la prevención del acoso escolar se incorpora a nuestro enfoque de educación del carácter. Los currículos de prevención del acoso escolar se basarán en las investigaciones actuales que, entre otras cosas, enfatizan los siguientes enfoques:

- Usar guiones y juegos de rol para desarrollar destrezas;
- Empoderar a los estudiantes para que tomen medidas, enseñándoles qué hacer cuando presencien a otros estudiantes participando en actos de acoso escolar o represalias, incluyendo la búsqueda de ayuda de un adulto;
- Ayudar a los estudiantes a comprender la dinámica del acoso escolar y el ciberacoso, incluido el desequilibrio de poder subyacente;
- Enfatizar la seguridad en Internet, incluido el uso seguro y adecuado de las tecnologías de comunicación electrónica;
- Mejorar las habilidades de los estudiantes para entablar relaciones saludables y comunicaciones respetuosas; y
- Involucrar a los estudiantes en un entorno escolar seguro y de apoyo que sea respetuoso con la diversidad y las diferencias.

Los criterios anteriores se utilizan tanto en los cursos electivos centrados en el desarrollo del carácter como en las actividades diarias del Salón de Clase Principal (Homeroom) para fortalecer las habilidades sociales y de

comportamiento específicas de los estudiantes. A través del refuerzo diario de estas habilidades, la escuela crea un ambiente cooperativo y positivo, y crea oportunidades para que los estudiantes tengan interacciones positivas con compañeros de clase con quienes tal vez no tengan intereses o puntos en común aparentes.

Se enseñarán objetivos y lecciones específicas sobre el acoso escolar, el ciberacoso y las represalias en los cursos electivos de 5.º y 7.º grado, además de la clase de Salud. Los currículos de la clase de Salud abordarán específicamente el acoso escolar, el ciberacoso, las represalias y la seguridad en internet con lecciones basadas en el Modelo Michigan para la Salud Escolar.

Enfoques Generales de Enseñanza que Apoyan los Esfuerzos de Prevención del Acoso Escolar

Los siguientes enfoques son integrales para establecer un entorno escolar seguro y de apoyo. Estos subrayan la importancia de nuestras iniciativas de intervención y prevención del acoso escolar

- Establecer expectativas claras para los estudiantes y establecer rutinas escolares y de clase;
- Crear entornos escolares y de aula seguros para todos los estudiantes, incluyendo a los estudiantes con discapacidades, estudiantes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y estudiantes sin hogar;
- Usar respuestas y refuerzos positivos y adecuados, incluso cuando un estudiante amerite disciplina;
- Utilizar apoyos conductuales positivos;
- Alentar a los adultos a que desarrollen relaciones positivas con los estudiantes;
- Modelar, enseñar y recompensar los comportamientos prosociales, saludables y respetuosos;
- Utilizar enfoques positivos para la salud del comportamiento, incluyendo la resolución colaborativa de problemas, la capacitación en resolución de conflictos, el trabajo en equipo y los apoyos conductuales positivos que ayudan en el desarrollo social y emocional;
- Usar Internet de manera segura; y
- Apoyar el interés y la participación de los estudiantes en actividades no académicas y extracurriculares, particularmente en sus áreas de fortaleza.

Políticas y Procedimientos para Denunciar y Responder al Acoso Escolar y a las Represalias **Denuncia de Acoso Escolar o Represalias**

El personal, los estudiantes, los padres o tutores u otras personas pueden presentar denuncias de acoso escolar o represalias, y pueden hacerlo de forma oral o por escrito. Los informes deben hacerse o transmitirse al Decano de Cultura. Los miembros del personal de la escuela están obligados a transmitir cualquier informe directamente al Decano de Cultura.

Los informes pueden hacerse de forma anónima, y pueden ser por casos de acoso escolar o represalias. Los informes por escrito pueden entregarse en persona, por correo o por correo electrónico. Los informes orales pueden hacerse por correo de voz, en persona o por teléfono.

La información sobre los procedimientos de denuncia se pondrá a disposición de los estudiantes, las familias y el personal cada año a través del Manual del Empleado y el Manual del Estudiante y la Familia. Un estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de acoso escolar o represalias estará sujeto a medidas disciplinarias. Se recuerda a todos los miembros de la comunidad que el acoso escolar y el acoso están estrictamente prohibidos por el Código de Conducta de Excel, y se hace notar que dicho Código se aplica a las acciones que se lleven a cabo en las siguientes áreas:

- En el recinto escolar;
- En el transporte relacionado con la escuela;
- En las excursiones escolares; y
- Cualquier infracción que ocurra fuera de la escuela que afecte negativamente la cultura escolar, incluido el ciberacoso.

Denuncia por parte de Estudiantes, Padres, Tutores y Otros

La escuela espera que todos los miembros de la comunidad escolar que presencien un incidente de acoso escolar lo denuncien al Decano de Cultura, o al/a la director/a de la escuela cuando el Decano de Cultura sea el presunto agresor, o al/a la director/a ejecutivo/a (CEO) de Escuela Charter Excel Academy cuando el/la director/a de la escuela sea el presunto agresor. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor basándose únicamente en una denuncia anónima. Los estudiantes, padres o tutores y otras personas pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe por escrito. Se proporcionará a los estudiantes formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad de denunciar y discutir un incidente de acoso escolar con un miembro del personal, o con el Decano de Cultura, o con el/la director/a de la escuela cuando el Decano de Cultura sea el presunto agresor.

Denuncia por Parte del Personal

Cuando un miembro del personal tenga conocimiento de una conducta que pueda constituir acoso escolar o represalias, denunciará el incidente inmediatamente al Decano de Cultura, además de seguir todos los demás procedimientos disciplinarios habituales. Cuando el Decano de Cultura sea el presunto agresor, el miembro del personal informará al/a la director/a de la escuela. Cuando el/la director/a de la escuela sea el presunto agresor, el miembro del personal informará al/a la director/a ejecutivo/a (CEO) de Escuela Charter Excel Academy.

Respuesta a una Denuncia de Acoso Escolar, Ciberacoso o Represalias

Antes de investigar, el Decano de Cultura tomará medidas para garantizar la seguridad de las víctimas y los testigos. El Decano de Cultura tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante el transcurso de la investigación y después de la misma, según sea necesario. El Decano de Cultura implementará estrategias apropiadas para proteger del acoso escolar o las represalias a un estudiante que haya denunciado o presenciado acoso escolar o represalias. Las medidas tomadas para restaurar la sensación de seguridad del presunto estudiante víctima o de un estudiante testigo, y/o para proteger a la presunta víctima y al testigo de posibles incidentes futuros pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Crear un plan personal de seguridad.
- Predeterminar la disposición de los asientos para la víctima y/o el agresor (si es un estudiante) en el aula, en el almuerzo o en el autobús.
- Identificar a un miembro del personal que actuará como "persona segura" para la víctima.
- Alterar el horario del agresor y el acceso a la víctima.

El Decano de Cultura, en colaboración con el/la director/a de la escuela y otro personal, tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante el transcurso de la investigación y después de la misma, según sea necesario.

