



**PHILADELPHIA ENGLISH  
LANGUAGE INSTITUTE**

PELI



# **MANUAL ACADÉMICO**

**Intensive English Program (IEP)**

**2025**

# IEP Manual Académico

## Tabla de contenido

1. Mensaje del Director del Programa	Pagina 2
2. Misión y Valores	Pagina 3
3. Programa intensivo de inglés (IEP)	Pagina 4
4. Servicios para estudiantes	Pagina 5
5. Costos del programa	Pagina 6
6. Políticas de reembolso	Pagina 9
7. Admisión y matriculación al programa	Pagina 10
8. Finalización del programa	Pagina 14
9. Políticas académicas	Pagina 15
10. Políticas de asistencia	Pagina 17
11. Código de conducta estudiantil	Pagina 20

## 1. Mensaje del Director del Programa

Estimados estudiantes,

Quiero darles personalmente la bienvenida al Philadelphia English Language Institute.

Como Director Ejecutivo del Programa de esta escuela, mi misión es brindar un liderazgo visionario y manifestar nuestros objetivos escolares compartidos. Esta responsabilidad es gratificante para mí porque realmente me complace ver a nuestros estudiantes desarrollarse y crecer como individuos mientras aprenden inglés.

Comencé mi carrera en el campo de ESL como profesor en 2003, y hoy estoy seguro de que como director que entiende la experiencia de los docentes y las necesidades de los estudiantes tengo mucho que ofrecer. He dedicado mucho tiempo y energía para solidificar mi visión de una escuela que mejora continuamente su calidad y promueve la madurez y el desarrollo de los estudiantes como nuevos ciudadanos.

Esta escuela es un lugar muy especial para nuestra comunidad. Es un lugar al que acuden personas de muchos países para aprender, practicar y mejorar sus habilidades en inglés en un entorno cómodo y amigable.

Los invito a participar activamente en todas las actividades que la escuela ofrece a nuestros estudiantes. Muchos estudiantes que completan nuestros cursos a menudo encuentran mejores oportunidades laborales y algunos incluso continúan sus estudios en el nivel postsecundario en colegios y universidades. Espero que, a medida que completes este y otros cursos, adquieras confianza para comunicarte en una variedad de situaciones diferentes. Estoy muy orgulloso de nuestra historia de apoyo a los estudiantes de PELI. Como director del programa, me comprometo personalmente a elegir a los instructores más dedicados y experimentados para guiarte en tu camino de aprendizaje.

Nuestra escuela es un activo vital para la comunidad de Filadelfia y, como estudiante aquí, ahora perteneces a esta comunidad y ayudas a convertirla en un lugar mejor para las generaciones futuras.

Aprovecha al máximo tu tiempo aquí. ¡La perseverancia diaria trae recompensas futuras!

Atentamente,

**Arian Fernandes Pereira**  
Director Ejecutivo del Programa

### 7708 Castor Ave

<i>Lunes</i>	<i>8 a.m. a 10 p.m.</i>
<i>Martes</i>	<i>8 a.m. a 10 p.m.</i>
<i>Miércoles</i>	<i>8 a.m. a 10 p.m.</i>
<i>Jueves</i>	<i>8 a.m. a 10 p.m.</i>
<i>Viernes</i>	<i>sólo con cita previa</i>
<i>Sábado</i>	<i>8 a.m. a 12 p.m.</i>

## 2. Misión y Valores

El Philadelphia English Language Institute es una escuela de idiomas independiente de nivel postsecundario. Ofrece una variedad de servicios y programas para ayudar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial. En un ambiente de confianza y confidencialidad, el personal y el cuerpo docente fomentan el crecimiento educativo, el desarrollo personal y el aprendizaje de idiomas.

PELI ha sido una parte vital de la comunidad inmigrante del noreste de Filadelfia desde 2007. En 2015, Arian Fernandes Pereira y Leonardo Francisco de Jesus Ribeiro, los propietarios actuales, comenzaron a implementar nuevos programas de inglés y a ampliar los servicios escolares. En 2023, PELI obtuvo la acreditación de la CEA (Comisión de Acreditación de Programas de Idioma Inglés) y en 2024 comenzó a ofrecer cursos intensivos de inglés a estudiantes internacionales.

### Nuestra Misión

El Instituto de Lengua Inglesa de Filadelfia está comprometido con el bienestar social y económico de nuestros estudiantes, nuestra comunidad y nuestro personal.

Nos esforzamos continuamente por:

- adaptarnos y conocer las necesidades lingüísticas de los estudiantes
- ofrecer de manera responsable cursos de aprendizaje de idiomas de alta calidad
- mantener un alto nivel académico del personal docente
- ofrecer orientación sobre inmigración y asistencia cultural a las comunidades estudiantiles
- ayudar a nuestros estudiantes a convertirse en mejores ciudadanos para enriquecer nuestra comunidad
- seguir siendo una parte integral de nuestra ciudad y estado

### Nuestros Valores

- Calidez, amabilidad y compasión hacia todos
- Integridad
- Comunicación abierta y retroalimentación
- Pasión por la enseñanza
- Mejora continua

### 3. Intensive English Program (IEP)

Nuestro Programa de Inglés Intensivo (que se ofrecerá como novedad en 2024) atiende a estudiantes nacionales e internacionales con distintos niveles de dominio del inglés. El IEP ayudará a los estudiantes a alcanzar sus objetivos académicos, profesionales y personales. Más específicamente, el programa:

1. Brinda a los estudiantes instrucción integrada en gramática, lectura, escritura y expresión oral.
2. Se centra en el inglés para la comunicación diaria de alto nivel y el estudio académico.
3. Facilita la adaptación de los estudiantes a la cultura universitaria en los EE. UU.

Nuestro programa de seis niveles, que va desde principiante (A1) hasta avanzado (C1), está centrado en el estudiante e integra todas las habilidades lingüísticas con práctica contextualizada en cada nivel. Los cursos ofrecen una experiencia oral y auditiva inmersiva y relevante para generar confianza y brindarles a los estudiantes la oportunidad de aprender y trabajar en colaboración con otros.

Además de los cursos integrados de inglés en seis niveles, el programa también ofrece clases optativas que incluyen conversación, pronunciación y cultura estadounidense. Todos los cursos intensivos de inglés requieren un mínimo de 18 horas de estudio por semana. Por lo tanto, es posible que a los estudiantes inscritos en cursos intensivos de inglés se les exija asistir a clases optativas específicas para cumplir con los requisitos mínimos de horas de clase.

En PELI, los estudiantes aprenderán con nuestros instructores experimentados y profesionales entre una amplia gama de estudiantes. Nuestra escuela está preparada para ofrecer un entorno seguro y cómodo para aprender, practicar y desarrollar la fluidez en inglés.

