



MEXICAYOTL ACADEMY OF EXCELLENCE

**STUDENT HANDBOOK
MANUAL DEL ESTUDIANTE**

2026-2027



MEXICAYOTL ACADEMY OF EXCELLENCE

*STUDENT HANDBOOK

**Revised June 15, 2026*

Since opening our doors in 1998, Mexicayotl Academy has distinguished itself by providing a quality dual-language and unique intercultural curriculum. By embracing the values of the world we want to create, students grow into the leaders and role models of tomorrow. The importance of high academic achievement, culture and the values of respect, responsibility, self-determination, social justice and innovation form the foundation for each new generation that walks through our doors on their way to improving the future.

Students at Mexicayotl Academy are an integral part of creating a school community that emphasizes critical thinking and self-discipline in a stimulating and safe bi-literate environment that optimizes learning. Motivated students and families share Mexicayotl Academy's goal of achieving academic success for early college preparation by seeking the unique opportunities our school community offers:

- A rigorous academic program
- Aligned to Arizona College and Career Ready standards
- A bi-literate program
- An Intercultural focus
- Experienced teachers
- Emphasis on life-long learning
- Character and leadership development
- A small Student-Teacher ratio

Our Mission: To learn because of who we are in two languages, to become critical thinkers through a process of application, resulting in the full spectrum of "Interculturalism".

* * * * *

The pages of our Student Handbook are filled with important information regarding our school policies and procedures. Parents and students should review the contents together. Should you have questions, please call the school office to speak with an administrator. Open and clear communication between the school and home is critical to the success of our educational program.

Nogales: (520) 287-6790
2059 N. Grand Ave.
www.mexicayotlacademy.com



MEXICAYOTL ACADEMY OF EXCELLENCE

*MANUAL DEL ESTUDIANTE

*Revisado el 15 de junio de 2026

Desde que abrimos nuestras puertas en 1998, la Academia Mexicáyotl se ha distinguido por brindar una educación bilingüe de alta calidad y un currículo intercultural único. Al adoptar los valores del mundo que queremos construir, nuestros estudiantes se convierten en los líderes y modelos a seguir del mañana. La importancia del alto rendimiento académico, la cultura y los valores del respeto, la responsabilidad, la autodeterminación, la justicia social y la innovación constituyen la base para cada nueva generación que cruza nuestras puertas con el propósito de construir un mejor futuro.

Los estudiantes de la Academia Mexicáyotl son una parte fundamental de la creación de una comunidad escolar que promueve el pensamiento crítico y la autodisciplina dentro de un ambiente seguro, estimulante y bilingüe, que fomenta el desarrollo de la alfabetización en dos idiomas y maximiza el aprendizaje. Los estudiantes y las familias comprometidos comparten la meta de la Academia Mexicáyotl de alcanzar el éxito académico como preparación para el ingreso temprano a la universidad, aprovechando las oportunidades únicas que ofrece nuestra comunidad escolar:

- Un programa académico riguroso -
- Alineado con los Estándares de Preparación para la Universidad y las Carreras Profesionales del Estado de Arizona
- Un programa de alfabetización bilingüe (biliteracidad)
- Un enfoque intercultural
- Maestros con experiencia
- Énfasis en el aprendizaje para toda la vida
- Desarrollo del carácter y del liderazgo
- Una baja proporción de estudiantes por maestro

Nuestra Misión: Aprendiendo por lo que somos, en dos idiomas, para convertirnos en pensadores críticos dentro de un proceso de aprendizaje a través de la aplicación, resultando en un marco total de conocimiento “intercultural”.

* * * * *

Las páginas de nuestro Manual del Estudiante contienen información importante sobre las políticas y los procedimientos de nuestra escuela. Se recomienda que los padres de familia y los estudiantes revisen juntos su contenido. Si tienen alguna pregunta, por favor comuníquense con la oficina de la escuela para hablar con un administrador. Una comunicación abierta y clara entre la escuela y el hogar es fundamental para el éxito de nuestro programa educativo.

Nogales: (520) 287-6790

2059 N. Grand Ave.

www.mexicayotlacademy.com

STATEMENT OF DIVERSITY

Mexicayotl Academy admits students of any race, color, or national and ethnic origin to all the rights, privileges, programs, and activities generally accorded or made available to students at the school. It does not discriminate on the basis of race, color, or national and ethnic origin in administration of its educational policies, admission policies, and other school-administered programs.

HOURS OF OPERATION

School office hours are from 7:30 a.m. to 4:15 p.m. Monday through Thursday, Friday 7:30 a.m. to 3:00 p.m. Students must be in line at 7:50 a.m. Students arriving after this time must check in at the front office and will be considered late. No exceptions will be made.

After School Program Hours: 2:40-4:40 M-Th

Instruction begins promptly at 7:55 a.m. and ends at 2:40 p.m. on Monday to Thursday for students in Kindergarten through the 8th grade. All students are released at 1:05 p.m. on Fridays.

Students shall not arrive on campus earlier than 7:15 a.m. or remain on campus later than 2:45 p.m. (kindergarten – 8th grade) unless they are enrolled in the after school program.

Students (Kindergarten – 8th grade) not enrolled in the after school program who are picked up after 2:45 p.m. will be charged a fee of \$1.00 for every minute they require supervision.

POLICIES

ATTENDANCE

Attendance is essential for proper academic performance and success. Poor attendance behavior causes loss of retention of material learned, inhibits academic performance, and in some cases, violates the state truancy law. “Chronic absenteeism (missing 10% of the academic year) has a long lasting negative impact on students. It can leave third graders unable to read proficiently, sixth graders struggling with coursework and high school students off track for graduation. Missing just three or more days of school a month can put a student behind by the equivalent of two full years of learning” (www.attendanceworks.org). **Excessive absences may result in student retention due to loss of learning.**

It is the responsibility of the parent/guardian to ensure daily school attendance. Students with ten (10) consecutive and unexcused absences, pursuant to A.R.S. 15- 901(A)(1), will be automatically withdrawn from school and a notification letter of the action taken will be sent home.

Pursuant to Arizona law, excused absences are identified by the Department of Education as an absence due to illness, doctor appointment, bereavement, family emergencies, and out of school suspensions. A.R.S. § 15-901(A)(1), *Arizona Department of Education, School Finance Manual G, Defining Excused Absences, June 2018*.

DECLARACIÓN DE DIVERSIDAD

La Academia Mexicayotl admite a estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional o étnico, otorgándoles todos los derechos, privilegios, programas y actividades que generalmente se ofrecen a los estudiantes de la escuela. La Academia no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión ni en cualquier otro programa administrado por la escuela.

HORARIO DE OPERACIÓN

El horario de oficina de la escuela es de 7:30 a.m. a 4:15 p.m. de lunes a jueves, y los viernes de 7:30 a.m. a 3:00 p.m. Los estudiantes deberán estar formados a las 7:50 a.m. Los estudiantes que lleguen después de esa hora deberán registrarse en la oficina principal y serán considerados tardíos. No se harán excepciones.

Horario del Programa Después de Clases: 2:40 p.m. – 4:40 p.m. (lunes a jueves)

La instrucción comienza puntualmente a las 7:55 a.m. y termina a las 2:40 p.m. de lunes a jueves para los estudiantes de Kindergarten a 8.º grado. Todos los estudiantes salen a la 1:05 p.m. los viernes.

Los estudiantes no deberán llegar al plantel antes de las 7:15 a.m. ni permanecer en la escuela después de las 2:45 p.m. (Kindergarten a 8.º grado), a menos que estén inscritos en el programa después de clases.

Los estudiantes (Kindergarten a 8.º grado) que no estén inscritos en el programa después de clases y sean recogidos después de las 2:45 p.m. deberán pagar una cuota de \$1.00 por cada minuto que requieran supervisión.

POLÍTICAS

ASISTENCIA

La asistencia es esencial para lograr un desempeño y éxito académico adecuados. La mala asistencia provoca la pérdida de retención del material aprendido, dificulta el rendimiento académico y, en algunos casos, constituye una violación de las leyes estatales sobre ausentismo escolar.

"El ausentismo crónico (faltar al 10% del año escolar) tiene un impacto negativo duradero en los estudiantes. Puede hacer que los alumnos de tercer grado no desarrollen una lectura competente, que los estudiantes de sexto grado tengan dificultades con sus cursos y que los estudiantes de preparatoria no logren mantenerse encaminados hacia la graduación. Faltar solamente tres o más días de clases por mes puede hacer que un estudiante se atrase el equivalente a dos años completos de aprendizaje" (www.attendanceworks.org).

Las ausencias excesivas pueden resultar en la retención del estudiante debido a la pérdida de aprendizaje.

Es responsabilidad del padre, madre o tutor(a) asegurarse de que el estudiante asista diariamente a la escuela. Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas e injustificadas, de conformidad con A.R.S. § 15-901(A)(1), serán dados de baja automáticamente de la escuela y se enviará al hogar una carta notificando la acción tomada.

De conformidad con la ley del estado de Arizona, las ausencias justificadas son aquellas identificadas por el Departamento de Educación como ausencias por enfermedad, cita médica, fallecimiento de un familiar, emergencias familiares y suspensiones fuera de la escuela. A.R.S. § 15-901(A)(1), *Arizona Department of Education, School Finance Manual G, Defining Excused Absences, junio de 2018*.