Al determinar que ha ocurrido un incidente de acoso escolar, el Decano de Cultura notificará a los padres de la víctima y del estudiante agresor sobre esto, y de los procedimientos para responder al mismo. La notificación será consistente con las regulaciones estatales bajo 603CMR 49.00. Si el incidente denunciado involucra a estudiantes de otra escuela, el Decano de Cultura notificará de inmediato por teléfono al/a la director/a o al/a la designado/a de la(s) otra(s) escuela(s) sobre el incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas.

En cualquier momento después de recibir una denuncia de acoso escolar o represalias, incluso después de una investigación, si el Decano de Cultura tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el Decano de Cultura notificará a la agencia local del orden público. La notificación será consistente con los requisitos de 603CMR 49.00. Si un incidente ocurre en el recinto escolar e involucra a un ex-estudiante menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el Decano de Cultura se pondrá en contacto con la agencia local del orden público si tiene una base razonable para creer que se pueden presentar

cargos penales contra el estudiante agresor.

Investigaciones

El Decano de Cultura investigará con prontitud todas las denuncias de acoso escolar o represalias y, al hacerlo, considerará toda la información disponible conocida, incluyendo la naturaleza de la(s) alegación(es) y las edades de los estudiantes involucrados.

Durante la investigación, el Decano de Cultura, entre otras cosas, entrevistará a estudiantes, personal, testigos, padres o tutores y a otras personas, según sea necesario. El Decano de Cultura recordará al presunto estudiante agresor, a la víctima y a los testigos la importancia de la investigación, su obligación de ser veraces y que las represalias contra alguien que denuncia acoso escolar o proporciona información durante una investigación de acoso escolar están estrictamente prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el Decano de Cultura o por otros miembros del personal, según lo determine el Decano de Cultura, y en consulta con el consejero escolar, según corresponda. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el Decano de Cultura mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. El Decano de Cultura mantendrá un registro por escrito de la investigación y presentará dicho registro al/a la director/a de la escuela al concluir la investigación.

Los procedimientos para investigar las denuncias de acoso escolar y represalias serán consistentes con las políticas y procedimientos de Excel Academy para las investigaciones disciplinarias y nuestro Código de Conducta.

Determinaciones

Al completar la investigación, el Decano de Cultura y el/la director/a de la escuela discutirán el resultado de la investigación y tomarán una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, se corrobora el acoso escolar o las represalias, el Decano de Cultura tomará medidas para garantizar lo siguiente:

1. Que la víctima y/o el denunciante (si es diferente de la víctima) se sienta seguro y de ninguna manera se vea restringido en su participación en la escuela o en el beneficio de las actividades escolares. Como parte de este proceso, el Decano se reunirá con la víctima y sus padres o tutores para evaluar la necesidad de la víctima de apoyos sociales o emocionales adicionales y para garantizar el restablecimiento exitoso de la seguridad de la víctima.
2. Que el agresor enfrente las consecuencias disciplinarias apropiadas bajo el Código de Conducta de Excel y que al agresor y a su familia se les dé acceso a recursos adicionales. Como parte de este proceso, el Decano se reunirá con el agresor y sus padres o tutores para evaluar la necesidad del agresor de intervenciones adicionales de tipo social, emocional o de otro tipo para abordar cualquier problema subyacente que pueda haber contribuido al incidente. El Decano de Cultura se asegurará de que el agresor y sus padres o tutores entiendan que cualquier instancia repetida de comportamiento de acoso escolar tendrá consecuencias disciplinarias cada vez más severas.

El Decano de Cultura notificará de inmediato a los padres o tutores de la víctima y del agresor sobre los resultados de la investigación y, si se encuentra acoso escolar o represalias, qué medidas se están tomando para prevenir futuros actos de acoso escolar o represalias. Debido a los requisitos legales relativos a la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, el/la director/a o su designado/a no puede reportar información específica a los padres o tutores de la víctima sobre la medida disciplinaria tomada, a menos que implique una orden de "mantenerse alejado" u otra directiva que la víctima deba conocer para poder denunciar violaciones.

El Decano de Cultura informará a los padres o tutores de la víctima sobre el Sistema de Resolución de Problemas

del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el proceso para acceder a ese sistema, independientemente del resultado de la determinación de acoso escolar. La información de contacto del Sistema de Resolución de Problemas se encuentra en la Sección VIII de este Plan.

Respuestas al Acoso Escolar

Enseñar un Comportamiento Apropiado a través del Desarrollo de Habilidades

Si Excel Academy determina que ha ocurrido acoso escolar o represalias, la escuela puede usar una gama de respuestas que equilibren la necesidad de rendición de cuentas con la necesidad de alcanzar un comportamiento apropiado. Los enfoques de desarrollo de habilidades que el Decano de Cultura y el Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) pueden implementar para apoyar mejor tanto a los estudiantes víctimas como a los agresores incluyen:

- Ofrecer sesiones individualizadas de desarrollo de habilidades basadas en los currículos contra el acoso escolar de Excel;
- Proporcionar actividades educativas pertinentes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes, en consulta con los asesores y otro personal escolar apropiado;
- Implementar una gama de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a comprender las formas prosociales de alcanzar sus metas;
- Reunirse con los padres y tutores para conseguir el apoyo de los padres y para reforzar los currículos contra el acoso escolar y las actividades de desarrollo de habilidades sociales en casa;
- Adoptar planes de comportamiento para incluir un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas; o
- Hacer una remisión para una evaluación.

Toma de Medidas Disciplinarias

Si el/la director/a de la escuela o su designado/a determina que una medida disciplinaria es apropiada, la medida disciplinaria se determinará sobre la base de los hechos encontrados por la investigación realizada por el Decano de Cultura, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del/de los estudiante(s) involucrado(s) y la necesidad de equilibrar la rendición de cuentas con la enseñanza de un comportamiento apropiado. La disciplina será consistente con este Plan y con el Código de Conducta de Excel. Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades se rigen por la Ley Federal para la Mejora de la Educación de Personas con Discapacidades (IDEA), que debe leerse en cooperación con las leyes estatales relativas a la disciplina estudiantil. A todos los estudiantes se les proporcionará la protección bajo la ley y bajo este Plan, independientemente de su estatus legal.

Si el/la director/a de la escuela o el Decano de Cultura determina que un estudiante, a sabiendas, hizo una alegación falsa de acoso escolar o represalias, ese estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

Promoción de la Seguridad para la Víctima y Otras Personas

El Decano de Cultura, junto con el/la director/a de la escuela y otro personal, considerará qué ajustes, si los hay, son necesarios en el entorno escolar para mejorar la sensación de seguridad de la víctima y también la de los demás. Una estrategia que Excel puede usar es aumentar la supervisión de un adulto en los momentos de transición y en los lugares donde se sabe que ha ocurrido o es probable que ocurra el acoso escolar. Además, Excel se asegurará de que el estudiante víctima pueda ir y volver de la escuela de forma segura y libre de acoso escolar.

Dentro de un período de tiempo razonable después de la determinación, el Decano de Cultura se pondrá en contacto con la víctima para determinar si ha habido una recurrencia de la conducta prohibida y si se necesitan medidas de apoyo adicionales. En caso afirmativo, el Decano trabajará con el personal escolar apropiado para implementarlas de inmediato.