PELI no ofrece capacitación práctica opcional (OPT) para estudiantes F-1.

#### Accreditation

El Philadelphia English Language Institute está acreditado por la Comisión de Acreditación de Programas de Idioma Inglés para el período de diciembre de 2022 a diciembre de 2027 y se compromete a respetar los estándares de la CEA para programas e instituciones de idioma inglés. La CEA está reconocida por el Secretario de Educación de los EE. UU. como una agencia de acreditación reconocida a nivel nacional para programas e instituciones de idioma inglés en los EE. UU. Para obtener más información sobre esta acreditación, comuníquese con CEA, 1001 N. Fairfax Street, Suite 630, Alexandria, VA 22314, (703) 665-3400, [www.cea-accredit.org](http://www.cea-accredit.org).

The Philadelphia English Language Institute is authorized under Federal Law to enroll nonimmigrant alien students. [School Search | Study in the States \(dhs.gov\)](#) .



## 4. Servicios para estudiantes

### Servicios de tutoría

El Philadelphia English Language Institute ofrece tutoría individualizada de inglés con un enfoque en gramática, pronunciación, conversación y desarrollo de vocabulario.

Ofrecemos clases privadas entre las 11:30 a. m. y las 7:00 p. m., de lunes a jueves. El precio de la tutoría es de \$50 por hora. Cada sesión de tutoría suele durar una hora.

La tutoría se ofrece según la disponibilidad del maestro. Para solicitar tutoría, envíenos un correo electrónico a [admissions@pelischool.org](mailto:admissions@pelischool.org).

### Asesoramiento para estudiantes

Ofrecemos asesoramiento académico y personal a los estudiantes. Los estudiantes actuales pueden inscribirse para una cita de 30 minutos con un asesor académico. Durante la cita de asesoramiento inicial, el asesor completará la admisión con el estudiante. Los asesores también completan notas del caso después de cada reunión para realizar un seguimiento del progreso y las metas de los estudiantes.

1. **El asesoramiento académico** proporciona recursos e información sobre las expectativas académicas del curso de los estudiantes. Nos esforzamos por preparar a los estudiantes para el estándar estadounidense de educación superior, comenzando con sus cursos actuales. Los estudiantes y los asesores pueden trabajar juntos para establecer metas educativas y discutir el progreso de los estudiantes hacia el siguiente nivel del curso. Los asesores pueden ayudar a los estudiantes con problemas relacionados con la colocación, la asistencia, el avance o la repetición de niveles y la salida. El asesoramiento académico también es donde los estudiantes pueden intercambiar comentarios y sugerencias sobre el programa o curso.

Es nuestro deber apoyar a los estudiantes para que progresen satisfactoriamente. Si un maestro identifica a un estudiante que tiene dificultades o no logra un progreso satisfactorio, debe derivarlo al asesoramiento académico. De manera similar, cualquier estudiante que esté en peligro de reprobación o perder su estatus debe ser derivado a la asesoría académica. Los maestros también pueden derivar a cualquier estudiante que consideren que se beneficiará de la asesoría. Cualquier estudiante puede optar por recibir asesoría si desea apoyo adicional, independientemente de su progreso en el curso.

2. **La asesoría personal** ayuda a los estudiantes a trazar metas profesionales, acceder a servicios y beneficios públicos, aclarar documentos y encontrar herramientas o recursos relevantes para el individuo. Los asesores derivarán a los estudiantes a los recursos adecuados según las necesidades particulares del estudiante. Este servicio también apoya a los estudiantes que puedan experimentar un choque cultural o requieran explicaciones sobre la cultura académica, ocupacional o social estadounidense.

Los estudiantes deben comunicarse con las administradoras de la escuela para programar una cita.

## 5. Tarifas del programa

### Tarifas de solicitud

<b>1 TRIMESTRE (4 meses)</b>  <b>Costo total: \$3,550</b>
---

<b>TARIFAS DE SOLICITUD - ANTES DE LA ACEPTACIÓN</b> pagado antes de recibir el I-20*; no reembolsable	
<b>I-20 Tarifa</b>	\$350 + \$70 por dependiente
<b>Depósito de matrícula</b>	\$345
<p><u>Solicitantes de cambio de estatus/transferecia:</u> deben pagar la tarifa del I-20 y el depósito de matrícula al mismo tiempo con la solicitud (total de \$695).</p> <p><u>Solicitantes iniciales:</u> pueden pagar las tarifas por separado. La tarifa del I-20 debe pagarse junto con la solicitud y el depósito de matrícula debe pagarse después de la aceptación de la visa.</p>	

<b>CUOTAS DE INSCRIPCIÓN - DESPUÉS DE LA ACEPTACIÓN</b> Pagado a la llegada y reinscripción; sujeto a política de reembolso	
<b>Cuota de inscripción</b>	\$305 por trimestre Incluye libros de texto y materiales de orientación.
<b>Tuition</b>	\$2550 por trimestre 3 pagos de \$850

### Verificación

Los solicitantes deben demostrar su capacidad para cubrir sus gastos educativos y de manutención durante sus estudios. Todos los solicitantes deben demostrar su capacidad para pagar un mínimo de \$15,000. Se aplicará un cargo adicional de \$1,990 por dependiente.

Documentos requeridos:

- Extracto bancario reciente (con menos de 90 días de antigüedad)
- O carta firmada del banco del estudiante que indique el saldo de la cuenta (en papel membretado oficial del banco).

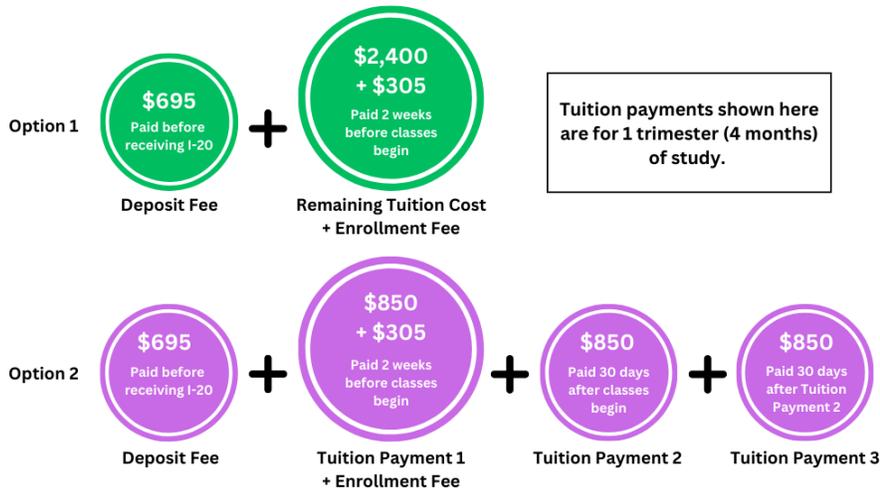
### Después de la Aceptación

Después de recibir el formulario I-20, los estudiantes deben realizar los pagos que se indican a continuación. Estas tarifas no son reembolsables. La tarifa SEVIS se puede pagar visitando [www.fmjfee.com](http://www.fmjfee.com).