Tardies

Instruction begins at 7:50 a.m. A student is considered tardy at 7:51 a.m. or later. Based on the daily instructional minutes required per grade, **late arrivals will be considered a partial or full day absence depending on arrival times:**

Grade	Arrival (Regular Schedule)	Sign-Out (Regular Schedule)	Early Release Day Arrival (Friday Schedule)	Early Release Day Sign-Out (Friday Schedule)	Half-Day Arrival (11:00 a.m.)	Half-Day Sign Out (11:00 a.m.)	Half-Day Arrival (11:30 a.m.)	Half-Day Sign Out (11:30 a.m.)
Kinder	NO PARTIAL DAY. Absent at or after 11:28 a.m.	NO PARTIAL DAY. Absent leave before 11:28 a.m.	NO PARTIAL DAY. Absent at or after 10:18 a.m.	NO PARTIAL DAY. Absent leave before 10:18 a.m.	NO PARTIAL DAY. Absent at or after 9:33 a.m.	NO PARTIAL DAY. Absent leave before 9:33 a.m.	at or after 9:53 a.m.	leave before 9:53 a.m.
1st-2nd	between 9:40 a.m. - 11:12 a.m.	between 11:13 a.m. - 1:05 p.m.	between 9:16 a.m. - 10:25 a.m.	between 10:25 a.m. - 11:54 a.m.	between 8:33 a.m. - 9:15 a.m.	between 9:15 a.m. - 10:17 a.m.	between 8:38 - 9:25	between 9:25 - 10:42
3rd-4th	between 9:25 a.m. - 11:12 a.m.	between 11:13 a.m. - 1:05 p.m..	between 9:16 a.m. - 10:25 a.m.	between 10:25a.m. - 11:54 a.m.	between 8:33 a.m. - 9:15 a.m.	between 9:15 a.m. - 10:17 a.m.	between 8:38 - 9:25	between 9:25 - 10:42
5th-6th	5th between 9:25 a.m. - 11:12 a.m. 6th between 9:40 a.m. - 11:12 a.m.	between 11:13 a.m. - 1:05 p.m.	between 9:01 a.m. - 10:25 a.m.	between 10:25 a.m.- 11:34 a.m.	between 8:33 a.m. - 9:35 a.m.	between 9:35 a.m.- 10:17 a.m.	between 8:38 - 9:55	between 9:55 - 10:42
7th-8th	between 9:40 a.m. - 11:12 a.m.	between 11:13 a.m.- 1:05 p.m.	between 9:01 a.m. - 10:25 a.m.	between 10:25 a.m. - 11:34 a.m.	between 8:33 a.m. - 9:35 a.m.	between 9:35 a.m. - 10:17 a.m.	between 8:38 - 9:55	between 9:55 - 10:42

For purposes of student recognition and internal controls, three (3) unexcused tardies within a nine-week period, will disqualify students from Perfect Attendance and other recognitions where attendance is factored for the specific quarter and the year. If and when a child is tardy, it is the responsibility of the parent to notify the school office.

- **Tardy 1:** The tardy will be documented and the student's level consequence will be applied.
- **Tardy 2:** The tardy will be documented and the student's level consequence will be applied.
- **Tardy 3:** The tardy will be documented and the student's level consequence will be applied. Three tardies in a class in a nine-week period will result in the student's disqualification for perfect attendance recognition.

Excused Tardies

Tardies are considered excused for any situation that is out of the parent/guardian or caretaker's control.

- transportation/vehicle trouble
- weather conditions
- natural disasters
- family emergency

Unexcused Tardies

An unexcused tardy is defined as any arrival after 7:51 a.m. for reasons other than those listed as excused.

Tardanzas

La instrucción comienza a las 7:50 a.m. Un estudiante se considera tardío si llega a las 7:51 a.m. o después. De acuerdo con los minutos de instrucción diarios requeridos para cada grado, las llegadas tarde se considerarán como una ausencia parcial o una ausencia de día completo, dependiendo de la hora de llegada, según se indica a continuación:

Grado	Hora de Llegada (Horario Regular)	Hora de Salida (Horario Regular)	Llegada en Día de Salida Temprana (Horario de Viernes)	Salida en Día de Salida Temprana (Horario de Viernes)	Llegada en Medio Día (11:00 a.m.)	Salida en Medio Día (11:00 a.m.)	Llegada en Medio Día (11:30 a.m.)	Salida en Medio Día (11:30 a.m.)
Kinder	NO HAY AUSENCIA PARCIAL. Ausente si llega a las 11:28 a.m. o después.	NO HAY AUSENCIA PARCIAL. Ausente si sale antes de las 11:28 a.m.	NO HAY AUSENCIA PARCIAL. Ausente si llega a las 10:18 a.m. o después.	NO HAY AUSENCIA PARCIAL. Ausente si sale antes de las 10:18 a.m.	NO HAY AUSENCIA PARCIAL. Ausente si llega a las 9:33 a.m. o después.	NO HAY AUSENCIA PARCIAL. Ausente si sale antes de las 9:33 a.m.	a las 9:53 a.m. o después	sale antes de las 9:53 a.m.
1°-2°	entre 9:40 a.m. y 11:12 a.m.	entre 11:13 a.m. y 1:05 p.m.	entre 9:16 a.m. y 10:25 a.m.	entre 10:25 a.m. y 11:54 a.m.	entre 8:33 a.m. y 9:15 a.m.	entre 9:15 a.m. y 10:17 a.m.	entre 8:38 a.m. y 9:25 a.m.	entre 9:25 a.m. y 10:42 a.m.
3°-4°	entre 9:25 a.m. y 11:12 a.m.	entre 11:13 a.m. y 1:05 p.m.	entre 9:16 a.m. y 10:25 a.m.	entre 10:25 a.m. y 11:54 a.m.	entre 8:33 a.m. y 9:15 a.m.	entre 9:15 a.m. y 10:17 a.m.	entre 8:38 a.m. y 9:25 a.m.	entre 9:25 a.m. y 10:42 a.m.
5°-6°	5° entre 9:25 a.m. y 11:12 a.m. 5° entre 9:40 a.m. y 11:12 a.m.	entre 11:13 a.m. y 1:05 p.m.	entre 9:01 a.m. y 10:25 a.m.	entre 10:25 a.m. y 11:34 a.m.	entre 8:33 a.m. y 9:35 a.m.	entre 9:35 a.m. y 10:17 a.m.	entre 8:38 a.m. y 9:55 a.m.	entre 9:55 a.m. y 10:42 a.m.2
7°-8°	entre 9:40 a.m. y 11:12 a.m.	entre 11:13 a.m. y 1:05 p.m.	entre 9:01 a.m. y 10:25 a.m.	entre 10:25 a.m. y 11:34 a.m.	entre 8:33 a.m. y 9:35 a.m.	entre 9:35 a.m. y 10:17 a.m.	entre 8:38 a.m. y 9:55 a.m.	entre 9:55 a.m. y 10:42 a.m.

Para efectos de reconocimientos estudiantiles y controles internos, tres (3) tardanzas injustificadas dentro de un período de nueve semanas descalificarán al estudiante para recibir el reconocimiento de Asistencia Perfecta y cualquier otro reconocimiento en el que la asistencia sea un criterio para ese trimestre y para el año escolar.

Cuando un estudiante llegue tarde, es responsabilidad del padre, madre o tutor(a) notificar a la oficina de la escuela.

- **Tardanza 1:** La tardanza será documentada y se aplicará la consecuencia correspondiente al nivel del estudiante.
- **Tardanza 2:** La tardanza será documentada y se aplicará la consecuencia correspondiente al nivel del estudiante.
- **Tardanza 3:** La tardanza será documentada y se aplicará la consecuencia correspondiente al nivel del estudiante. Tres tardanzas en una clase durante un período **de nueve semanas darán como resultado la descalificación del estudiante para recibir el reconocimiento de Asistencia Perfecta.**

Tardanzas Justificadas

Las tardanzas se consideran justificadas cuando ocurren por situaciones que están fuera del control del padre, madre, tutor(a) o cuidador(a).

- Problemas con el transporte o el vehículo.
- Condiciones climáticas.
- Desastres naturales.
- Emergencias familiares.

Tardanzas Injustificadas

Una tardanza injustificada se define como cualquier llegada después de las 7:51 a.m. por razones distintas a las mencionadas anteriormente como justificadas.

Absences

- **Absence 1:** The Attendance Clerk will document the absence and contact the parent/legal guardian to inform them of the absence. The absence will disqualify the student for perfect attendance recognition for that specific quarter, semester and year.
- **Absence 2:** The Attendance Clerk will document the absence and contact the parent/legal guardian to inform them of the absence. The student will remain disqualified for perfect attendance recognition.
- **Absence 3:** The Attendance Clerk will document the absence and notify the parents/legal guardian of the student's potential to lose 10% of their grade upon the fourth (4th) absence. The student will remain disqualified for perfect attendance recognition.
- **Absence 4:** The Attendance Clerk will document the absence and notify the parents/legal guardian of the student's loss of 10% of their grade unless the absence is due to a verifiable extenuating circumstances such as, but not limited to H1N1 flu, active treatment of lice, serious injury or death in the immediate family. The student will remain disqualified for perfect attendance recognition.

Excused Absences

For a full-day absence to be excused, the student's parent/guardian must call the school office by the end of the business day (4:15 p.m.) on each day of the absence. Voicemail is available to leave a message.

You will be asked to provide the following information:

- Student name
- Grade
- Date(s) of absence
- Reason for absence (*see list of approved reasons*)

Failure to contact the school office before 4:15 p.m. on the day of the absence, will result in an unexcused absence.