Respuesta a una Denuncia de Acoso Escolar por Parte del Personal Escolar

Los estudiantes, padres o el personal pueden presentar una denuncia de acoso escolar por parte del personal de la escuela mediante los mismos procedimientos de denuncia descritos anteriormente. Dichos informes deben presentarse directamente al Decano de Cultura, o al/a la director/a de la escuela cuando el Decano de Cultura sea el presunto agresor, o al/a la director/a ejecutivo/a (CEO) de Escuela Charter Excel Academy cuando el/a director/a de la escuela sea el presunto agresor.

Al responder a una denuncia de acoso escolar por parte del personal de la escuela, la escuela empleará las mismas políticas y procedimientos descritos anteriormente, con la excepción de que el/la director/a de la escuela llevará a cabo directamente la investigación (o el/la director/a ejecutivo/a (CEO) o su designado/a llevará a cabo la investigación si el/la director/a de la escuela es el presunto agresor). Específicamente, el/la director/a de la escuela (o el/la director/a ejecutivo/a (CEO) o su designado/a):

- Garantizar que exista un plan de seguridad para proteger al estudiante víctima y/o a los testigos de más acoso escolar o represalias antes de llevar a cabo una investigación;
- Garantizará que se sigan los procedimientos de notificación a los padres/tutores según lo descrito anteriormente;
- Garantizar que se complete una investigación exhaustiva;
- Enfatizar a todas las partes involucradas en la investigación (incluyendo al agresor, la víctima y los testigos) la importancia de ser veraces;
- Enfatizar a todas las partes involucradas en la investigación que las represalias contra alguien que denuncia acoso escolar o proporciona información durante una investigación de acoso escolar están estrictamente prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias;
- Determinar si ha tenido lugar el acoso escolar basándose en los resultados de la investigación;
- Determinar las acciones apropiadas para resolver la situación, que incluirán medidas disciplinarias si ha tenido lugar el acoso escolar, y determinar los pasos apropiados para restaurar la seguridad del estudiante víctima, los testigos y otros en la comunidad.

La Escuela Charter Excel Academy no tolera el acoso escolar ni el acoso de ningún tipo y responderá exhaustivamente a cualquier denuncia de presunto acoso escolar por parte de un miembro del personal. El personal que participe en acoso escolar o acoso se enfrentará a medidas disciplinarias como se describe en el Manual del Empleado.

Colaboración con las Familias

Educación y Recursos para Padres

Excel Academy ofrecerá programas educativos para padres y tutores que se centran en los componentes parentales de los currículos contra el acoso escolar y cualquier currículo de competencia social utilizado por la escuela. Los programas se ofrecerán en colaboración con reuniones familiares como la Orientación Familiar anual, la Noche de Regreso a la Escuela anual, las Conferencias Familiares, las reuniones regulares de las organizaciones de padres y maestros en los distintos campus, las reuniones regulares del Consejo Asesor de Padres de Educación Especial y otras organizaciones de participación familiar dentro de Excel.

Requisitos para la Notificación

Cada año, Excel Academy informará a los padres o tutores de los estudiantes inscritos sobre los currículos contra el acoso escolar que se están utilizando. Este aviso incluirá información sobre la dinámica del acoso escolar, incluyendo el ciberacoso y la seguridad en línea. Excel Academy incluirá este Plan, así como la Política de Seguridad en Internet, en el Manual del Estudiante y la Familia y cada año ofrecerá copias impresas del manual y publicará el manual en el sitio web de la escuela. El Manual estará disponible en el/los idioma(s) más prevalente(s) entre los padres o tutores.

Prohibición contra el Acoso Escolar y las Represalias

Los actos de acoso escolar, que incluyen el ciberacoso, están prohibidos:

- En el recinto escolar y en la propiedad inmediatamente adyacente al recinto escolar;
- En toda actividad, función o programa patrocinado por o relacionado con Excel, dentro o fuera de la propiedad escolar;
- En una parada de autobús escolar;
- En un autobús escolar u otro vehículo que pertenezca a Excel o que sea alquilado o utilizado por Excel;
- A través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que le pertenezca a Excel o que sea alquilado o utilizado por Excel;
- En un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela, a través del uso de tecnología o de un dispositivo electrónico que no sea propiedad de Excel, ni alquilado o utilizado por Excel, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para la víctima y los testigos, infringen sus derechos en la escuela, o perturban material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

También se prohíben las represalias contra una persona que denuncie un acoso escolar, proporcione información durante una investigación de acoso escolar, o sea testigo o tenga información fiable sobre un acoso escolar. Según lo establecido en las M.G.L. c. 71, § 370, nada en este Plan requiere que el distrito o la escuela brinden personal para ninguna actividad, función o programa que no estén relacionados con la escuela.

Sistema de Resolución de Problemas

Cualquier padre que desee presentar un reclamo/inquietud o procure obtener asistencia fuera del distrito, puede hacerlo con el sistema de Resolución de Problemas (Problem Resolution System, PRS) del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Esa información puede encontrarse en: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, se pueden enviar correos electrónicos a compliance@doe.mass.edu o se puede llamar al 781-338-3700. También hay copias impresas de esta información disponibles en la Oficina de la Red de Escuela Charter Excel Academy.

Definiciones

Un agresor es un estudiante o un miembro del personal de la escuela que participa en acoso escolar, ciberacoso o represalias hacia un estudiante.

Una víctima es un estudiante contra quien se ha perpetrado acoso escolar, ciberacoso o represalias.

El acoso escolar, tal como se define en M.G.L. c. 71, § 370, es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o de un miembro del personal de la escuela de una expresión escrita, verbal o electrónica, o de un acto o gesto físico, o de cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que:

- causa daño físico o emocional a la víctima o a la propiedad de la víctima;
- pone a la víctima en un temor razonable de sufrir un daño a sí misma o a su propiedad;
- crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; infringe los derechos de la víctima en la escuela; o
- perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El ciberacoso es el acoso escolar a través del uso de la tecnología o de dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, entre otros, el correo electrónico, los mensajes instantáneos, los mensajes de texto y las publicaciones en Internet. Véase M.G.L. c. 71, § 370 para la definición legal de ciberacoso.

Un ambiente hostil, tal como se define en M.G.L. c. 71, § 370, es una situación en la que el acoso escolar hace que el ambiente escolar se impregne de intimidación, ridículo o insultos que sean lo suficientemente graves o generalizados como para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

Represalia es cualquier forma de intimidación, revancha o acoso dirigido contra un estudiante que denuncia acoso escolar, proporciona información durante una investigación de acoso escolar, o es testigo o tiene información

fiable sobre un acoso escolar.

El personal de la escuela incluye, entre otros, a educadores, administradores, consejeros, enfermeros escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o paraprofesionales.

Una víctima es un estudiante contra quien se ha perpetrado acoso escolar, ciberacoso o represalias.