<b>TASAS GUBERNAMENTALES</b> Pagado después de recibir el I-20; las tarifas no son reembolsables	
<b>Tarifa de SEVIS - Pagado a SEVIS, para todos los nuevos solicitantes de F-1 / cambio de estatus</b>	\$350
<b>Tarifa de DS-160 - Pagado al USCIS, solo para nuevos solicitantes F-1</b>	\$185
<b>Tarifa de I-539 - Pagado a USCIS, solo por cambio de visa</b>	\$420 (en línea) / \$470 (de papel)

### Plan de pago

Los estudiantes pueden elegir entre pagar la matrícula completa tras la admisión (descuento de \$150) o realizar varios pagos. El calendario de pagos para un trimestre se muestra aquí.



### Otras tarifas

Los solicitantes pueden estar sujetos al pago de estas tarifas, que no son reembolsables.

<b>Tarifa por cheques devueltos, giros postales o transacciones rechazadas</b>	\$40
<b>Tarifa reducida de cursos de medicina</b>	\$50 por ocurrencia
<b>Tarifa por retiro anticipado</b>	\$300
<b>Cargo por pago atrasado</b>	\$50 por semana de retraso
<b>Tarifa de tarjeta de crédito</b>	4% por transacción
<b>Tarifa de transferencia bancaria (entrada/salida)</b>	\$50
<b>Tarifa por documento duplicado</b>	\$30

### Reinscripción para un semestre posterior

<b>CUOTAS DE REINSCRIPCIÓN</b> 1 trimestre Total: \$3550	
<b>Tarifa de reinscripción</b>	\$250 por trimestre Incluye libros de texto, pagados al momento de la reinscripción.
<b>Matrícula</b>	\$3300 por trimestre 4 pagos de \$825

## Obligación de pago

Usted acepta pagar la matrícula firmando el Acuerdo de pago del estudiante o proporcionando la Declaración jurada de respaldo del patrocinador. Independientemente de si asiste o no a las sesiones de clase programadas regularmente, debe pagar la matrícula de acuerdo con el ciclo de pago.

Los pagos que se retrasen más de 30 días darán lugar a la cancelación inmediata del I-20 del estudiante. Los estudiantes recibirán una advertencia la tercera semana después del pago no realizado. Se debe realizar el pago total para evitar la cancelación del I-20. Los estudiantes perderán su estatus si se cancela su I-20.

## Procesamiento de pagos

Cuando PELI realiza pagos a través de Classe365 u otro sistema de procesamiento de pagos, los pagos son procesados por nuestros procesadores de pagos externos Square, Venmo, Zelle o bancos que manejan transferencias bancarias (los "Procesadores de pagos"). Los Procesadores de pagos son los únicos responsables de manejar los pagos de las organizaciones. Usted acepta no responsabilizar a PELI por los cargos que no nos lleguen porque usted proporcionó información de pago incorrecta o porque los Procesadores de pagos rechazaron el pago por cualquier otro motivo. Tenga en cuenta que los Procesadores de pagos pueden recopilar datos personales, lo que les permite procesar los pagos (por ejemplo, detalles de la tarjeta de crédito). Los Procesadores de pagos manejan todos los pasos del proceso de pago en sus sitios web, incluida la recopilación y el procesamiento de datos. Los pagos realizados a través de Square están sujetos a una tarifa de procesamiento no reembolsable del 4%. Las transferencias bancarias incurren en una tarifa de procesamiento de \$50.

## 6. Políticas de reembolso

Las siguientes políticas de reembolso se aplican a todos los estudiantes inscritos en nuestro programa:

### Sección A: Reembolsos por cancelación o rechazo del programa

Si PELI cancela el programa de un estudiante, rechaza su solicitud o le niega la visa o el cambio de estatus, PELI reembolsará la totalidad de la matrícula pagada (sin incluir las tarifas no reembolsables). Los estudiantes deben presentar una prueba de la denegación de la visa antes de que se les pueda otorgar el reembolso.

### Sección B: Reembolsos por retiros o cancelaciones

Si el estudiante cancela formalmente su inscripción (mediante una solicitud por escrito presentada en la Oficina de Administración) antes de ingresar al país con un formulario I-20, es elegible para un reembolso de la matrícula (sin incluir las tarifas no reembolsables).

Los estudiantes no son elegibles para ningún reembolso después de completar su inscripción. Para los estudiantes nuevos, esto se refiere a presentarse a PELI para la fecha de inicio del programa asignada. Para los estudiantes que continúan, esto se refiere a la fecha de inscripción. Si el estudiante ha pagado por adelantado para un trimestre posterior, será elegible para un reembolso de la matrícula solo por el segundo trimestre.

Si un estudiante es dado de baja debido a que no cumple con las políticas de PELI (asistencia, conducta estudiantil, académica o pagos faltantes), el estudiante no será elegible para un reembolso de la matrícula por el trimestre actual. Si el estudiante ha pagado por adelantado para un trimestre posterior, será elegible para un reembolso de la matrícula solo por el segundo trimestre.

Los libros estudiantiles comprados solo son reembolsables si no se han usado. Los libros usados no son reembolsables. Las tasas del examen de nivel no son reembolsables.

### Sección C: Procesamiento de reembolsos

Los reembolsos se realizan mediante cheque o transferencia bancaria al patrocinador o al estudiante que pagó el programa.

Las solicitudes de reembolso se procesan dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la solicitud de retiro o dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la decisión de terminación.

## 7. Admisión y matriculación al programa

### Criterios de admisión

Todos los solicitantes deben presentar:

- Copia del pasaporte
- Formularios firmados
  - [Student Agreement Form](#)
  - [Payment Agreement Form](#)
  - [Sponsor's Affidavit of Support](#) (Si se utiliza un patrocinador)

Si presenta la solicitud con dependientes:

- Copia del certificado de matrimonio (para el cónyuge)
- Copia de los certificados de nacimiento (para los hijos)

*Los solicitantes de transferencia y cambio de estatus tienen requisitos adicionales.*

### Documentación financiera

Los solicitantes deben demostrar su capacidad para cubrir sus gastos de educación y manutención durante sus estudios. Todos los solicitantes deben demostrar su capacidad para pagar un mínimo de \$15,000.