Excused absences or tardies include the following as long as proper documentation is provided

- illness (with a doctor's excuse or administrator's approval of absence) and doctor's appointment days stated on doctor's note
- A doctor's excuse must be typed by the doctor's office, not handwritten and must be submitted within 2 weeks of the student's absence in order to be considered an excused absence. Doctor's excuses must also specify the dates that the doctor has approved for the student to be absent. Doctor's prescriptions are not accepted as doctor's excuses. Excuses submitted after 2 weeks of student's absence will not be considered.
- the doctor's excuses must match the illness and the doctor approving the excuse must match the expertise listed in the illness
- each student must have a specific doctor's excuse with their name on the excuse
- death in the immediate family (please submit a death certificate or transition announcement)
- family emergency
- pre-arranged and approved absence(s) through the office
 - *requests for a student to be absent for reasons other than those stated here will be made on a case by case level and will depend on the student's academic performance at the time of the request.*
- nurse visits for an extended period of time (hearing/vision tests, illness)
- hospitalization
- administrative reasons (ie. school suspensions)
- school sponsored field trips/explorations/activities
- non-school sponsored extracurricular trips and activities
 - Definition
 - **Extracurricular Trips and Activities:** Extracurricular activities refer to organized non-academic activities that take place outside of the regular classroom schedule. These activities provide students with opportunities to explore interests, develop skills, and engage in social, physical, or cultural pursuits. Participation in these activities is voluntary, but they contribute to the holistic development of the student.

Ausencias

- **Ausencia 1:** El (la) Encargado(a) de Asistencia documentará la ausencia y se comunicará con el padre, madre o tutor(a) legal para informarle sobre la ausencia. La ausencia descalificará al estudiante para recibir el reconocimiento de **Asistencia Perfecta** durante ese trimestre, semestre y año escolar.
- **Ausencia 2:** El(la) Encargado(a) de Asistencia documentará la ausencia y se comunicará con el padre, madre o tutor(a) legal para informarle sobre la ausencia. El estudiante permanecerá descalificado para recibir el reconocimiento de **Asistencia Perfecta**.
- **Ausencia 3:** El(la) Encargado(a) de Asistencia documentará la ausencia y notificará al padre, madre o tutor(a) legal sobre la posibilidad de que el estudiante pierda el **10% de su calificación** al acumular una cuarta (4.^a) ausencia. El estudiante permanecerá descalificado para recibir el reconocimiento de **Asistencia Perfecta**.
- **Ausencia 4:** El(la) Encargado(a) de Asistencia documentará la ausencia y notificará al padre, madre o tutor(a) legal que el estudiante perderá el **10% de su calificación**, a menos que la ausencia se deba a circunstancias extraordinarias verificables, tales como, entre otras, influenza H1N1, tratamiento activo contra piojos, una lesión grave o el fallecimiento de un familiar inmediato. El estudiante permanecerá descalificado para recibir el reconocimiento de **Asistencia Perfecta**.

Ausencias Justificadas

Para que una ausencia de día completo sea considerada justificada, el padre, madre o tutor(a) del estudiante deberá llamar a la oficina de la escuela antes de que termine el día laboral (4:15 p.m.) en cada día de la ausencia. También puede dejar un mensaje en el buzón de voz.

Se le solicitará la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Grado
- Fecha(s) de la ausencia
- Motivo de la ausencia (*consulte la lista de motivos aprobados*)

El no comunicarse con la oficina de la escuela **antes de las 4:15 p.m. el día de la ausencia** dará como resultado una **ausencia injustificada**.

Las ausencias o tardanzas justificadas incluyen las siguientes, siempre y cuando se presente la documentación correspondiente:

- Enfermedad (con una constancia médica o con la aprobación de un administrador para justificar la ausencia) y los días de cita médica indicados en la constancia del médico.
- La constancia médica debe estar **impresa por el consultorio médico** (no escrita a mano) y deberá entregarse **dentro de las dos (2) semanas posteriores a la ausencia** del estudiante para que pueda ser considerada como una ausencia justificada. La constancia médica también debe especificar las fechas en que el médico autorizó la ausencia del estudiante. **Las recetas médicas no se aceptan como justificantes médicos.** Las constancias entregadas después de dos semanas de la ausencia del estudiante no serán aceptadas.
- Las constancias médicas deberán corresponder a la enfermedad indicada y el médico que las expida deberá contar con la especialidad apropiada para tratar dicha condición.
- Cada estudiante deberá presentar una constancia médica **individual**, con el nombre del estudiante claramente indicado en el documento.
- Fallecimiento de un familiar inmediato (*favor de presentar el certificado de defunción o el aviso oficial del servicio funerario*).
- Emergencia familiar.
- Ausencia(s) previamente solicitada(s) y aprobada(s) por la oficina administrativa.
 - *Las solicitudes para que un estudiante falte por motivos distintos a los aquí establecidos serán evaluadas caso por caso y dependerán del desempeño académico del estudiante al momento de la solicitud.*
- Visitas a la enfermería escolar durante un período prolongado (por ejemplo, exámenes de audición, visión o enfermedad).
- Hospitalización.
- Razones administrativas (por ejemplo, suspensiones escolares).
- Excursiones, exploraciones o actividades patrocinadas por la escuela.
- Viajes y actividades extracurriculares **no patrocinados por la escuela.**

Definición

- Viajes y actividades extracurriculares: Las actividades extracurriculares son actividades organizadas de carácter no académico que se realizan fuera del horario regular de clases. Estas actividades brindan a los estudiantes oportunidades para explorar sus intereses, desarrollar habilidades y participar en experiencias sociales, físicas o culturales. La participación en estas actividades es voluntaria; sin embargo, contribuye al desarrollo integral del estudiante.

- **Eligibility**
Requests for participation in extracurricular activities during school hours or school days require approval by the principal. The official letter/invitation and tournament schedule from the coach/league must be submitted to the principal at least four weeks in advance. The Principal will have 5 days to review and respond to the request. Notice of the event does not guarantee approval. To be considered for approval:

1. The scholar must have a 90% class average in all core classes.
2. The scholar must have shown responsible behavior and not have received incident reports for any reason.
3. The scholar must not have more than 1 unexcused absence thus far.
4. The scholar must submit all assignments and tests before or no later than 3 days after their absence, based on the teacher's discretion.

Requests will not be approved during testing days or school/class events where the scholar's presence is important such as in intercultural events, projects, presentations, etc. Failure to complete all assignments on time may result in denial of future requests to protect the academic standing of our scholars.

- Proof of participation or announcement, such as a letter, invitation or flyer with details of date and location from the host organization or sponsor for documentation to be used for auditing purposes.
- **Procedure**
 - **Notification:** The student's parent/guardian must notify their teacher and Principal by email with a detailed explanation of the observance at least 30 days in advance of their intention to be absent for an extracurricular activity.
 - **Approval:** Upon notification and review by the administrative team, the student will receive a response 5 days after receipt of the excused absence request..
 - **Make-up Work:** Students are responsible for making up any missed work. Faculty and supervisors are encouraged to provide reasonable accommodations to ensure that the individual is not disadvantaged by their absence.
- **Required Essay and Student Presentation** (These must be submitted and completed within 7 days upon student's return to campus.) Required Essay and Student Presentation (These must be submitted and completed within 7 days upon student's return to campus.) The essay and presentation assignments will replace two classwork assignments left to the teachers' discretion.
- **Essay**
 - At least 1 page typed for grade 3rd-4th, 1.5 pages typed for grades 5th-6th, and 2 pages typed for grades 7th-8th in length, double spaced and 12 point font with a response to the following questions:
 - How did this experience reflect the Tequio Principles (know yourself, know others, inter-relate, work together)? What did this experience teach you about yourself and how you handle new or challenging situations to complete tasks or solve an unexpected situation as a group?
 - Can you describe a moment during the trip when you felt proud or surprised by an interaction? What made it meaningful?

Elegibilidad

Las solicitudes para participar en **actividades extracurriculares durante el horario o los días de clases** requieren la aprobación del Director(a). La carta o invitación oficial y el calendario del torneo proporcionados por el entrenador, la liga u organización deberán entregarse al Director(a) **al menos cuatro (4) semanas de anticipación**. El Director(a) tendrá **cinco (5) días** para revisar y responder a la solicitud. La notificación del evento **no garantiza su aprobación**.

Para que una solicitud sea considerada para aprobación, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El estudiante deberá tener un **promedio mínimo de 90% en todas las materias básicas**.
2. El estudiante deberá haber demostrado un comportamiento responsable y **no haber recibido reportes disciplinarios** por ningún motivo.
3. El estudiante **no deberá tener más de una (1) ausencia injustificada** hasta ese momento.
4. El estudiante deberá entregar todas las tareas y presentar todos los exámenes **antes de la ausencia o, a más tardar, dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso**, según el criterio del maestro(a).

Las solicitudes no serán aprobadas durante los días de evaluaciones estatales o escolares, ni durante eventos escolares o de la clase en los que la presencia del estudiante sea importante, como eventos interculturales, proyectos, presentaciones, entre otros. El incumplimiento en la entrega oportuna de todas las tareas podrá resultar en la negación de futuras solicitudes, con el fin de proteger el rendimiento académico de nuestros estudiantes.

- Se deberá presentar comprobante de participación o anuncio del evento, como una carta, invitación o volante con la fecha, lugar y demás detalles proporcionados por la organización anfitriona o patrocinadora. Esta documentación será archivada para fines de auditoría.