Relación con Otras Leyes

De conformidad con las leyes estatales y federales y las políticas de Escuela Charter Excel Academy, ninguna persona será discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad ni en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estatus socioeconómico, estatus académico, identidad o expresión de género, apariencia física, orientación sexual, falta de vivienda o discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. Nada en este Plan impide que la Escuela Charter Excel Academy tome medidas para remediar la discriminación o el acoso basado en la pertenencia de una persona a una categoría legalmente protegida bajo la ley local, estatal o federal, o las políticas de la escuela o del distrito.

Además, nada en el Plan está diseñado ni tiene la intención de limitar la autoridad de Escuela Charter Excel Academy para tomar medidas disciplinarias u otras acciones bajo M.G.L. c. 71, §§ 37H o 37H½, M.G.L. c. 71, §§ 41 y 42, M.G.L. c. 76, § 5, u otras leyes aplicables, o políticas escolares o del distrito locales, en respuesta a un comportamiento violento, dañino o perjudicial, independientemente de si este Plan cubre el comportamiento.

Apéndice D: Política de Restricción

Introducción y Propósito

Mantener un entorno ordenado, seguro y propicio para el aprendizaje es una de las principales prioridades de Escuela Charter Excel Academy. De acuerdo con la ley estatal, Escuela Charter Excel Academy ha determinado que la restricción física a un estudiante solo se administrará cuando sea necesario para proteger a un estudiante y/o a un miembro de la comunidad escolar de una agresión o de un daño físico grave e inminente; y si las intervenciones no físicas no fueran eficaces.

La restricción física se utilizará únicamente en situaciones de emergencia después de que otras alternativas menos intrusivas hayan fracasado o se consideren inapropiadas, y con extrema precaución. El personal de la escuela utilizará la restricción física solo con dos objetivos en mente.

1. Proteger a un estudiante y/o a un miembro de la comunidad escolar de un daño físico grave e inminente;
2. Prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de la restricción física.

Definiciones

Las siguientes definiciones aparecen en 603CMR 46:02:

- Restricción Extendida: Una restricción física cuya duración es superior a veinte (20) minutos.
- Acompañamiento físico: Tocar o sujetar a un estudiante sin usar la fuerza con el propósito de dirigir al estudiante.
- Restricción física: El uso de la fuerza corporal para limitar la libertad de movimiento de un estudiante.

Restricciones Prohibidas

La Escuela Charter Excel Academy prohíbe el uso de la restricción mecánica, la restricción química o el aislamiento. Además, la inmovilización en decúbito prono está prohibida a menos que el miembro o miembros del personal que la administren hayan recibido una formación exhaustiva conforme a los requisitos de 603CMR 46.04(3). Finalmente, se prohíbe cualquier restricción física administrada de manera inconsistente con 603CMR 46.00. El uso de procedimientos de “tiempo fuera” (time out) durante los cuales un miembro del personal permanece accesible al estudiante no se considerará “restricción por aislamiento”.

Uso de la Restricción Física

La restricción física se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida, excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o un daño físico grave e inminente para sí mismo o para otros, y el estudiante no responda a las directivas verbales o a otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas, o cuando dichas intervenciones se consideren inapropiadas dadas las circunstancias. Cualquier restricción física se limitará al uso de la fuerza razonable que sea necesaria para proteger a un estudiante o a otro miembro de la comunidad escolar de una agresión o de un daño físico grave e inminente.

La restricción física está prohibida como medio de castigo, o como respuesta a la destrucción de la propiedad, la alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir una norma escolar o una directiva del personal, o las amenazas verbales que no constituyan una amenaza de daño físico grave e inminente para el estudiante u otros. La restricción física nunca puede utilizarse como respuesta estándar para un estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual por escrito o programa de educación individualizada (IEP) puede incluir el uso de la restricción física. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso.

No se impedirá que ningún maestro u otros empleados o agentes de la escuela utilicen la fuerza razonable que sea necesaria para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de una agresión por parte de un

estudiante.

La Escuela Charter Excel Academy desarrollará métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autolesivo y el suicidio, incluyendo la planificación de crisis individuales, los planes de intervención del comportamiento y la desescalada de comportamientos potencialmente peligrosos que ocurran entre grupos de estudiantes o con un estudiante individual.

Administración Correcta de una Restricción Física

Al principio de cada año escolar, el/la director/a de la escuela identificará al personal escolar específico que esté autorizado para servir como recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la correcta administración de la restricción física. Estos miembros del personal participarán en un programa de capacitación a fondo sobre el uso de la restricción física, que el Departamento de Educación Primaria y Secundaria recomienda que tenga una duración de al menos 16 horas, con una capacitación de actualización que se realizará anualmente a partir de entonces.

Solo el personal escolar que haya recibido capacitación de conformidad con 603CMR 46.00 administrará la restricción física. Siempre que sea posible, la administración de la restricción física se realizará en presencia de al menos un adulto que no participe en la restricción. Una persona que administre una restricción física solo utilizará la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante o a otros de lesiones o daños. Además, el personal escolar que administre una restricción física utilizará el método más seguro disponible y adecuado a la situación.

El personal de la escuela interrumpirá la restricción tan pronto como el estudiante ya no represente un peligro inmediato para sí mismo/a o para otros, o si el estudiante indica que no puede respirar, o si se observa que el estudiante se encuentra en una situación de angustia grave, como dificultad para respirar, o llanto o tos sostenidos o prolongados.

Durante la administración de una restricción, el personal de la escuela supervisará continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo la temperatura y el color de la piel, y la respiración. Además, las restricciones se administrarán de tal manera que se prevenga o minimice el daño físico.

Si en cualquier momento durante una restricción física el estudiante expresa o demuestra una angustia física significativa, incluyendo, pero no limitado a, dificultad para respirar, el estudiante será liberado de la restricción inmediatamente, y el personal de la escuela tomará medidas para buscar asistencia médica.

Toda restricción física debe terminarse tan pronto como el estudiante ya no represente un peligro inmediato para sí mismo/a o para otros, o si el estudiante indica que no puede respirar, o si se observa que se encuentra en una situación de angustia grave, como dificultad para respirar, o llanto o tos sostenidos o prolongados. Si un estudiante es restringido por un período superior a 20 minutos, el personal del programa deberá obtener la aprobación del/de la director/a de la escuela o de su designado/a. La aprobación se basará en la agitación continua del estudiante durante la restricción, lo que justifica la necesidad de continuar la restricción. El personal de la escuela revisará y considerará cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de traumatismo conocido o sospechado, y/o planes de intervención conductual con respecto al uso de restricción física en un estudiante individual.

Siempre que se administre una restricción física, el personal escolar seguirá los procedimientos de notificación que se describen a continuación.