Documentos requeridos:

- Extracto bancario reciente (con menos de 90 días de antigüedad)
- O carta firmada del banco del estudiante indicando el saldo de la cuenta (en papel membretado oficial del banco)

### Proceso de solicitud

Los siguientes son los pasos que los estudiantes pueden seguir para obtener la admisión al Programa de Inglés Intensivo de PELI:

1. Completar la solicitud en línea y enviar los documentos requeridos
2. Pagar la tarifa de solicitud (\$695) a PELI
3. Recibir la carta de aceptación y el I-20
4. Pagar la tarifa SEVIS: <https://www.fmjfee.com/i901fee/index.html>

Una vez que los estudiantes hayan obtenido la aceptación, deben solicitar una visa en una embajada estadounidense. Una vez que se aprueba la visa, los estudiantes deben notificar a PELI y realizar el primer pago de la matrícula dentro de los 5 días.

### Inscripción

Los estudiantes pueden llegar hasta 30 días antes del inicio de clases. Sin embargo, los estudiantes deben presentarse en la escuela antes de la fecha indicada en su carta de aceptación.

Al llegar a Filadelfia, los estudiantes deben presentarse en PELI y:

- Asistir a la orientación para nuevos estudiantes
- Realizar el examen de nivelación de inglés
- Realizar los pagos de inscripción requeridos

El examen de nivelación para el IEP es una prueba de opción múltiple de 70 preguntas. Consta de una sección de comprensión auditiva/lenguaje funcional, una sección de lectura y una sección de uso del lenguaje centrada en la gramática y el vocabulario. La prueba demora aproximadamente 60 minutos en completarse. Los resultados del examen de nivelación informan la ubicación del estudiante en el nivel. Los estudiantes serán notificados de su nivel por correo electrónico unos días antes de que comience el nuevo período.

Después de recibir los resultados de su ubicación de nivel, los estudiantes seleccionarán sus cursos electivos. Sin embargo, PELI se reserva el derecho de elegir en qué cursos electivos se inscribirán los estudiantes según la disponibilidad y la demanda.

### **Solicitar cambio de nivel**

Si un estudiante desea cambiar su nivel asignado después de comenzar su curso (ya sea porque es demasiado avanzado o demasiado básico para su nivel de inglés real), los estudiantes deben reunirse con el Coordinador Académico para solicitar formalmente un cambio de nivel. Los cambios de nivel solo se pueden realizar durante las primeras 2 semanas de clase. Todas las solicitudes están sujetas a la discreción del Coordinador Académico.

Los profesores también pueden solicitar un cambio de nivel para un estudiante si notan que puede haber quedado fuera de lugar, ya sea por encima o por debajo de su nivel académico.

### **Manteniendo el estado**

Los estudiantes deben mantener su estatus de visa F-1 de acuerdo con las regulaciones del Servicio de Aduanas e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS) durante la duración de sus estudios en PELI. Los estudiantes deben:

1. Asistir a la orientación estudiantil antes del inicio de las clases. Si no puede asistir a la orientación programada, debe coordinar una orientación de recuperación con el Director del Programa.
2. Registrarse para un curso completo de estudio (al menos 18 horas por semana).
3. Respetar la Política Académica y la Política de Asistencia de PELI.
4. Reportar cambios en cualquiera de estos elementos al DSO dentro de los 15 días posteriores a que se produzca el cambio: dirección local, nombre legal, fuente de financiamiento, nuevo pasaporte (debe permanecer válido en todo momento) o visa. Esto incluye cambios en los dependientes además del estudiante F-1.
5. Respetar el Código de Conducta Estudiantil de PELI. Una violación del Código de Conducta Estudiantil de PELI puede resultar en una advertencia, libertad condicional o despido. Si se da de baja a un estudiante debido a una violación del Código de conducta estudiantil de PELI y no se le concede una apelación de la baja, se dará de baja su condición en SEVIS.
6. No participe en un empleo ilegal. Las reglas para el empleo de no inmigrantes con visa F-1 se pueden encontrar en el sitio web de Study in the States.
7. Solicite una transferencia a otra escuela autorizada por SEVP antes de dejar de asistir a PELI o dentro de los 30 días (sin graduarse del nivel más alto ofrecido en PELI) y 60 días después de completar su programa de estudio en PELI (graduarse del nivel más alto del programa).

### **Causas de terminación de la inscripción**

La inscripción de un estudiante puede ser cancelada por varias razones, que incluyen:

- incumplimiento de las normas y políticas de la escuela
- incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el Manual Académico
- incumplimiento de los pagos programados en el momento de la fecha de vencimiento
- incumplimiento de las tasas de asistencia requeridas
- probatoria académica no resuelta

La escuela puede cancelar la inscripción de un estudiante en cualquier momento por dichas infracciones. La escuela se reserva además el derecho de modificar las normas y políticas del Manual Académico, y dichas revisiones se publicarán en línea en [www.pelischool.org](http://www.pelischool.org).

### **Retiro del curso**

Si un estudiante decide cancelar su inscripción, debe enviar una solicitud por escrito. Si un estudiante cancela su inscripción después de ingresar a los EE. UU., puede completar un “Formulario de cancelación de curso” y enviarlo a la Oficina Administrativa. Si cancela su inscripción antes de ingresar a los EE. UU., puede enviar una solicitud por escrito por correo electrónico a [admissions@pelischool.org](mailto:admissions@pelischool.org). Todas las cancelaciones están sujetas a la política de reembolso de la escuela.

### **Transferencia a PELI**

Los estudiantes F-1 que deseen transferirse de una institución actualmente aprobada por SEVIS a PELI deben proporcionar un “Formulario de transferencia IEP F-1” oficial. Además del formulario de solicitud de transferencia completo, el estudiante debe proporcionar lo siguiente:

1. Solicitud completa
2. Copia del pasaporte
3. Copia del sello de la visa
4. Copia del documento I-94 ([www.cbp.gov/I94](http://www.cbp.gov/I94))
5. Copia del I-20 actual (y cualquier otro formulario anterior)
6. Informes de calificaciones/transcripciones de la institución actual aprobada por SEVIS, si están disponibles
7. Documentación financiera (la misma que se detalla más arriba en “Criterios de admisión”) y cualquier otra documentación requerida para los dependientes

Los estudiantes que se transfieran a PELI también deberán pagar las tarifas de solicitud (menos la tarifa SEVIS). Además, los estudiantes deben realizar el primer pago de la matrícula antes de que se les conceda la aceptación en PELI. Una vez que se reciban sus documentos, recibirá una carta que le informará si se aprobó la transferencia. Si se aprueba, un funcionario escolar designado o PDSO notificará al funcionario de su institución actual que se autorizó la transferencia de su I-20 y emitirá una carta de aceptación a su institución actual, si es necesario.