Procedimiento

- **Notificación:** El padre, madre o tutor(a) del estudiante deberá notificar por correo electrónico al maestro(a) y al Director(a), proporcionando una explicación detallada de la actividad extracurricular, **al menos treinta (30) días antes** de la fecha en que el estudiante tenga la intención de ausentarse.
- **Aprobación:** Una vez recibida la solicitud y revisada por el equipo administrativo, el estudiante recibirá una respuesta **dentro de los cinco (5) días** posteriores a la recepción de la solicitud de ausencia justificada.
- **Trabajo de recuperación:** El estudiante será responsable de recuperar todo el trabajo académico que haya perdido. Se alienta a los maestros y supervisores a proporcionar adaptaciones razonables para garantizar que el estudiante no se vea afectado académicamente por su ausencia.

Ensayo

- Mínimo de:
 - **1 página** escrita a máquina para **3.º y 4.º grado**;
 - **1½ páginas** escritas a máquina para **5.º y 6.º grado**; y
 - **2 páginas** escritas a máquina para **7.º y 8.º grado**.
- El ensayo deberá estar escrito a **doble espacio**, con **fuentes de 12 puntos**, y responder a las siguientes preguntas:
 - **¿Cómo reflejó esta experiencia los Principios del Tequio** (*conócete a ti mismo, conoce a los demás, relaciónate con los demás y trabajen juntos*)? ¿Qué te enseñó esta experiencia sobre ti mismo y sobre la manera en que enfrentas situaciones nuevas o desafiantes para completar una tarea o resolver una situación inesperada en equipo?
 - **¿Puedes describir un momento durante el viaje en el que te sentiste orgulloso(a) o sorprendido(a) por una interacción con otra persona?** ¿Qué hizo que ese momento fuera significativo?

- What did you learn about the people you traveled with or met? How did this shape your understanding of them?
 - How did you build or strengthen relationships during the trip, and how did working with others affect group activities or outcomes?
 - What is one thing you now wish you could have done or seen differently while on this trip? Explain why you feel this way.
 - Student Presentation
 - Please create a 5 slide presentation answering all of the questions above. This short 5-7 minute presentation will be shared during class on a date and time selected by the student's teacher.
- Indigenous Ceremony or Religious Observances (For healing or transition ceremonies please see illness or death in the immediate family.)
 - Definition
 - **Indigenous Ceremonies:** Cultural or spiritual events and practices specific to indigenous communities, including, but not limited to, traditional rituals, festivals, and sacred gatherings.
 - **Religious Observances:** Practices and rituals associated with recognized religions, including, but not limited to, holy days, festivals, and religious observances.
 - Eligibility
 - Any student who wishes to observe an indigenous ceremony or religious observance is eligible for an excused absence.
 - Proof of participation or announcement, such as a letter or invitation with details of date and location from a community elder or religious leader for documentation to be used for auditing purposes. We recognize that not all indigenous ceremonies or religious observances will have formal documentation. Families may also submit a written note with details of date and location.
 - Procedure
 - **Notification:** The student's parent/guardian must notify their teacher and Principal by email with a detailed explanation of the observance at least 30 days in advance of their intention to be absent for an indigenous ceremony or religious observance. We do recognize that some ceremonies or observances may be unplanned.
 - **Approval:** Upon notification and review by the administrative team, the student will receive a response 5 days after receipt of the excused absence request.
 - **Make-up Work:** Students are responsible for making up any missed work. Faculty and supervisors are encouraged to provide reasonable accommodations to ensure that the individual is not disadvantaged by their absence.
 - Essay
 - **Optional Reflection Project**
We encourage students to reflect on and share their experiences in class (presentation and/or essay). This is not required but is a way to connect culture and learning.
 - At least 1 page typed for grade 3rd-4th, 1.5 pages typed for grades 5th-6th, and 2 pages typed for grades 7th-8th in length, double spaced and 12 point font with a response to the following questions:

- ¿Qué aprendiste sobre las personas con las que viajaste o conociste durante esta experiencia? ¿Cómo influyó esto en tu comprensión de ellas?
- ¿Cómo fortaleciste o desarrollaste relaciones durante el viaje, y de qué manera el trabajo en equipo influyó en las actividades o en los resultados del grupo?
- ¿Qué es una cosa que ahora desearías haber hecho o experimentado de manera diferente durante este viaje? Explica por qué te sientes así.

Presentación del Estudiante

- El estudiante deberá elaborar una **presentación de 5 diapositivas** respondiendo a todas las preguntas anteriores. Esta breve presentación, con una duración aproximada de **5 a 7 minutos**, será compartida en clase en la fecha y hora que determine el maestro(a).

Ceremonias Indígenas u Observancias Religiosas

(Para ceremonias de sanación o de transición, consulte la sección de enfermedad o fallecimiento de un familiar inmediato.)

Definición

- **Ceremonias Indígenas:** Eventos y prácticas culturales o espirituales propias de las comunidades indígenas, incluyendo, entre otras, ceremonias tradicionales, festividades y reuniones sagradas.
- **Observancias Religiosas:** Prácticas y rituales asociados con religiones reconocidas, incluyendo, entre otros, días sagrados, festividades y otras observancias religiosas.

Elegibilidad

- Todo estudiante que desee participar en una ceremonia indígena o en una observancia religiosa será elegible para recibir una **ausencia justificada**.
- Se deberá presentar evidencia de participación o un anuncio del evento, como una carta o invitación con la fecha y el lugar, emitida por un anciano(a) de la comunidad o un líder religioso, para fines de documentación y auditoría. Reconocemos que no todas las ceremonias indígenas u observancias religiosas cuentan con documentación formal. En esos casos, las familias podrán presentar una nota escrita que incluya la fecha, el lugar y una breve descripción de la ceremonia u observancia.

Procedimiento

- **Notificación:** El padre, madre o tutor(a) del estudiante deberá notificar por correo electrónico al maestro(a) y al Director(a), proporcionando una explicación detallada de la ceremonia indígena u observancia religiosa, **al menos treinta (30) días antes** de la ausencia prevista. Reconocemos que algunas ceremonias u observancias pueden surgir de manera imprevista y no siempre pueden planearse con anticipación.
- **Aprobación:** Una vez recibida la solicitud y revisada por el equipo administrativo, el estudiante recibirá una respuesta **dentro de los cinco (5) días** posteriores a la recepción de la solicitud de ausencia justificada.
- **Trabajo de recuperación:** El estudiante será responsable de recuperar todo el trabajo académico perdido. Se alienta a los maestros y supervisores a proporcionar adaptaciones razonables para garantizar que el estudiante no se vea afectado académicamente por su ausencia.

Ensayo

Proyecto de Reflexión (Opcional)

Se anima a los estudiantes a reflexionar sobre su experiencia y compartirla con su clase mediante una **presentación y/o un ensayo**. Este proyecto **no es obligatorio**, pero representa una excelente oportunidad para conectar la cultura con el aprendizaje.

- El ensayo deberá tener una extensión mínima de:
 - **1 página** escrita a máquina para **3.º y 4.º grado**;
 - **1½ páginas** escritas a máquina para **5.º y 6.º grado**; y
 - **2 páginas** escritas a máquina para **7.º y 8.º grado**.

El ensayo deberá estar escrito **a doble espacio**, con **fuentes de 12 puntos**, y responder a las siguientes preguntas:

- What did this ceremony or observance teach you about who you are or where you come from?
Describe a moment or message that helped you understand your identity or your connection to your ancestors.
- How did you feel during the ceremony or observance, and why was it important to your family or community?
Think about emotions, traditions, or moments that stood out as meaningful or sacred.
- What lessons did you learn from the elders, leaders, or people guiding the ceremony or observance?
Share a teaching, story, or responsibility that was passed on to you.
- How did this experience connect to the Tequio Principles?
(Examples: knowing yourself, honoring others, working together, or caring for the Earth.)
- Did you face any challenges during this time?
Explain how you overcame them and how those challenges helped you grow.
- How did this ceremony or observance help you feel more connected to your family or culture?
Give an example of how this experience made you feel closer to your roots or strengthened your relationships with your loved ones.
- Student Presentation
 - Optional slide presentation answering all of the questions above.
- What Does Not Qualify?
 - Vacation trips without cultural or spiritual purpose.
 - Missing school without prior approval.

Please note: All excused absences must be approved in advance. If an emergency occurs, we ask that you notify the school as soon as possible—preferably the day before or the morning of the absence—by email, including the reason for the absence.

Partial Day Absences

Advance notice is required by the parent/guardian to excuse any absence related to an early dismissal or early arrival. The phone number for the school office is (520) 287-6790 (Nogales).

1. Early sign out/late arrival- parents/guardians must call the school office in advance, no later than 9:00 am. A student excused to leave early must be signed at the school office by a parent/guardian or authorized emergency contact.
2. Returning to the building- Students that arrive late, must report to the school office, when returning to the building. The administrative assistant will provide students with an admit pass to enter class.
3. Leaving due to illness or injury- Students who are ill or injured can only be excused by the Administrator. The administrative assistant will notify parents to authorize the early sign out.