Capacitación del Personal

Todo el personal de la escuela será capacitado con respecto a la política de restricción física de la escuela, así

como a las políticas de apoyo al comportamiento de la escuela. El/La director/a de la escuela organizará la capacitación para que tenga lugar en el primer mes de cada año escolar, y para los empleados contratados después del comienzo del año escolar, dentro del primer mes de su empleo. La capacitación incluirá información sobre lo siguiente:

1. El papel del estudiante, la familia y el personal en la prevención de las restricciones;
2. La política y los procedimientos de prevención de la restricción y de apoyo al comportamiento del programa;
3. Intervenciones que pueden impedir la necesidad de la restricción, incluyendo la desescalada de comportamientos problemáticos y otras alternativas a la restricción en circunstancias de emergencia;
4. Cuando el comportamiento presenta una emergencia que requiere restricción física, los tipos de restricciones físicas permitidas y las consideraciones de seguridad relacionadas;

Identificación del personal del programa que ha recibido capacitación a fondo en el uso de la restricción física de conformidad con la ley estatal (603CMR 46.03).

Informes Verbales y Escritos: Personal Escolar

El personal de la escuela deberá informar del uso de cualquier restricción física. El miembro del personal deberá informar verbalmente a la administración de la restricción física tan pronto como sea posible, y a más tardar al cierre de la jornada escolar en la que se administró la restricción. Se deberá proporcionar un informe por escrito a la administración de la escuela a más tardar el siguiente día escolar. El/La director/a de la escuela o su designado/a, deberá mantener un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, el cual, previa solicitud, se pondrá a disposición del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Informes Verbales y Escritos: Padres/Tutores

El/La director/a de la escuela o su designado/a deberá informar verbalmente a los padres o tutores del estudiante sobre cualquier restricción física dentro de las 24 horas siguientes al evento, y deberá enviar un informe por escrito dentro de los tres días escolares siguientes al uso de la restricción física. El informe se enviará a una dirección de correo electrónico proporcionada por los padres para las comunicaciones sobre el estudiante, o por correo regular con matasellos a más tardar tres días hábiles escolares después de la restricción. Si la escuela o el programa acostumbra a proporcionar a los padres de un estudiante los boletines de calificaciones y otra información necesaria relacionada con la escuela en un idioma que no sea el inglés, el informe escrito de la restricción se proporcionará a los padres en ese idioma. El/La director/a de la escuela o su designado/a deberá proporcionar al estudiante y a los padres la oportunidad de comentar oralmente y por escrito sobre el uso de la restricción y sobre la información del informe escrito.

Revisión de los Datos de Restricción

El/La director/a de la escuela deberá realizar una revisión semanal de los datos de restricción para determinar si uno o más estudiantes han sido restringidos varias veces durante una semana. Si algún estudiante ha sido restringido varias veces durante una semana, el/la director/a de la escuela deberá convocar a uno o más equipos, según se considere apropiado, para evaluar el progreso y las necesidades del estudiante. La evaluación incluirá al menos lo siguiente:

1. revisión y discusión de los informes escritos presentados de conformidad con las secciones anteriores, y cualquier comentario proporcionado por el estudiante y los padres sobre dichos informes y el uso de las restricciones;
2. análisis de las circunstancias que llevaron a la restricción, incluidos factores como la hora del día, el día de la semana, eventos previos y personas involucradas;
3. consideración de los factores que pueden haber contribuido a la escalada de los comportamientos, consideración de las alternativas a la restricción, incluyendo las técnicas de desescalada y las posibles intervenciones, y otras estrategias y decisiones que sean apropiadas, con el objetivo de reducir o eliminar el uso de la restricción en el futuro;
4. acuerdo por escrito sobre un plan de acción por parte del programa.

El/La director/a de la escuela también deberá realizar una revisión mensual de los datos de restricción de toda la escuela y tomar medidas para reducir o eliminar el uso de la restricción dentro de la escuela cuando sea apropiado. Esta revisión considerará los patrones de uso de las restricciones por similitudes en la hora del día, el día de la semana o los individuos involucrados; el número y la duración de las restricciones físicas en toda la escuela y para estudiantes individuales; la duración de las restricciones; y el número y tipo de lesiones, si las hubiere, resultantes del uso de la restricción. El/La director/a determinará si es necesario o apropiado modificar la política de prevención y gestión de la restricción de la escuela, realizar capacitación adicional del personal sobre estrategias de reducción/prevención de la restricción, como la capacitación sobre intervenciones y apoyos conductuales positivos, o tomar cualquier otra medida que sea necesaria o apropiada para reducir o eliminar las restricciones.

Notificación de Lesiones

Cuando una restricción haya resultado en una lesión a un estudiante o a un miembro del personal del programa, o cuando se haya administrado una restricción extendida, la Escuela deberá proporcionar una copia del informe escrito al Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) con matasellos a más tardar tres días hábiles escolares después de la administración de la restricción. La Escuela también deberá enviar al Departamento una copia del registro de restricciones físicas mantenido por el/la director/a durante el período de 30 días anterior a la fecha de la restricción reportada. Cada campus de Excel Academy deberá recopilar y reportar anualmente los datos al Departamento de Educación Primaria y Secundaria con respecto al uso de restricciones físicas. Dichos datos deberán ser reportados en la manera y forma indicadas por el DESE.

Procedimientos de Quejas

Resolución informal de una inquietud: Antes de iniciar un procedimiento de queja formal, un estudiante o su padre/tutor que tenga inquietudes sobre un uso específico de una restricción física puede buscar resolver sus inquietudes planteando el asunto al/a la director/a de la escuela. El estudiante y/o su padre/tutor deben dirigir sus inquietudes con respecto a un uso específico de una restricción física al/a la director/a de la escuela dentro de los diez días de haber recibido el informe escrito de la escuela detallado anteriormente. El/La director/a de la escuela intentará, dentro de su autoridad, trabajar con la persona para resolver la queja de manera justa y rápida. Si el estudiante y/o su padre/tutor no está satisfecho con la resolución, o si el estudiante y/o su padre/tutor no elige la resolución informal, entonces el estudiante y/o su padre/tutor puede proceder con el proceso de queja formal que se detalla a continuación.

Resolución formal de una inquietud: Un estudiante o su padre/tutor, que tenga inquietudes con respecto a un uso específico de una restricción física, puede buscar resolver sus inquietudes con respecto a un uso específico de una restricción física presentando una queja por escrito al/a la director/a ejecutivo/a (CEO) de Escuela Charter Excel Academy. El estudiante y/o su padre/tutor debe presentar esta carta dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción del informe escrito de la escuela por parte del padre/tutor. La queja por escrito deberá incluir (a) el nombre del estudiante; (b) el nombre de la escuela donde supuestamente ocurrió la restricción física; (c) el nombre de las personas involucradas en la presunta restricción física; (d) el fundamento de la queja o inquietud; y (e) la medida correctiva que se solicita. El/La director/a ejecutivo/a (CEO) o su designado/a llevará a cabo una investigación de la queja sin demora después de recibirla. En el transcurso de su investigación, el/la director/a ejecutivo/a (CEO) o su designado/a se pondrá en contacto con aquellas personas que hayan sido mencionadas como poseedoras de información pertinente relacionada con la queja. No se pueden establecer plazos estrictos para llevar a cabo la investigación porque cada conjunto de circunstancias es diferente. El/La director/a ejecutivo/a (CEO) o su designado/a se asegurará de que la queja se tramite con la mayor rapidez posible. Después de completar la investigación formal, los directores se pondrán en contacto con la persona que presentó la queja para informarle sobre el resultado de su investigación y su determinación sobre si se justifica alguna medida correctiva.