Los estudiantes pueden matricularse hasta dos semanas después del inicio del trimestre. Después de dos semanas, quienes deseen transferirse deberán esperar al trimestre siguiente para comenzar las clases.

### **Transferencia fuera de PELI**

Los estudiantes con visa F-1 que actualmente asisten a clases en PELI pueden solicitar una transferencia a otra institución aprobada por SEVIS en cualquier momento a su llegada, con requisitos de presentación de informes específicos. Para completar una solicitud de transferencia, el estudiante debe hacer lo siguiente:

1. Proporcione un formulario de solicitud de transferencia de la institución aprobada por SEVIS en la que planea asistir al PDSO/DSO en PELI. Si no hay un formulario de transferencia disponible para usted, el PDSO/DSO en el centro al que planea asistir puede enviar una confirmación por correo electrónico indicando que no utilizan dichos formularios en su proceso de aceptación.
2. Proporcione una carta de aceptación de la institución aprobada por SEVIS o solicite que el PDSO/DSO en esa institución envíe un correo electrónico u otra documentación al DSO o PDSO en PELI.

Una vez entregados estos documentos al director de PELI, este y el DSO accederán a su expediente en SEVIS e iniciarán la transferencia. Hay una tarifa por transferencia de salida (ver más abajo). Los estudiantes deben consultar las políticas de reembolso de PELI para conocer los cargos aplicables a su matrícula y asistencia al centro antes de la transferencia. Cualquier pago pendiente también deberá realizarse a PELI antes de obtener la aprobación de la transferencia.

### Política de transferencia anticipada

Para calificar para una transferencia SEVIS anticipada (antes de que finalice su sesión actual), debe:

- Tener una visa F-1 vigente
- Presentar una solicitud de transferencia por escrito y una carta de aceptación oficial de la nueva escuela
- Abonar la tarifa de transferencia de salida requerida (ver la tabla a continuación)

Fecha de presentación de la solicitud	Tarifa de transferencia de salida
Semana 1 o 2 de la sesión	\$400
Semana 3 o 4 de la sesión	\$600
Después de la semana 4	Todavía se debe la matrícula completa

Las tarifas de solicitud e inscripción no son reembolsables. Los estudiantes con planes de pago mensuales deben abonar la tarifa de transferencia de salida en su totalidad antes de que se procese la transferencia SEVIS. No se emitirán reembolsos de matrícula. (Consulte la página 9 para consultar la Política de Reembolsos). Si un estudiante deja de asistir a clases antes de que se apruebe su transferencia SEVIS, su registro SEVIS podría ser cancelado.

### Cambio de estado

Los solicitantes que se encuentran en los EE. UU. con una designación de visa diferente y desean cambiar su estatus de visa a F-1 deben proporcionar lo siguiente:

1. Solicitud completa
2. Copia del pasaporte
3. Copia del sello de la visa
4. Copia del documento I-94 ([www.cbp.gov/I94](http://www.cbp.gov/I94))
5. Copia de los formularios DS-2019 emitidos anteriormente (solo para el estatus J-1)
6. Documentación financiera (la misma que se detalla más arriba en "Criterios de admisión") y cualquier otra documentación requerida para los dependientes (debe estar traducida al inglés)

Los solicitantes que soliciten un cambio de estatus también deberán pagar las tarifas de solicitud. Además, los estudiantes deben realizar el primer pago de la matrícula antes de que se les conceda la

aceptación en PELI. Después de recibir la aceptación de PELI, los solicitantes deben presentar el formulario I-539: <https://www.uscis.gov/i539online>

Si la solicitud de cambio de estatus del solicitante se concede dentro de las primeras dos semanas de un trimestre, el estudiante será agregado al trimestre para el que solicitó originalmente. Si el cambio de estatus se concede después de las primeras dos semanas de un trimestre, el estudiante será inscrito en el siguiente trimestre disponible.

### **Vencimiento de la solicitud**

Las solicitudes (incluidas las tasas administrativas pagadas a PELI) seguirán siendo válidas durante un año después de su presentación si no se ha emitido un I-20. Si un estudiante no puede completar el proceso de solicitud al momento de la presentación, tendrá hasta un año antes de que venzan las tasas administrativas.

### **Reinscripción**

Los estudiantes que completen un trimestre en PELI pueden reinscribirse para otro trimestre (excepto los que completen el Nivel 6). Deben reinscribirse antes de la Fecha de Reinscripción (2 semanas antes del inicio del curso) realizando el primer pago del curso. La información sobre el pago de la reinscripción se encuentra en la Sección 5 (Costo del Programa).

### **Expectativas de los Estudiantes y Declaración de Integridad del Programa**

En PELI, nos enorgullece ofrecer un Programa de Inglés Intensivo de alta calidad, diseñado para estudiantes comprometidos con el desarrollo de su inglés. Como institución autorizada por el Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU., también somos responsables de cumplir con las regulaciones migratorias y proteger la integridad del programa de visas de estudiante F-1.

Para mantener un ambiente educativo justo y riguroso:

- PELI asigna los horarios y niveles de clase según las pruebas de nivel y las necesidades del programa. Los estudiantes no pueden solicitar ni seleccionar su horario de clase preferido ni su nivel de inglés.
- Ofrecemos un programa de IEP de dos días a la semana. A los estudiantes se les asignará un horario de lunes a miércoles o martes a jueves. Esta asignación es definitiva y PELI decidirá antes del inicio de la sesión.
- Se espera que los estudiantes que se inscriban en nuestro programa asistan regularmente, participen activamente y progresen académicamente.
- Los titulares de visas F-1 no pueden trabajar en EE. UU. sin la debida autorización. Realizar trabajos no autorizados constituye una violación de las normas de inmigración y resultará en la cancelación de su registro SEVIS y del formulario I-20.

PELI se reserva el derecho de cancelar el I-20 o denegar la inscripción futura a los estudiantes que demuestren una falta de compromiso académico o hagan mal uso de su estatus F-1.

## 8. Finalización del programa

### Requisitos para aprobar

Los estudiantes deben alcanzar un promedio del 75% para aprobar el curso y avanzar al siguiente nivel. Los estudiantes pueden tomar un nivel no más de 2 veces. Los estudiantes también deben completar con éxito todas las tareas y cumplir con todas las obligaciones financieras con la escuela.