Excessive absences

Students will lose 10% of their grade in each class after their 3rd unexcused absence in a quarter. To excuse an absence, a pediatrician's excuse on official letterhead that includes the doctor's name, a working telephone number, date of the visit and specify the total days the student is excused from school must be provided. **Students who are absent 10% or more of the total school days may be retained in their current grade.**

- ¿Qué te enseñó esta ceremonia u observancia sobre quién eres o de dónde vienes?
Describe un momento o un mensaje que te haya ayudado a comprender mejor tu identidad o tu conexión con tus antepasados.
- ¿Cómo te sentiste durante la ceremonia u observancia y por qué fue importante para tu familia o comunidad?
Reflexiona sobre las emociones, tradiciones o momentos que destacaron como significativos o sagrados.
- ¿Qué enseñanzas aprendiste de los ancianos, líderes o personas que guiaron la ceremonia u observancia?
Comparte una enseñanza, historia o responsabilidad que te hayan transmitido.
- ¿Cómo se relacionó esta experiencia con los Principios del Tequio?
(Por ejemplo: conocerte a ti mismo, honrar a los demás, trabajar en equipo o cuidar de la Madre Tierra.)
- ¿Enfrentaste algún desafío durante esta experiencia?
Explica cómo lo superaste y de qué manera ese desafío te ayudó a crecer como persona.
- ¿Cómo te ayudó esta ceremonia u observancia a sentirte más conectado(a) con tu familia o con tu cultura?
Da un ejemplo de cómo esta experiencia te hizo sentir más cerca de tus raíces o fortaleció la relación con tus seres queridos.

Presentación del Estudiante

- Presentación opcional de diapositivas en la que el estudiante responda a todas las preguntas anteriores.

¿Qué No Califica?

- Viajes de vacaciones que no tengan un propósito cultural o espiritual.
- Faltar a la escuela sin aprobación previa.

Tenga en cuenta: Todas las ausencias justificadas deben ser aprobadas con anticipación. Si ocurre una emergencia, le solicitamos que notifique a la escuela tan pronto como sea posible, preferiblemente el día anterior o la mañana de la ausencia, por correo electrónico, indicando el motivo de la ausencia.

Ausencias Parciales del Día

Se requiere aviso previo por parte del padre, madre o tutor(a) para justificar cualquier ausencia relacionada con una salida anticipada o una llegada tardía. El número telefónico de la oficina escolar es (520) 287-6790 (Nogales).

1. Salida anticipada o llegada tardía: El padre, madre o tutor(a) deberá llamar a la oficina de la escuela con anticipación, a más tardar a las 9:00 a.m. Un estudiante autorizado para salir antes de la hora deberá ser registrado en la oficina por su padre, madre, tutor(a) o un contacto de emergencia autorizado.
2. Regreso al plantel: Los estudiantes que lleguen tarde deberán presentarse primero en la oficina de la escuela al regresar al plantel. El(la) asistente administrativo(a) les proporcionará un pase de entrada para poder ingresar a su salón de clases.
3. Salida por enfermedad o lesión: Los estudiantes que se enfermen o sufran una lesión solo podrán ser autorizados para salir por un Administrador. El(la) asistente administrativo(a) notificará al padre, madre o tutor(a) para obtener la autorización correspondiente para la salida anticipada.

Ausencias Excesivas

Los estudiantes perderán el 10% de su calificación en cada materia después de acumular su tercera (3.^a) ausencia injustificada durante un trimestre.

Para justificar una ausencia, deberá presentarse una constancia médica de un pediatra en papel membretado oficial, que incluya:

- El nombre del médico.
- Un número telefónico vigente del consultorio.
- La fecha de la consulta.
- El número total de días en que el médico autoriza que el estudiante permanezca ausente de la escuela.

Los estudiantes que acumulen ausencias equivalentes al 10% o más del total de los días del ciclo escolar podrán ser retenidos en el grado escolar que cursan actualmente.

VISITORS TO THE SCHOOL

All visitors must check in at the School front office upon arrival during school hours. Visitors must register with the front desk by presenting a valid driver's license or another form of government-issued identification. After the visitor's I.D. is verified and if an individual is permitted to enter beyond the general foyer space, as indicated by the School front office, the visitor is required to wear a visitor's badge at all times. Visitors are not permitted to enter classrooms during instructional time unless previously approved by the site administrator. The School will terminate visiting privileges for anyone who interferes with academic instruction during the visit or who does not comply with the rules described in the Mexicayotl Student/Family Handbook.

In order to support the dress code and set a good example for our students, visitors to the School are expected to wear appropriate School attire. Visitors must also use respectful language at all times or they will be asked to leave the campus. Visitors must be 18 years or older. Minors (under the age of 18 and not a School student) can only enter the School premises if accompanied by their Parent, invited by the registrar during the student recruiting process, or participating in enrichment events designated as 'open to minors' who are not students at the School.

Parents who wish to see a student, teacher or administrator, or visit a classroom must make an appointment.

Regarding Custody: In cases where custody or visitation is court ordered, the school shall follow the most recent court order on file with the school. It is the responsibility of the custodial parent or one of the parents having joint custody to provide the school with the most recent court order.

The El Jefe- Jaguar Award (Nogales site only, sponsored by Javid, LLC).

This award is only for students in Level I - IV (1st - 8th grade) at the end of the academic year. A student is eligible to receive a school selected prize on the the first day of school in the following academic school year in the event that the student meets ALL of the following requirements:

1. Have *full-day attendance for the 180 days of school is in session. New students to Mexicayotl Academy of Excellence- Nogales must be enrolled within the first ten (10) days of the school year to qualify for the award.
 - a. *Full day attendance is defined as a student being present for the entire scheduled day. Arriving late or leaving early for any reason, regardless of the time, will automatically disqualify the student.
2. Maintain productive, respectful and responsible behavior and attitude at school toward all activities for the 180 school days. Any incident report the student receives will automatically forfeit the students' eligibility for this award.
3. Achieve a minimum of 90% in the academic average in both Semester I and Semester II of the school year.
4. Maintain all core and specials class grades at meets or exceeds in every quarter.
5. Achieve a minimum of meets or exceeds in all benchmark goals for grade 3rd-8th and benchmark goals for grades 1st-2nd.
6. Achieve a minimum of meets or exceeds (proficient and/or highly proficient) on all state tests, including science if applicable to that grade level.

Please note that 8th graders promoting to 9th grade will be asked to return to the awards ceremony on the first day of the following academic school year. Students are allowed to receive the award, even if they are unable to be present the day of the awards ceremony.

VISITANTES A LA ESCUELA

Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina principal de la escuela al llegar durante el horario escolar. Los visitantes deberán registrarse en la recepción presentando una licencia de conducir válida u otra identificación oficial emitida por el gobierno. Una vez que la identificación del visitante haya sido verificada y, si se le permite ingresar más allá del área general del vestíbulo según lo indique la oficina principal de la escuela, el visitante deberá portar un gafete de visitante en todo momento.

No se permite el ingreso de visitantes a los salones de clase durante el tiempo de instrucción, a menos que haya sido previamente aprobado por el administrador del plantel. La escuela revocará los privilegios de visita a cualquier persona que interfiera con la instrucción académica durante su visita o que no cumpla con las normas descritas en el Manual del Estudiante y la Familia de Mexicayotl.

Con el fin de apoyar el código de vestimenta y dar un buen ejemplo a nuestros estudiantes, se espera que los visitantes usen ropa apropiada para un entorno escolar. Asimismo, deberán utilizar un lenguaje respetuoso en todo momento; de lo contrario, se les solicitará que abandonen el plantel.

Los visitantes deberán tener 18 años de edad o más. Los menores de edad (menores de 18 años y que no sean estudiantes de la escuela) solo podrán ingresar a las instalaciones si están acompañados por su padre, madre o tutor(a), si han sido invitados por el registrador durante el proceso de reclutamiento de estudiantes o si participan en eventos de enriquecimiento designados como "abiertos a menores de edad" que no sean estudiantes de la escuela. Los padres de familia que deseen reunirse con un estudiante, maestro(a), administrador(a) o visitar un salón de clases deberán programar una cita con anticipación.

Respecto a la custodia: En los casos en que la custodia o el régimen de visitas haya sido determinado por una orden judicial, la escuela seguirá la orden judicial más reciente que obre en el expediente escolar. Es responsabilidad del padre, madre con custodia o de cualquiera de los padres con custodia compartida proporcionar a la escuela la copia más reciente de dicha orden judicial.

Premio Jaguar - El Jefe (Solo para el plantel de Nogales, patrocinado por Javid, LLC)

Este reconocimiento está dirigido únicamente a los estudiantes de **Nivel I a Nivel IV (1.º a 8.º grado)** al finalizar el ciclo escolar.

El estudiante será elegible para recibir un premio seleccionado por la escuela **el primer día de clases del siguiente ciclo escolar**, siempre y cuando cumpla con **TODOS** los siguientes requisitos:

1. Tener **asistencia de día completo** durante los **180 días** del ciclo escolar.
 1. Los estudiantes de nuevo ingreso a **Mexicayotl Academy of Excellence – Nogales** deberán estar inscritos **dentro de los primeros diez (10) días** del ciclo escolar para ser elegibles para este reconocimiento.
 2. ***Asistencia de día completo** significa que el estudiante estuvo presente durante toda la jornada escolar programada. Llegar tarde o salir temprano por cualquier motivo, independientemente del tiempo perdido, descalificará automáticamente al estudiante.
2. Mantener una conducta y actitud **productiva, respetuosa y responsable** durante los **180 días** del ciclo escolar en todas las actividades escolares. Cualquier reporte disciplinario recibido durante el año escolar descalificará automáticamente al estudiante para este reconocimiento.
3. Obtener un **promedio académico mínimo de 90%** tanto en el **Semestre I** como en el **Semestre II** del ciclo escolar.
4. Mantener calificaciones de **"Cumple" o "Supera las Expectativas"** en todas las materias básicas y especiales durante **cada trimestre**.
5. Alcanzar como mínimo el nivel de **"Cumple" o "Supera las Expectativas"** en todas las metas de evaluación **Benchmark** para los estudiantes de **3.º a 8.º grado**, y en las metas Benchmark correspondientes para **1.º y 2.º grado**.
6. Obtener como mínimo un nivel de **"Cumple" o "Supera las Expectativas" (Competente y/o Altamente Competente)** en **todas las evaluaciones estatales**, incluyendo Ciencias, cuando corresponda al grado escolar.