Se puede obtener información adicional del Decano de Cultura, Keith Guerin, a quien se puede contactar en kguerin@excelacademy.org. También se puede obtener una copia de las regulaciones en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.html>

Apéndice E: Política de Alergias

Propósito y Objetivo

La Escuela Charter Excel Academy tiene como objetivo reducir el riesgo de exposición a los alérgenos alimentarios, educar a nuestra comunidad escolar y mantener un protocolo para responder a las necesidades de los estudiantes. El objetivo del Protocolo y las Pautas para las Alergias Potencialmente Mortales (LTA) es:

- Reducir el riesgo de reacciones alérgicas alimentarias potencialmente mortales
- Prepararse para las reacciones alérgicas a los alimentos
- Responder apropiadamente a las emergencias por alergias alimentarias

La Escuela Charter Excel Academy tomará las medidas descritas en este documento para ayudar a lograr estos objetivos. Al mismo tiempo, ninguna política puede eliminar por completo el riesgo de reacciones alérgicas potencialmente mortales. Los estudiantes y sus familias son los responsables últimos de protegerse a sí mismos en consulta con sus propios médicos.

Antecedentes

La reacción más grave y potencialmente mortal es la anafilaxia³. Las causas más comunes de anafilaxia en los niños incluyen alergias a los alimentos (los más comunes son el pescado, los mariscos, los cacahuates/frutos secos), el látex, las picaduras de abeja y los medicamentos.

La anafilaxia puede ocurrir inmediatamente o hasta dos horas después de la exposición a un alérgeno, por lo que es importante:

- Identificar a los estudiantes en riesgo
- Tener políticas preventivas apropiadas
- Estar preparados para manejar una emergencia

Responsabilidades de las Escuelas Charter Excel Academy

Excel ha creado un plan para abordar las reacciones alérgicas a los alimentos que ponen en peligro la vida y capacita anualmente al personal en lo siguiente:

- Los alérgenos más comunes que causan alergias que ponen en peligro la vida
- Formas de reconocer los síntomas de una reacción alérgica
- Los pasos a seguir en caso de una reacción alérgica
- El uso correcto de los autoinyectores de epinefrina

Además, Excel aconseja a los estudiantes que no intercambien ni compartan alimentos o utensilios externos, fomenta las celebraciones sin alimentos, crea un Plan de Acción para Alergias (AAP) o un Plan de Cuidado de la Salud Individual (IHCP) para los estudiantes que esté disponible en la oficina de la enfermera, tiene autoinyectores de epinefrina disponibles en la oficina de la enfermera o en otros lugares claramente designados como se indica en el AAP o el IHCP, y familiariza a los maestros con el AAP o el IHCP de sus estudiantes según la necesidad de saber.

Responsabilidades de la Enfermera de Excel

1. Reunirse con el padre/tutor de un estudiante con LTA y desarrollar un AAP o IHCP para el estudiante. Durante las reuniones con los padres/tutores, discutir el uso de un brazalete de ALERTA MÉDICA (MEDIC-ALERT) y otros métodos de identificación para los estudiantes con LTA.
2. La anafilaxia es la afección médica potencialmente mortal que se produce en las personas alérgicas a los alimentos tras la exposición a sus alérgenos alimentarios específicos. La anafilaxia se refiere a un conjunto de síntomas que afectan a múltiples sistemas del cuerpo, los más peligrosos de los cuales son las dificultades respiratorias y una caída de la presión arterial o shock, que son potencialmente mortales. En conjunto con el/la director/a de la escuela/director/a, proporcionar capacitación en el servicio y

educación para el personal con respecto a LTA, los síntomas, los procedimientos de reducción de riesgos y los procedimientos de emergencia, incluyendo la demostración de cómo utilizar el autoinyector de epinefrina.

3. Poner la información sobre las LTA a disposición del personal.
4. Familiarizar a los maestros con el AAP o el IHCP de sus estudiantes y a cualquier otro miembro del personal que tenga contacto, según la necesidad de saber.
5. Seguir las regulaciones del Departamento de Salud Pública que rigen la administración de medicamentos recetados, así como las regulaciones que permiten el registro de personal sin licencia para ser capacitado y administrar el autoinyector de epinefrina.
6. Discutir con los padres/tutores el número apropiado y la ubicación para almacenar los autoinyectores de epinefrina.
7. Mantener protocolos de emergencia.

Responsabilidades del Personal de Excel

1. Revisar el/los AAP o IHCP del/de los estudiante(s) con la enfermera y los padres/estudiantes según se considere apropiado.
2. En colaboración con la enfermera y los padres, guiar a los estudiantes en cuanto a los protocolos del aula, la cafetería (según corresponda) y las actividades escolares oficiales con respecto al manejo de los alimentos.

Protocolo para los Alimentos Durante la Jornada Escolar

1. El/La director/a de la escuela y el personal docente determinarán si los eventos de toda la escuela deben incluir alimentos.
2. El uso de alimentos en cualquier actividad del aula o evento escolar no será iniciado por los padres/tutores o los estudiantes.
3. Antes de las actividades del aula o de los eventos de toda la escuela que incluyan alimentos, se deben seguir las siguientes pautas:
 - a. El maestro discute con la enfermera de la escuela los planes para incluir alimentos en la instrucción o en las actividades.
 - b. La enfermera revisa si los estudiantes que participan en la actividad tienen un historial de alergias que ponen en peligro la vida.
 - c. El maestro sigue las pautas para el uso de alimentos en la actividad del aula.

Responsabilidades del Personal de Servicios de Alimentación

1. Ser sensible a los posibles alérgenos alimentarios.
2. Suministrar material de limpieza para lavar y desinfectar las mesas.
3. Participar en la capacitación sobre las prácticas seguras de manipulación de alimentos.
4. Usar guantes sin látex al servir la comida.

Responsabilidades durante las Excursiones, el Atletismo y otras Actividades Fuera de la Escuela

1. Al principio del año y cuando sea apropiado a partir de entonces, revisar los procedimientos de emergencia que se deben seguir cuando se está fuera del edificio para los estudiantes que puedan tener una emergencia médica.
2. Considerar los riesgos de exposición a posibles alérgenos cuando se planifique una actividad fuera de la escuela y hacer lo posible por mitigar dichos riesgos.

Responsabilidades de los Estudiantes

1. Asumir la responsabilidad de evitar los alérgenos.
2. No intercambiar ni compartir alimentos de fuera.
3. Lavarse las manos antes y después de comer.
4. Aprender a reconocer los síntomas de una reacción alérgica.

5. Informar rápidamente a un adulto tan pronto como se produzca una exposición accidental o aparezcan síntomas.
6. Desarrollar una relación con la enfermera de la escuela u otro adulto de confianza en la escuela para que ayude a identificar los problemas relacionados con el manejo de la alergia en la escuela.
7. Llevar su propio autoinyector de epinefrina según sea apropiado y lo prescriba un médico.