Al finalizar el curso, los estudiantes recibirán un certificado. La escuela puede rechazar una solicitud de certificado si un estudiante no cumple con los requisitos de aprobación.

### Fecha de finalización del programa

Al finalizar el programa, los estudiantes deben abandonar el país en un plazo de 30 días para evitar quedarse más tiempo del permitido por su visa. Sin embargo, si un estudiante completa el nivel más alto en PELI, se le permitirá permanecer 60 días después de la fecha de finalización del programa.

### Duración del programa

El programa de inglés intensivo consta de seis niveles, y cada nivel se completa normalmente en un trimestre (aproximadamente de 14 a 16 semanas).

El programa está estructurado para completarse en 6 trimestres (aproximadamente 2 años) si el estudiante avanza en cada nivel de manera secuencial sin repetir ningún nivel. Sin embargo, debido a que a los estudiantes se les permite repetir un nivel hasta 2 veces, el tiempo máximo permitido para completarlo es de 12 trimestres.

### Evaluaciones y boletines de calificaciones de los estudiantes

Al final de cada curso, los estudiantes recibirán una copia de su boletín de calificaciones y una evaluación completada por su maestro que detalla el progreso del estudiante hacia los resultados de aprendizaje de ese nivel. El maestro también hará una recomendación sobre si el estudiante está listo para pasar al siguiente nivel.

### Retención de expedientes académicos

PELI conserva registros del desempeño académico y la inscripción. La escuela mantendrá el acceso a los expedientes académicos de desempeño académico durante tres años para los requisitos de inmigración y DSO.

### Declaración de no garantía

El estudiante comprende y acepta que la finalización de los cursos de PELI y la obtención de un certificado no es una garantía de empleo o admisión a una universidad de cuatro años, universidad comunitaria y/o universidad profesional. PELI no le ha hecho ninguna promesa, expresa o implícita, con respecto a las oportunidades para usted después de completar la escuela. El estudiante comprende que cada universidad tiene sus propios estándares mínimos de admisión, y el diploma y el certificado de especialización profesional pueden aceptarse como cumplimiento de los estándares mínimos de admisión.

## 9. Políticas académicas

Aprender a comunicarse en otro idioma es un trabajo duro. Tu desempeño en el programa se evaluará a través de exámenes y tareas orales. Monitoreamos muy de cerca el progreso de cada estudiante y recibirás comentarios y sugerencias con regularidad para mejorar tu desempeño. Si bien no se les dará una calificación a los estudiantes por las tareas, se espera que las completen todos los días, ya que son una parte importante del proceso de aprendizaje.

Las siguientes escalas de logros se aplican al plan de estudios básico del Programa de Inglés Intensivo. Las clases optativas tienen evaluaciones específicas del curso y desgloses de calificaciones, pero siguen la misma escala de calificación.

### A. Desglose de calificaciones del curso:

Exámenes de unidad <i>12 en total, 70 puntos cada uno</i>	65%
Evaluaciones de expresión oral <i>12 en total, 20 puntos cada uno</i>	15%
Examen Parcial <i>140 puntos</i>	10%
Examen Final <i>140 puntos</i>	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

*Debes tener una calificación final aprobatoria para pasar al siguiente nivel.*

### B. Calificación:

A - Excelente	90-100%
B - Bueno	80-89%
C - Bajo	75*-79%
F - Deficiente	74% y abajo
<i>*Se requiere el 75% para aprobar el curso.</i>	

### Cálculo de la Calificación General

Al final de cada trimestre, se combinará la calificación total de cada asignatura para obtener la calificación general. Las asignaturas obligatorias tendrán un peso del 75% y las optativas, del 25%.

### Acceso a las calificaciones de los estudiantes

Los estudiantes tendrán acceso a Classe365, que les permite acceder a su perfil de estudiante y ver

sus calificaciones y asistencia. Si los estudiantes tienen problemas para acceder o necesitan una nueva contraseña, deben comunicarse con la Oficina Administrativa.

### **Período de prueba y despido académico**

Los estudiantes deben lograr un progreso académico satisfactorio para mantener su estatus migratorio legal. La calificación mínima aceptable para un curso de IEP en el Philadelphia English Language Institute es de 75%. Si la calificación acumulada de un estudiante cae por debajo de 75% al final de un trimestre, el estudiante será puesto en Probatoria Académica para el siguiente trimestre y deberá repetir el nivel que reprobó. Los estudiantes no pueden repetir un nivel más de una vez. PELI espera que los estudiantes hagan todo lo posible para mejorar sus calificaciones durante este trimestre de Probatoria Académica.

Los estudiantes recibirán una advertencia por escrito si su promedio está por debajo de 75% en el punto de mitad de período. Si el promedio del estudiante está por debajo de 75% en el momento del examen final, el estudiante recibirá una carta oficial de Probatoria Académica.

Si al final de la Probatoria Académica el estudiante no ha alcanzado la calificación mínima aceptable, el estudiante será expulsado por no lograr un progreso académico satisfactorio.

### **Apelación de la baja académica**

Los estudiantes tienen derecho a apelar una baja académica si consideran que su situación amerita atención individual debido a circunstancias inusuales que contribuyeron a su fracaso en el curso o los cursos. Los estudiantes que deseen apelar deben escribir al Director del Programa indicando el motivo de la apelación antes del inicio del próximo curso. La apelación por escrito debe recibirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la baja. La carta debe indicar lo siguiente:

Las circunstancias inusuales que el estudiante considera que causaron el fracaso.  
Lo que ha hecho o planea hacer para aliviar los problemas que tuvo en el rendimiento académico.

El Director del Programa puede solicitar información o documentación adicional en apoyo de la apelación del estudiante a la baja. La apelación será revisada por el Director del Programa, un Coordinador Académico y el instructor del estudiante. Si se confirma la Decisión de Violación, un estudiante F-1 tendrá quince (15) días a partir de la fecha de notificación para transferirse a otra institución o ser dado de baja de PELI y de SEVIS.

## 10. Políticas de asistencia

### Asistencia

La asistencia se define como estar presente en la clase programada regularmente durante las horas programadas. La asistencia no es un componente de las calificaciones del curso. Sin embargo, la escuela espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas. Es posible que los estudiantes no puedan mantener su estatus de visa si tienen mala asistencia y llegan tarde repetidamente.

La asistencia se controla de cerca y se registra a diario. PELI requiere que todos los estudiantes F-1 mantengan un mínimo del 80% de asistencia durante todo el semestre. El incumplimiento de esta norma dará como resultado la cancelación de la visa F-1.