Favor de tomar en cuenta que los estudiantes de **8.º grado** que sean promovidos a **9.º grado** serán invitados a regresar para asistir a la ceremonia de premiación el **primer día del siguiente ciclo escolar**. Los estudiantes conservarán el derecho a recibir el premio **aunque no puedan estar presentes el día de la ceremonia de premiación**.

HEALTH REQUIREMENTS

Immunizations:

All enrolled students must provide proof of immunization or a signed waiver before attending school.

Pursuant A.R.S. 15-872:

A. A pupil shall not be allowed to attend school without submitting documentary proof to the school administrator unless the pupil is exempted from immunization pursuant to section 15-873.

B. The school administrator shall deny enrollment of pupils if the administrator does not have documentary proof and/or the pupil is not exempted from immunization pursuant to section 15-873.

C. Notwithstanding subsections B and D of this section, a pupil may be admitted to or allowed to attend a school if the pupil has received at least one dose of each of the required immunizations prescribed pursuant to section 36-672 and has established a schedule for the completion of required immunizations. The parent, guardian or other responsible adult of a pupil shall present to the school administrator documentary proof of the immunizations received and a schedule prepared by the pupil's physician or registered nurse practitioner or a health agency for completion of additional required immunizations.

D. Unless proof of an exemption from immunization pursuant to section 15-873 is provided, a pupil who is admitted or allowed to continue to attend and who fails to comply with the immunization schedule within the time intervals will be denied school attendance until documentary proof of the administration of another dose of each appropriate immunizing agent is provided to the school administrator.

E. The provisions of subsections B, D and E of this section do not apply to homeless pupils until the fifth calendar day after enrollment.

Pursuant A.R.S. 15-873:

A. Documentary proof is not required for a pupil to be admitted to school if one of the following occurs:

1. The parent or guardian of the pupil submits a signed statement to the school administrator stating that the parent or guardian has received information about immunizations provided by the department of health services and understands the risks and benefits of immunizations and the potential risks of non immunization and that due to personal beliefs, the parent or guardian does not consent to the immunization of the pupil.

2. The school administrator receives written certification that is signed by the parent or guardian and by a physician or a registered nurse practitioner, that states that one or more of the required immunizations may be detrimental to the pupil's health and that indicates the specific nature and probable duration of the medical condition or circumstance that precludes immunization.

B. An exemption pursuant to subsection A, paragraph 2 is only valid during the duration of the circumstance or condition that precludes immunization.

C. Pupils who lack documentary proof of immunization shall not attend school during outbreak periods of communicable immunization-preventable diseases as determined by the department of health services or local health department. The department of health services or local health department shall transmit notice of this determination to the school administrator responsible for the exclusion of the pupils.

REQUISITOS DE SALUD

Vacunas (Inmunizaciones):

Todos los estudiantes inscritos deberán presentar comprobante de vacunación o una exención firmada antes de asistir a la escuela.

De conformidad con el A.R.S. § 15-872:

A. No se permitirá que un estudiante asista a la escuela sin presentar evidencia documental al administrador escolar, a menos que el estudiante esté exento de vacunación conforme a la sección 15-873.

B. El administrador escolar negará la inscripción de un estudiante si no cuenta con la documentación requerida y/o si el estudiante no está exento de vacunación conforme a la sección 15-873.

C. No obstante lo dispuesto en los incisos B y D de esta sección, un estudiante podrá ser admitido o autorizado a asistir a la escuela si ha recibido al menos una dosis de cada una de las vacunas requeridas, conforme a lo establecido en la sección 36-672, y ha establecido un calendario para completar las vacunas requeridas. El padre, madre, tutor(a) u otro adulto responsable deberá presentar al administrador escolar la documentación que compruebe las vacunas ya recibidas, así como un calendario preparado por el médico del estudiante, un enfermero(a) practicante registrado(a) o una agencia de salud para completar las vacunas restantes.

D. A menos que se presente evidencia de una exención de vacunación conforme a la sección 15-873, un estudiante que haya sido admitido o autorizado a continuar asistiendo y que no cumpla con el calendario de vacunación dentro de los plazos establecidos, no podrá asistir a la escuela hasta que se presente al administrador escolar la documentación que demuestre la administración de la siguiente dosis correspondiente de cada vacuna requerida.

E. Las disposiciones de los incisos B, D y E de esta sección no aplican a estudiantes en situación de falta de vivienda (homeless) hasta el quinto día calendario después de su inscripción.

De conformidad con el A.R.S. § 15-873:

A. No se requerirá evidencia documental para que un estudiante sea admitido a la escuela si ocurre alguna de las siguientes circunstancias:

1. El padre, madre o tutor(a) presenta al administrador escolar una declaración firmada indicando que ha recibido información sobre las vacunas proporcionada por el Departamento de Servicios de Salud, que comprende los riesgos y beneficios de la vacunación, así como los posibles riesgos de no vacunar al estudiante y que, debido a sus creencias personales, no autoriza la vacunación del estudiante.

2. El administrador escolar recibe una certificación por escrito, firmada por el padre, madre o tutor(a) y por un médico o un(a) enfermero(a) practicante registrado(a), en la que se indique que una o más de las vacunas requeridas podrían ser perjudiciales para la salud del estudiante y que describa la naturaleza específica y la duración probable de la condición médica o circunstancia que impide la vacunación.

B. Una exención conforme al inciso A, párrafo 2, sólo será válida durante el tiempo que dure la condición o circunstancia médica que impida la vacunación.

C. Los estudiantes que no cuenten con evidencia documental de vacunación no podrán asistir a la escuela durante los períodos de brotes de enfermedades contagiosas prevenibles mediante vacunación, según lo determine el Departamento de Servicios de Salud o el departamento local de salud. El Departamento de Servicios de Salud o el departamento local de salud notificará dicha determinación al administrador escolar responsable de excluir a los estudiantes de la escuela.

ADMINISTERING MEDICINES TO STUDENTS

Mexicayotl Academy's school staff is prohibited from providing or administering any medication to any student that is not over the counter and approved of in the Emergency Release Form. Students needing occasional medications are to take these medications at home. Under certain circumstances, when it is necessary for a student to take medicine during school hours, Mexicayotl Academy will cooperate with the family physician and the parents if the following requirements are met:

There must be a written order from the physician stating the name of the medicine, the dosage, and the time it is to be administered.

- There must be written permission from the parent to allow the school or the student to administer the medicine. Appropriate forms are available from the school office.
- The medicine must come to the school office in the prescription container or, if it is over-the-counter medication, in the original container with all warnings and directions intact.

The District reserves the right, in accordance with procedures established by the Director, to circumscribe or disallow the use or administration of any medication on school premises if the threat of abuse or misuse of the medicine may pose a risk of harm to a member or members of the student population.

Legal Reference: A.R.S. 15-344

EXCEPTIONS TO ADMINISTERING MEDICINES TO STUDENTS

HB 2229 Asthma Rescue Medication Bill

Allows for a pupil who has written parental consent to possess and self-administer handheld inhaler devices for breathing disorders and establishes an exemption from civil liability for school districts and employees who, in good faith, make decisions or take actions to implement these provisions.

PROVISIONS

- Allows for the possession and self-administration of prescription medication for breathing disorders by the pupil who has been prescribed the medication by a licensed physician or licensed health care professional if the pupil's name is on the handheld inhaler device or medical container.
- Exempts school districts and employees from civil liability for all decisions made and actions taken in good faith to implement these provisions.
- Requires parents to prove annual written documentation authorizing the pupil to possess and self-administer a handheld inhaler.
- Makes technical and conforming changes.

SB 1309 Pupils with Anaphylaxis Carry and Self-Administer Emergency Medications

Requires school districts to adopt and enforce policies and procedures to allow pupils who have been diagnosed with anaphylaxis to carry and self-administer emergency medications while at school and school sponsored activities. Additionally, school districts and employees are immune from civil liability for all decisions made and actions taken in good faith to implement these provisions.

PROVISIONS

- Students who have been diagnosed with anaphylaxis, by a specified licensed health care provider, can carry and self-administer emergency medications, including auto-injectable epinephrine, while at school and school sponsored activities. The student must notify the school nurse or the designated school staff person of the use of the medication as soon as practicable.
- The student's name on the prescription label on the medication container or on the medication device and annual written permission from the parent or guardian of the student is sufficient proof that the student is entitled to the possession and self-administration of the medication.
- Exempts school districts and employees from civil liability for all decisions made and actions taken in good faith to implement these provisions, except in cases of wanton or willful neglect.
- Makes technical and conforming changes.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES

El personal escolar de Mexicayotl Academy tiene prohibido proporcionar o administrar a cualquier estudiante medicamentos que no sean de venta libre (over-the-counter) y que no hayan sido autorizados en el Formulario de Autorización de Emergencia (Emergency Release Form).