Responsabilidades de los Padres y Tutores

1. Informar a la enfermera de la escuela sobre las alergias de su hijo/a por escrito antes del inicio de la escuela (o inmediatamente después de un diagnóstico).
2. Concertar una reunión con la enfermera de la escuela para desarrollar un AAP o un IHCP para el estudiante y proporcionar la información médica del médico tratante de su hijo/a, según sea necesario para redactar los planes.
3. Proporcionar a la escuela una lista de los alimentos e ingredientes que deben evitarse.
4. Proporcionar a la enfermera de la escuela suministros adecuados de medicamentos de emergencia actualizados.
5. Completar y presentar todos los formularios de medicación requeridos.
6. Proporcionar una identificación de alerta médica para su hijo(a), si es posible.
7. Animar a los estudiantes a: lavarse las manos antes y después de manipular alimentos, comunicarse claramente tan pronto como sientan que está comenzando una reacción, comprender sus alergias y cómo prevenir y reconocer situaciones potencialmente inseguras, asumir tanta responsabilidad por su propia seguridad como sea factible, llevar su propio autoinyector de epinefrina cuando sea apropiado y leer las etiquetas.
8. Informar a la escuela sobre cualquier cambio en el estatus de la LTA del niño.
9. Proporcionar a la escuela una carta del médico si el estudiante ya no tiene alergias.

Apéndice F: Política de Uso Responsable de Tecnología

Uso Responsable de Internet

Excel Academy ofrece acceso a Internet a sus estudiantes y a su personal. El propósito principal de proporcionar acceso a Internet es apoyar la misión educativa de Excel Academy. Excel Academy espera que los estudiantes y el personal utilicen este acceso de manera consistente con este propósito.

Para promover la seguridad en Internet y mantener el enfoque en la excelencia educativa, Excel filtra su contenido web en un esfuerzo por bloquear el acceso a material que no es apropiado para niños. La política de Excel es cumplir plenamente con la CIPA, la Ley de Protección de la Infancia en Internet. De acuerdo con esta ley, Internet será filtrado para limitar el acceso solo a sitios apropiados desde el punto de vista educativo y para bloquear el material que se considere obsceno o perjudicial para los menores de cualquier forma. Excel también bloquea los sitios web que consideramos contraproducentes para los objetivos de aprendizaje. Sin embargo, Excel no puede garantizar que el filtrado de contenidos evite que los estudiantes accedan de forma incidental o intencionada a contenidos que no sean apropiados desde el punto de vista educativo. Los estudiantes que encuentren material inapropiado deben informar inmediatamente de su acceso a un maestro o administrador.

Excel supervisa regularmente el uso de Internet de los estudiantes como parte de nuestro sistema de filtrado de contenidos. Los estudiantes que sean descubiertos accediendo a contenido que plantee inquietudes sobre su salud y seguridad, o la salud y seguridad de otros miembros de la comunidad escolar, pueden ser remitidos al Equipo de Apoyo Estudiantil de la escuela para una intervención o al Decano de Cultura si ha ocurrido una violación del manual.

Si bien Internet es un recurso tremendo de información electrónica, tiene el potencial para el abuso. Excel Academy no ofrece garantías, implícitas o de otro tipo, con respecto a la fiabilidad factual de los datos disponibles en Internet. Los usuarios del servicio de Internet de Excel Academy asumen la plena responsabilidad por cualquier costo, obligación o daño que surja de la forma en que elijan usar su acceso a Internet.

Uso Inapropiado

A continuación se presentan ejemplos del uso inapropiado del servicio de Internet de Excel. La lista no es exhaustiva, pero ilustra el uso inapropiado.

- divulgar, usar o diseminar información de identificación personal sobre sí mismo o sobre otros;
- acceder, enviar o reenviar materiales o comunicaciones que sean difamatorios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, acosadores o ilegales; los estudiantes no deben intentar acceder a contenido bloqueado: contenido en línea que incluya contenido agresivo, violento, académicamente deshonesto, pornográfico o que haga perder el tiempo;
- usar el servicio de Internet para cualquier actividad ilegal, como obtener acceso no autorizado a otros sistemas, organizar la venta o compra de drogas o alcohol, participar en actividades de pandillas criminales, amenazar a otros, transferir material obsceno o intentar hacer cualquiera de las acciones anteriores;
- usar el servicio de Internet para recibir o enviar información relativa a instrumentos peligrosos como bombas u otros artefactos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego, u otro tipo de armamento;
- vandalizar los dispositivos de la escuela causando daño físico, reconfigurando el sistema informático, intentando perturbar el sistema informático o destruyendo datos mediante la propagación de virus y malware, o por cualquier otro medio;
- copiar o descargar material con derechos de autor sin la autorización del titular de los derechos de autor, a menos que las copias se utilicen para la enseñanza (incluyendo copias múltiples para el uso en el aula), becas o investigación. Los usuarios no deberán copiar y reenviar, ni copiar y cargar, ningún material con derechos de autor sin la aprobación previa del/de la director/a de la escuela;
- plagiar material obtenido de Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluido en el trabajo

propio debe ser citado y acreditado por nombre o por dirección electrónica o ruta en Internet. La información obtenida a través del correo electrónico o de fuentes de noticias también debe ser acreditada en cuanto a sus fuentes;

- usar el servicio de Internet para propósitos comerciales;
- descargar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware o tipos similares de material en unidades o discos de la red sin el permiso previo del Decano de Operaciones; y poseer o acceder a información en la propiedad de la Escuela relacionada con el “hacking”, o la alteración o anulación de la seguridad o las políticas de la red.

Seguridad en Internet

El uso de Internet tiene peligros potenciales. Si bien los Chromebooks, las PC y las tabletas son herramientas valiosas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes, la Ley de Protección de la Infancia en Internet exige que Excel Academy garantice el uso seguro de la tecnología por parte de los estudiantes. Los administradores de Excel Academy a) supervisarán y filtrarán la actividad de los estudiantes en Internet, y b) educarán a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea.

Las siguientes son reglas básicas de seguridad relativas a todo tipo de aplicaciones de Internet:

- Nunca revelar *ninguna* información de identificación como apellidos, edades, direcciones, números de teléfono, nombres de los padres, empleadores de los padres o direcciones de trabajo, o fotografías.
- Use la tecla de "retroceso" cada vez que encuentre un sitio que considere inapropiado o que le haga sentir incómodo.
- Informe inmediatamente a un maestro o administrador de la escuela si recibe un mensaje que considera inapropiado o que le hace sentir incómodo.
- Nunca comparta su contraseña ni utilice la de otra persona. Las contraseñas de Internet se proporcionan únicamente para el uso personal de cada usuario. Si sospecha que alguien ha descubierto su contraseña, debe cambiarla inmediatamente y notificarlo a su maestro o a un administrador de la escuela.

El acceso al servicio de Internet de Excel es un privilegio, no un derecho. Excel Academy se reserva el derecho de denegar, revocar o suspender privilegios de usuario específicos y/o de tomar otras medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión, expulsión (de estudiantes) o el despido (del personal) por violaciones de esta política. La escuela informará a las agencias del orden público correspondientes sobre las actividades ilegales realizadas a través del servicio de Internet de Excel. El Distrito también cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales y/o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal que se realice a través del servicio.