### Ausencias, Retrasos y Salidas Anticipadas

En las jornadas de 9 horas, la asistencia se dividirá en dos mitades. Si un estudiante falta solo la mitad de la jornada, recibirá solo una calificación de "Ausente". Si un estudiante falta todo el día, recibirá dos calificaciones de "Ausente", una por cada mitad. Las mitades se dividen por el descanso del mediodía.

Las llegadas tarde, los regresos tarde de los descansos y/o las salidas anticipadas afectan la asistencia diaria y contribuyen al índice de asistencia registrado por el instructor.

Hay un período de gracia de 10 minutos para las llegadas tarde. Después de 10 minutos, el estudiante será marcado como "Ausente". Después de 30 minutos, será marcado como "Ausente". Si un estudiante recibe 4 calificaciones de "Ausente", equivale a una calificación de "Ausente" y contribuye al índice de asistencia general del estudiante. Esta política también aplica para las salidas anticipadas. (Un estudiante que salga 30 minutos antes de la clase también será marcado como "Ausente").

Dado que los estudiantes tienen más de una clase cada día escolar, es posible que reciban más de una calificación de "Atraso" en un mismo día. Solo pueden recibir dos calificaciones de "Ausente" por día, una por cada medio día.

### Procedimientos de Advertencia y Período de Prueba por Asistencia

Si el estudiante no alcanza el 80% de asistencia, será expulsado del curso y perderá su estatus. Recibirá varias advertencias por escrito antes de alcanzar un nivel de asistencia que resulte en la expulsión. Si tiene preguntas sobre su asistencia, consulte con su Oficial de Apoyo Escolar (OSD).

*\*\*Las cifras que se muestran a continuación corresponden a un estudiante matriculado al inicio del semestre. El número de ausencias permitidas puede variar si el estudiante se matriculó después de la fecha de inicio del programa. El factor determinante de la asistencia es el 80%, no el número exacto de ausencias.*

#### **4 ausencias → Primera advertencia (correo electrónico y carta)**

Se ofrecen oportunidades de recuperación (limitado a 2 ausencias)

#### **8 ausencias → Segunda advertencia y período de prueba (correo electrónico y carta)**

Se ofrecen oportunidades de recuperación (limitado a 4 ausencias)

Reunión con el asesor

**12 ausencias → Advertencia final (correo electrónico y carta)**

No se permiten más recuperaciones  
Reunión con el asesor

**Más de 12 ausencias\* → Baja del programa**

Además, si un estudiante falta 5 días de clase consecutivos sin avisar a su instructor o a la administración de PELI, será dado de baja automáticamente del programa.

**Procedimientos de recuperación**

En caso de ausencia, los estudiantes deben consultar con sus instructores para las tareas perdidas. Es responsabilidad del estudiante recuperar todo el trabajo perdido. Los estudiantes tienen hasta una semana a partir de la fecha del examen perdido para recuperar la calificación; de lo contrario, recibirán un 0. Los estudiantes deben reunirse con el profesor para programar un tiempo fuera de clase para recuperar el examen.

Si un estudiante desea recuperar las horas de clase perdidas durante una ausencia (y así mejorar su índice de asistencia), puede solicitar tutorías privadas. Las tarifas de las tutorías para las clases de recuperación son las mismas que las especificadas (ver página 6) y se ofrecen según la disponibilidad del profesor.

Para recuperar una ausencia, los estudiantes deben completar 2 horas de tutoría. Los estudiantes tienen un límite en la cantidad de ausencias que pueden recuperar:

*Después del primer aviso de asistencia, los estudiantes tienen un límite de 2 ausencias.*

*Después del segundo aviso de asistencia, los estudiantes tienen un límite de 4 ausencias.*

*Después del último aviso de asistencia, los estudiantes no pueden recuperar ninguna ausencia.*

Las clases de recuperación pueden incluir la recuperación de tareas o exámenes perdidos (si se recuperan dentro de la semana previa a la fecha del examen) o tareas adicionales asignadas por el profesor.

**Ausencias por motivos médicos**

Algunas ausencias pueden justificarse presentando un justificante médico válido. Los justificantes médicos solo se aceptarán en situaciones de emergencia. PELI se reserva el derecho de tomar la decisión final sobre si una ausencia es justificada o injustificada.

*Ausencias justificadas:* Los estudiantes que estén ausentes debido a una enfermedad o lesión pueden presentar una nota médica en papel membretado oficial que indique claramente lo siguiente:

- La(s) fecha(s) en que se recomienda al estudiante no asistir a clases.
- El motivo\* de la recomendación (puede ser breve, pero debe ser médicamente válido).
- El nombre, la firma y los datos de contacto del consultorio del médico.

*\*No estamos solicitando registros médicos personales ni diagnósticos, sino una confirmación de un proveedor médico autorizado de que una condición grave o una emergencia impidió su asistencia en fechas específicas.*

*Ausencias injustificadas:* Los estudiantes deben evitar programar chequeos de rutina (por ejemplo, exámenes físicos, limpiezas dentales o visitas electivas) en días de clase. Este tipo de citas no se

justificarán, ni siquiera con un justificante médico. PELI imparte clases solo dos días a la semana, y se espera que los estudiantes prioricen su compromiso educativo durante esos días.

### **Procedimientos de Apelación de la Asistencia en el Período de Prueba**

Los estudiantes tienen derecho a apelar la suspensión de la asistencia si consideran que su situación amerita atención individualizada debido a circunstancias inusuales que contribuyeron a sus problemas de asistencia. Las apelaciones se considerarán únicamente por circunstancias atenuantes documentadas, como emergencias médicas (con certificado médico), emergencias familiares (p. ej., fallecimiento de un familiar directo) y obligaciones legales (p. ej., citas judiciales).

Los estudiantes que deseen apelar deben escribir al Director del Programa indicando el motivo de la apelación. La apelación escrita debe recibirse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la última advertencia. La carta debe incluir:

*Motivo de las ausencias*  
*Documentos de respaldo*  
*Plan para prevenir futuras ausencias*

El Director del Programa podrá solicitar información o documentación adicional para respaldar la apelación del estudiante sobre la suspensión. La apelación será revisada por el Director del Programa, un Coordinador Académico y el instructor del estudiante. Si se confirma la decisión de violación, un estudiante F-1 tendrá quince (15) días a partir de la fecha de notificación para transferirse a otra institución o ser dado de baja de PELI y de SEVIS.