Los estudiantes que requieran medicamentos de manera ocasional deberán tomarlos en casa. Sin embargo, en determinadas circunstancias, cuando sea necesario que un estudiante tome un medicamento durante el horario escolar, Mexicayotl Academy cooperará con el médico tratante y con los padres de familia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Deberá existir una **orden médica por escrito** que indique el nombre del medicamento, la dosis y el horario en que deberá administrarse.
- Deberá presentarse una **autorización por escrito del padre, madre o tutor(a)** que permita a la escuela o al propio estudiante administrar el medicamento. Los formularios correspondientes están disponibles en la oficina de la escuela.
- El medicamento deberá entregarse en la oficina de la escuela **en su envase original con receta médica** o, si se trata de un medicamento de venta libre, **en su envase original**, con todas las advertencias e instrucciones intactas.

La escuela se reserva el derecho, de conformidad con los procedimientos establecidos por el Director(a), de **limitar o prohibir el uso o la administración de cualquier medicamento dentro de las instalaciones escolares** cuando exista el riesgo de abuso o uso indebido del medicamento que pudiera representar un peligro para uno o más miembros de la población estudiantil.

Referencia Legal: A.R.S. § 15-344

EXCEPCIONES A LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES HB 2229 – Ley sobre Medicamentos de Rescate para el Asma

Esta ley permite que un estudiante que cuente con **autorización escrita de sus padres o tutores** pueda portar y administrarse por sí mismo un inhalador de rescate para trastornos respiratorios. Asimismo, establece una exención de responsabilidad civil para los distritos escolares y sus empleados que, de buena fe, tomen decisiones o realicen acciones para implementar estas disposiciones.

DISPOSICIONES

- Permite que el estudiante posea y se administre por sí mismo medicamentos recetados para trastornos respiratorios, siempre que hayan sido prescritos por un médico con licencia o un profesional de la salud autorizado y que el nombre del estudiante aparezca en el inhalador o en el envase del medicamento.
- Exime a los distritos escolares y a sus empleados de toda responsabilidad civil por las decisiones tomadas y las acciones realizadas de buena fe para implementar estas disposiciones.
- Requiere que los padres presenten **anualmente documentación escrita** autorizando al estudiante a portar y administrar su inhalador.
- Realiza modificaciones técnicas y de conformidad con la legislación vigente.

SB 1309 – Estudiantes con Anafilaxia: Portación y Autoadministración de Medicamentos de Emergencia

Esta ley exige que los distritos escolares adopten y hagan cumplir políticas y procedimientos que permitan a los estudiantes diagnosticados con **anafilaxia** portar y administrarse por sí mismos medicamentos de emergencia mientras se encuentren en la escuela o participen en actividades patrocinadas por la escuela.

Además, los distritos escolares y sus empleados quedan exentos de responsabilidad civil por las decisiones tomadas y las acciones realizadas de buena fe para implementar estas disposiciones.

DISPOSICIONES

- Los estudiantes que hayan sido diagnosticados con **anafilaxia** por un profesional de la salud autorizado podrán portar y administrarse por sí mismos medicamentos de emergencia, incluyendo **epinefrina autoinyectable (EpiPen® u otro dispositivo similar)**, tanto en la escuela como durante las actividades patrocinadas por la escuela.
- El estudiante deberá notificar a la enfermera escolar o al miembro del personal designado **tan pronto como sea posible** después de utilizar el medicamento.
- El nombre del estudiante que aparezca en la etiqueta de la receta del envase o en el dispositivo del medicamento, junto con una **autorización escrita anual del padre, madre o tutor(a)**, constituirá prueba suficiente de que el estudiante tiene derecho a portar y administrarse el medicamento.
- Exime a los distritos escolares y a sus empleados de toda responsabilidad civil por las decisiones tomadas y las acciones realizadas de buena fe para implementar estas disposiciones, **excepto en casos de negligencia grave o conducta intencional**.
- Realiza modificaciones técnicas y de conformidad con la legislación vigente.

SCHOOL BREAKFAST AND LUNCH

After filling out the National School Lunch Program (NSLP) application and submitting it to the NSLP clerk for review, students may qualify for free, reduced or paid meals. Students must pay for their meals every Friday. Students with an outstanding meal balance will be served a bread and cheese sandwich and will not participate in any school ceremony, celebration or receive school records or school information until the balance owed is paid.

Free or Reduced: \$.00 breakfast
\$.00 lunch

Paid: \$2.50 breakfast
\$3.70 lunch

Students are welcome to bring their own healthy and nutritious lunch. Due to USDA regulations, sugary drinks and snacks or junk food are not allowed at school. The school will confiscate and dispose of all lunches and or snacks that do not meet the nutritional value requirements. For a complete list of accepted foods please consult the following link: <https://foodplanner.healthiergeneration.org/calculator/>

BIRTHDAY RECOGNITIONS

Birthdays will be recognized according to the best interest of the instructional time for each site. Specific guidelines and procedures will be determined by the Principal. These guidelines ensure students' academic time is maximized and remains a priority.

STUDENT PERFORMANCE AND EVALUATION

Parents will receive a Progress Report in October and March and a Report Card in January and May with cumulative data on their children's performance and progress in each subject for each quarter.

Parents are encouraged to monitor their child's weekly performance and progress by logging in to PowerSchool using their child's assigned private log-on information every first day of the week. Paper progress reports and/or student report cards are only printed upon request.

Mexicayotl Academy has high academic performance expectations of each student. Mastery for all subjects is established at 80%. *Students not performing at grade level in a subject will have a grade of BELOW reflected in their progress report and/or report card until the student has reached grade level performance. Only students who meet Mexicayotl Academy's class requirements, academic benchmarks and the Arizona Department of Education's requirements will be promoted to the next grade at the end of the academic year.

*Mexicayotl Academy has high academic performance expectations of each student. Mastery for all subjects is established at 80%. Students not performing at grade level in a subject(s) and are placed in a class below grade level will have a grade of BELOW reflected in their progress report and/or report card until the student has reached grade level performance. Only students who meet Mexicayotl Academy's class requirements, academic benchmarks and the Arizona Department of Education's requirements will be promoted to the next grade at the end of the academic year.

Students performing above grade level in one or more subjects, as evidenced by multiple evaluation measures, may be placed in the next grade for the subject or subjects indicating current grade level mastery based on student performance assessments and approval of the Governing Board. Students placed in a grade level above in one or more subjects will be required to meet all the benchmarks and performance standards and tasks for promotion of the grade level placed into. Exceptions to the workload, grades in PowerSchool or evaluations will not be made regardless of the scholar's age. If the student is not developmentally ready to be successful in the grade above, the student's academic needs will be met in the current grade level.

DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR

Después de completar la solicitud del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y entregarla al(a) encargado(a) del NSLP para su revisión, los estudiantes podrán calificar para recibir comidas gratuitas, a precio reducido o de pago. Los estudiantes deberán pagar sus comidas todos los viernes.

Los estudiantes que tengan un saldo pendiente por concepto de alimentos recibirán un sándwich de pan con queso y no podrán participar en ceremonias escolares, celebraciones, ni recibir registros escolares o información oficial de la escuela hasta que el saldo pendiente haya sido cubierto.

Gratuito o Reducido:	\$.00	desayuno	Paid:	\$2.50	desayuno
	\$.00	almuerzo		\$3.70	almuerzo

Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo, siempre y cuando sea saludable y nutritivo. De acuerdo con las regulaciones del USDA, no se permiten bebidas azucaradas, botanas con alto contenido de azúcar ni comida chatarra en la escuela. La escuela confiscará y desechará todos los almuerzos y/o refrigerios que no cumplan con los requisitos nutricionales establecidos. Para consultar la lista completa de alimentos permitidos, visite el siguiente enlace:

<https://foodplanner.healthiergeneration.org/calculator/>

RECONOCIMIENTOS DE CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños serán reconocidos de acuerdo con lo que mejor favorezca el tiempo de instrucción en cada plantel. Las normas y procedimientos específicos serán determinados por el(la) Director(a). Estas normas tienen como propósito garantizar que el tiempo académico de los estudiantes se aproveche al máximo y continúe siendo la prioridad.

DESEMPEÑO Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los padres de familia recibirán un **Reporte de Progreso** en **octubre y marzo**, y una **Boleta de Calificaciones** en **enero y mayo**, con información acumulativa sobre el desempeño y progreso de sus hijos en cada materia durante cada trimestre.

Se recomienda a los padres monitorear semanalmente el desempeño y progreso de su hijo(a) ingresando a PowerSchool utilizando la información privada de acceso asignada a su estudiante el primer día de cada semana. Los reportes de progreso y las boletas de calificaciones impresas únicamente se entregarán cuando sean solicitadas.

Mexicayotl Academy mantiene altas expectativas de rendimiento académico para cada estudiante. El dominio o nivel de competencia en todas las materias se establece en 80%. *Los estudiantes que no estén desempeñándose al nivel correspondiente a su grado escolar en una materia recibirán la calificación de "BELOW" (Por Debajo del Nivel Esperado) en su reporte de progreso y/o boleta de calificaciones hasta que alcancen el desempeño esperado para su grado escolar. Únicamente los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos de Mexicayotl Academy, los puntos de referencia (benchmarks) y los requisitos establecidos por el Departamento de Educación de Arizona serán promovidos al siguiente grado al finalizar el ciclo escolar.