Cuentas de Correo Electrónico Emitidas por la Escuela

Este acceso por correo electrónico proporciona a los estudiantes recursos adicionales, incluido el acceso a nivel de usuario a programas y software en línea. Dependiendo del grado, este software puede incluir Google Suite for Education, Clever, varias aplicaciones adicionales de Google y otras aplicaciones. Las cuentas de correo electrónico emitidas por la escuela también proporcionan acceso a las comunicaciones hacia y desde los maestros, compañeros y otros miembros de la comunidad.

Los estudiantes deben utilizar sus direcciones de correo electrónico para fines escolares de acuerdo con las expectativas señaladas en esta política. Las cuentas de correo electrónico emitidas por la escuela siguen siendo propiedad de Excel Academy, y Excel Academy se reserva el derecho de monitorear y revisar el contenido de las cuentas de correo electrónico de los estudiantes sin orden judicial ni previo aviso. Los estudiantes que participen en el uso inapropiado del correo electrónico están sujetos a las consecuencias descritas en este manual, que pueden incluir la pérdida temporal o permanente del acceso a la cuenta de correo electrónico emitida por la

escuela.

Cuando los estudiantes se transfieran fuera de Excel Academy, sus cuentas de correo electrónico de la escuela serán cerradas. Excel mantendrá las cuentas de correo electrónico de los estudiantes graduados durante un período de tiempo no inferior a 60 días después de la graduación para garantizar que los graduados puedan transferir cualquier cuenta o registro vinculado a sus correos electrónicos a una nueva dirección de correo electrónico.

Privacidad

Los usuarios no deben tener una expectativa de privacidad o confidencialidad en el contenido de las comunicaciones u otros archivos electrónicos enviados y recibidos en la red escolar o almacenados en el directorio, unidad de disco o servicio en la nube del usuario. Excel Academy se reserva el derecho de examinar todos los datos involucrados en el uso del servicio de Internet de Excel o de un dispositivo emitido por la escuela. Al usar un Chromebook emitido por Excel, o al iniciar sesión en una cuenta de estudiante emitida por Excel, la actividad del estudiante tanto dentro como fuera del campus será monitoreada por el Decano de Cultura. Los mensajes de correo electrónico de Internet no son privados y pueden considerarse registros públicos sujetos a divulgación. Cuando sea necesario para proteger la salud y la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, el contenido de los mensajes de correo electrónico, incluidos el texto y las imágenes, podrá revelarse a las fuerzas del orden o a terceros sin el consentimiento previo del remitente o del destinatario. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad de todo el sistema y garantizar que los usuarios están utilizando el sistema de forma responsable.

Los padres/tutores no tienen derecho a registrar la cuenta de correo electrónico de su estudiante. Si un padre o tutor tiene una inquietud relacionada con la seguridad u otra inquietud sobre el uso que hace su hijo/a de la tecnología emitida por la escuela o del correo electrónico, el padre o tutor debe contactar al/a la director/a de la escuela. La administración de la escuela revisará el contenido del correo electrónico del estudiante, si es necesario, y compartirá información con el padre o tutor según se considere necesario para proteger el bienestar y la seguridad del estudiante.

Uso Responsable de los Dispositivos Emitidos por la Escuela

Excel Academy emite un Chromebook para cada estudiante inscrito. En algunas circunstancias, Excel puede entregar otros dispositivos a los estudiantes. Los dispositivos emitidos por la escuela son propiedad de Excel Academy y se espera que sean devueltos a la escuela al final del año escolar o en otros momentos según las indicaciones del personal de la escuela.

Se espera que los estudiantes demuestren responsabilidad al manipular y usar los dispositivos emitidos por la escuela. Los maestros trabajarán con los estudiantes para asegurarse de que comprenden el cuidado y el uso adecuados de los diferentes dispositivos tecnológicos, de modo que las expectativas para el cuidado de los dispositivos sean claras. El cuidado adecuado de los dispositivos incluye una manipulación segura al transportarlos, garantizar un espacio de trabajo despejado al utilizarlos y devolverlos a su ubicación correcta.

Dañar o destruir voluntaria e intencionadamente los dispositivos emitidos por la escuela no es un uso aceptable de la tecnología, y puede resultar en una violación del manual y/o la pérdida de acceso a los dispositivos emitidos por la escuela.

Apéndice G: Planes de Gestión AHERA

Según 40 CFR Parte 763.93 (g), los Planes de Gestión de AHERA de Escuela Charter Excel Academy se mantienen en la oficina principal de cada campus aplicable de Escuela Charter Excel Academy. Los planes de gestión de AHERA están disponibles para su revisión durante el horario escolar normal. Por favor, póngase en contacto con Chris Reed (creed@excelacademy.org) para programar una hora para revisar los documentos. Se podrá cobrar una tarifa razonable por las copias solicitadas.

Apéndice H: Cámaras de Seguridad

Para apoyar la seguridad y protección de nuestros estudiantes, personal y visitantes, Excel Academy utiliza cámaras de seguridad dentro y alrededor del edificio de la escuela. Las cámaras pueden ser colocadas en áreas públicas, como pasillos, entradas, estacionamientos y otros espacios comunes. No se instalan cámaras de seguridad en áreas donde hay una expectativa razonable de privacidad, como en los baños o vestuarios.

Las cámaras de seguridad se utilizan únicamente con fines de monitoreo y seguridad. Las grabaciones no se monitorean activamente, pero pueden ser revisadas por los administradores de la escuela o las fuerzas del orden público en caso de un problema de seguridad, un asunto disciplinario o un requisito legal. Todas las grabaciones son propiedad de Excel Academy y pueden ser retenidas o eliminadas de acuerdo con la política de la escuela y las leyes aplicables.

Apéndice I: Acuse de Recibo de Acceso

**Manual para Estudiantes y Familias de la Escuela Intermedia de Escuela Charter Excel Academy:
Acuse de Recibo de Acceso al Manual**

Reconozco que el Manual para Estudiantes y Familias de la Escuela Intermedia de Escuela Charter Excel Academy (en adelante, “el Manual”) está disponible tanto en formato impreso (a petición mía) como en formato electrónico en www.excelacademy.org. Además, reconozco que el Manual contiene información importante sobre las políticas y los procedimientos de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, el Código de Conducta del estudiante, la no discriminación, las políticas contra las novatadas y de prevención del acoso escolar, el uso de la restricción física, la instrucción especializada y los servicios de educación especial, los requisitos de asistencia y horarios, y la comunicación familiar y la participación de los padres. Además, reconozco que este Manual no es un contrato entre Excel y mi estudiante, y que este Manual no garantiza ningún resultado o servicio para mi estudiante.

Entiendo que es mi responsabilidad como padre/tutor de un estudiante de Escuela Charter Excel Academy obtener y leer una copia del Manual, y entender las reglas, regulaciones y procedimientos de la escuela que contiene. Si mi hijo/a o yo tenemos alguna pregunta sobre el contenido del Manual, puedo ponerme en contacto con la administración de la escuela para obtener más aclaraciones.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Nombre del Padre/Tutor (en imprenta)

Nombre del Estudiante