### **Permiso de ausencia**

Una licencia por ausencia (LOA, por sus siglas en inglés) es una interrupción temporal de los estudios durante la cual un estudiante F debe estar fuera de los Estados Unidos, pero está inscrito de forma continua. PELI permite que un estudiante solicite una licencia por ausencia sujeta a las siguientes condiciones:

1. El estudiante debe presentar un formulario de solicitud por escrito.
  - a. Especificar un motivo de la licencia.
  - b. Proporcionar la documentación correspondiente. Debe estar en inglés o traducida al inglés.
  - c. La solicitud debe presentarse antes de la fecha de inicio de la licencia por ausencia, a menos que circunstancias imprevistas impidan que el estudiante lo haga.
  - d. Si un estudiante no solicita una licencia por ausencia antes de estar ausente durante más de diez (10) días de clase consecutivos, se lo expulsará del programa de estudios en PELI.
2. Un estudiante debe presentarse en PELI antes de la fecha de regreso programada indicada en el Formulario de solicitud de licencia o solicitar una extensión (si corresponde) de la licencia por ausencia por escrito. Si el estudiante no se presenta en la fecha de regreso programada, se lo marcará como ausente.

Al regresar a los Estados Unidos, los estudiantes deben comunicarse con su DSO para decidir la mejor fecha para regresar. Esta fecha debe estar dentro de los 5 meses posteriores a la partida de los estudiantes y debe coincidir con el inicio de un nuevo trimestre. Si un estudiante permanece fuera de los Estados Unidos por más de 5 meses, perderá su estatus y necesitará un nuevo I-20 y una nueva identificación SEVIS antes de poder regresar al programa.

Si un estudiante no regresa de una licencia por ausencia (no se presenta), se lo expulsará de su programa de estudios.

**Licencia médica (carga de cursos reducida)**

Una licencia médica es una interrupción temporal de los estudios con fines médicos documentados, durante la cual un estudiante F-1 permanece en los Estados Unidos y está inscrito continuamente con una carga de cursos reducida, de conformidad con las regulaciones federales. Si un estudiante F-1 sufre una emergencia médica o una enfermedad que interrumpe su capacidad de mantener su estatus de tiempo completo, puede solicitar una carga de cursos reducida.

Para que se le conceda una carga de cursos reducida, los estudiantes deben proporcionar documentación médica de un médico o psicólogo clínico autorizado. El proveedor de atención médica debe incluir la duración de la reducción de la carga de cursos recomendada y el motivo médico de la reducción.

Una carga de cursos reducida no puede superar los 12 meses y solo se puede procesar para un trimestre a la vez. Los estudiantes deben proporcionar una nueva carta de un proveedor de atención médica para los trimestres posteriores. Los estudiantes deben reunirse con su DSO para la reautorización de la carga de cursos reducida al comienzo de un nuevo trimestre.

En todos los casos de baja médica, los estudiantes deben pagar la matrícula completa del curso en el que están inscritos. Esta política garantiza la integridad de los registros de matrícula y la sostenibilidad financiera de la escuela.

**Vacaciones de estudiantes**

Los estudiantes F-1 deben completar al menos un año académico completo (2 trimestres consecutivos) para ser elegibles para vacaciones anuales. Las vacaciones están limitadas al equivalente de una sesión (16 semanas) y no se pueden extender. Para que se les concedan vacaciones, un estudiante F-1 debe cumplir con los requisitos de SEVIS para una interrupción en el estudio.

Además, los estudiantes deben estar inscritos en clases en el período académico inmediatamente posterior a sus vacaciones anuales. Antes de obtener la aprobación para las vacaciones, PELI requiere que los estudiantes realicen el primer pago del trimestre posterior a su período de vacaciones. El pago debe realizarse antes de que el estudiante complete su segundo trimestre de estudio. Si un estudiante es colocado en libertad condicional académica, no es elegible para tomar vacaciones.

## 11. Código de conducta estudiantil

Se espera que los estudiantes cumplan con las normas escolares y ayuden a mantener un ambiente de aprendizaje profesional mediante un comportamiento ordenado, ético y respetuoso. Cualquier violación de las normas o comportamiento disruptivo se informará a la Oficina de la Escuela. El Director del Programa puede recomendar que el infractor sea (1) advertido, (2) puesto en libertad condicional o (3) expulsado de la escuela.

- A) El estudiante acepta utilizar todos los recursos multimedia que se le proporcionen, incluido el acceso a Internet, siguiendo el código de conducta del Manual académico. El estudiante comprende que el abuso de estos privilegios podría dar lugar a la revocación de dichos derechos y a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.
- B) El estudiante comprende y acepta que el éxito académico es únicamente su responsabilidad y que debe lograr un progreso satisfactorio según lo descrito en los requisitos del curso y recibir los materiales para avanzar al siguiente nivel y recibir un certificado.
- C) El estudiante comprende plenamente que falsificar cualquier información, insubordinación, hacer trampa, plagio, copiar el trabajo de otra persona, hacer que otra persona haga la tarea del estudiante o tomar crédito por el trabajo de otra persona puede resultar en el despido inmediato.
- D) El estudiante acepta este programa y la ubicación del nivel y las obligaciones financieras que lo acompañan. El estudiante acepta que es su responsabilidad cumplir con las políticas definidas por la escuela y responder por el respeto y obedecer las directivas escolares emitidas por un supervisor o gerente. La negativa a obedecer la orden de un supervisor o la falta de respeto hacia un supervisor, maestro o director someterá al estudiante a la acción disciplinaria o al despido de la escuela.

### Violaciones del Código de Conducta

Los siguientes son ejemplos de violaciones que podrían dar lugar a la expulsión:

- Todo tipo de deshonestidad, incluyendo el engaño y el plagio
- La interrupción intencional de la enseñanza, la administración, los procedimientos disciplinarios, las reuniones públicas y los programas u otras actividades escolares
- El abuso físico o verbal/escrito de cualquier persona en la escuela o en las instalaciones patrocinadas por la escuela
- El robo o daño de la propiedad de la escuela o de la propiedad de cualquier persona en las instalaciones de la escuela
- El acoso sexual, que incluye solicitudes no deseadas de una relación física, de citas o personal con cualquier otro estudiante o miembro del personal

### Fotografías y videos y uso de teléfonos celulares

El estudiante acepta que la escuela tome fotografías o videos mientras está en clase o en las instalaciones públicas de la escuela. No se permite el uso de teléfonos celulares, computadoras portátiles ni ningún otro dispositivo tecnológico personal durante las clases. No se permite enviar mensajes de texto durante las clases. Evite hablar por teléfono celular en los pasillos durante las clases. Su conversación en los pasillos puede ser disruptiva para todos. Los instructores pueden autorizar el uso temporal de dispositivos electrónicos por razones académicas.

### Derecho a presentar una queja

Todos los estudiantes tienen derecho a presentar una queja formal ante el personal de la escuela. Los estudiantes deben enviar una queja a [complaints@pelischool.org](mailto:complaints@pelischool.org) o hablar con el director de la escuela mediante una cita.