Mexicayotl Academy mantiene altas expectativas de rendimiento académico para cada estudiante. El dominio o nivel de competencia en todas las materias se establece en 80%. Los estudiantes que no estén desempeñándose al nivel correspondiente a su grado escolar en una o más materias y que sean colocados en una clase por debajo del nivel de su grado, recibirán la calificación de "BELOW" (Por Debajo del Nivel Esperado) en su reporte de progreso y/o boleta de calificaciones hasta alcanzar el desempeño esperado para su grado escolar.

Únicamente los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos de Mexicayotl Academy, los exámenes de referencia y los requisitos establecidos por el Departamento de Educación de Arizona serán promovidos al siguiente grado al finalizar el ciclo escolar.

Los estudiantes que demuestren un desempeño por encima del nivel correspondiente a su grado escolar en una o más materias, según múltiples medidas de evaluación, podrán ser colocados en el siguiente nivel de grado para esa(s) materia(s), con base en los resultados de las evaluaciones de desempeño del estudiante y con la aprobación de la Mesa Directiva. Los estudiantes colocados en un nivel superior en una o más materias deberán cumplir con todos los exámenes de referencia, estándares de desempeño y tareas requeridas para la promoción del grado en el que hayan sido colocados. No se harán excepciones respecto a la carga de trabajo, las calificaciones registradas en PowerSchool ni las evaluaciones, independientemente de la edad del estudiante. Si se determina que el estudiante no está preparado desde el punto de vista del desarrollo para tener éxito en un nivel superior, sus necesidades académicas serán atendidas dentro de su grado escolar actual.

ELIGIBILITY FOR GRADE PROMOTION:

Students who meet the age requirement for the next grade level must exceed all the academic and program requirements in the current grade for the entire school year including the state tests and demonstrate mastery in all the benchmarks of the grade level above to be eligible for one grade promotion in the following year. All grade promotion proposals must be presented at the end of the school year. The requirements include:

- Exceed all subjects in PowerSchool
- Exceed all the school benchmarks by a complete year
- Exceed the AR grade requirements by a complete year
- Demonstrate above grade level proficiency in all state tests.
- Demonstrates healthy social-emotional development and maturity (navigating conflict resolution situations, ways to deal with stressful or challenging situations and social relationships to avoid isolation)
- Students must demonstrate the ability to meet the rigor and academic requirements, including tests demands, homework, and projects on a timely basis without additional support or time.

PROCESS OF APPROVAL FOR GRADE PROMOTION

To ensure transparency, equity, and consistency in the process of grade promotion (moving to the next grade level), the following steps must be taken before a final decision is made. The final authority for approving a grade promotion rests with the Mexicayotl Academy Governing Board.

1. Initial Eligibility Review

- The academic team (teacher, coordinator, principal) will identify potential candidates for grade promotion based on the following criteria:
 - Exceeds in all core subjects in PowerSchool
 - Meets or exceeds benchmarks for the *next* grade level
 - Achieves AR reading levels one full year ahead
 - Demonstrates above-grade-level performance on all state assessments
 - Demonstrates healthy social-emotional development and maturity
 - Ability to follow directions independently
 - Emotional regulation and frustration tolerance
 - Peer interactions (cooperative play, conflict resolution)
 - Engagement and persistence in learning tasks
 - Ability to work in groups and accept feedback

2. Internal Committee Review

- A committee including the current teacher(s), interventionist or special services staff (if applicable), and the Principal will review:
 - Academic records
 - Benchmark and testing data
 - Work samples and class performance
 - Maturity, social-emotional development, and attendance
- If the committee recommends the student for grade promotion, the Principal will notify the parent/guardian and schedule a presentation meeting.

ELEGIBILIDAD PARA LA PROMOCIÓN DE GRADO:

Los estudiantes que cumplan con el requisito de edad para el siguiente grado escolar deberán superar todos los requisitos académicos y del programa correspondientes a su grado actual durante todo el ciclo escolar, incluyendo las evaluaciones estatales, y demostrar dominio de todos los puntos de referencia (benchmarks) del grado superior para ser elegibles para una promoción de un grado en el siguiente año escolar.

Todas las propuestas de promoción de grado deberán presentarse al finalizar el ciclo escolar.

Los requisitos incluyen:

- Obtener la calificación de "Supera las Expectativas (Exceeds)" en todas las materias registradas en PowerSchool.
- Superar todos los benchmarks escolares correspondientes a un año completo por encima de su grado actual.
- Superar los requisitos de lectura de Accelerated Reader (AR) correspondientes a un año completo por encima de su grado actual.
- Demostrar un nivel de desempeño por encima del grado escolar en todas las evaluaciones estatales.
- Demostrar un desarrollo y madurez socioemocional saludables (capacidad para resolver conflictos, manejar situaciones estresantes o desafiantes y desarrollar relaciones sociales positivas que eviten el aislamiento).
- Demostrar la capacidad de cumplir con el nivel de rigor y las exigencias académicas, incluyendo exámenes, tareas y proyectos, de manera oportuna y sin apoyo adicional ni tiempo extra.

PROCESO DE APROBACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE GRADO

Para garantizar la **transparencia, equidad y consistencia** en el proceso de promoción de grado (avance al siguiente nivel escolar), deberán seguirse los siguientes pasos antes de tomar una decisión final.

La autoridad final para aprobar una promoción de grado corresponde a la Mesa Directiva de Mexicayotl Academy.

1. Revisión Inicial de Elegibilidad

- El equipo académico (maestro(a), coordinador(a) y Director(a)) identificará a los posibles candidatos para una promoción de grado con base en los siguientes criterios:
 - Obtener la calificación de "Supera las Expectativas (Exceeds)" en todas las materias básicas registradas en PowerSchool.
 - Cumplir o superar los benchmarks correspondientes al siguiente grado escolar.
 - Alcanzar niveles de lectura de Accelerated Reader (AR) equivalentes a un año completo por encima de su grado actual.
 - Demostrar un desempeño por encima del nivel de grado en todas las evaluaciones estatales.
 - Demostrar un desarrollo socioemocional saludable y un nivel adecuado de madurez.
 - Capacidad para seguir instrucciones de manera independiente.
 - Capacidad para autorregular sus emociones y tolerar la frustración.
 - Relaciones positivas con sus compañeros (trabajo cooperativo y resolución de conflictos).
 - Participación activa y perseverancia en las tareas de aprendizaje.
 - Capacidad para trabajar en equipo y aceptar retroalimentación de manera constructiva.

2. Revisión por el Comité Interno

- Un comité integrado por el(la) maestro(a) actual del estudiante, el personal de intervención o de servicios especializados (cuando corresponda) y el(la) Director(a), revisará lo siguiente:
 - Expediente académico.
 - Resultados de benchmarks y evaluaciones.
 - Muestras de trabajo y desempeño en el salón de clases.
 - Nivel de madurez, desarrollo socioemocional y asistencia.
- Si el comité recomienda al estudiante para una promoción de grado, el(la) Director(a) notificará al padre, madre o tutor(a) y programará una reunión para presentar la recomendación.

3. Parent/Guardian Presentation & Input

- A formal meeting will be held with the family to:
 - Explain the process, requirements, and expectations
 - Review academic data and reasons for the recommendation
 - Discuss social-emotional and developmental considerations
 - Answer parent/guardian questions or concerns
 - Obtain written consent from the parent/guardian if they wish to proceed

4. Presentation to the Governing Board

- The Principal will prepare a written recommendation that includes:
 - A summary of the student's academic data
 - Committee findings
 - Parent/guardian consent and input
 - Potential risks and benefits
- The student will not be named publicly to protect privacy. A unique ID or initials may be used.
- The Board will hear the recommendation in a closed or open session (as appropriate) and vote to approve or deny the grade promotion request.

5. Final Decision & Documentation

- The Board's decision will be communicated in writing to the parent/guardian within 5 business days.
- The decision will be documented in the student's cumulative record and updated in PowerSchool if approved.
- If denied, a follow-up meeting with the parent/guardian will be offered to provide feedback and support.

GRADING SCALE

Exceeds:	(E)	90 - 100%
Meets:	(M)	80 - 89%
Approaches:	(Ap)	70 - 79%
Below:	(Be)	69 - 0%

GRADES

Mastery for all subjects is established at 80%. Students not performing at grade level will have a grade of BELOW reflected in their progress report and/or report card until the student has reached grade level performance. Only students who meet Mexicayotl Academy's class requirements, academic benchmarks and the AZ Dept. of Education's requirements will be promoted to the next grade at the end of the year.

Grades for the previous week are posted in PowerSchool by 8:00 AM of the first day of the week.

3. Presentación y Participación del Padre, Madre o Tutor(a)

- Se llevará a cabo una reunión formal con la familia para:
 - Explicar el proceso, los requisitos y las expectativas.
 - Revisar los datos académicos y las razones de la recomendación.
 - Analizar las consideraciones relacionadas con el desarrollo y el aspecto socioemocional del estudiante.
 - Responder las preguntas o inquietudes del padre, madre o tutor(a).
 - Obtener el consentimiento escrito del padre, madre o tutor(a) en caso de que desee continuar con el proceso.

4. Presentación ante la Mesa Directiva

- El(la) Director(a) preparará una recomendación por escrito que incluirá:
 - Un resumen de los datos académicos del estudiante.
 - Las conclusiones del comité.
 - El consentimiento y las observaciones del padre, madre o tutor(a).
 - Los posibles riesgos y beneficios de la promoción de grado.
- El nombre del estudiante no será divulgado públicamente para proteger su privacidad. Se podrá utilizar un número de identificación único o las iniciales del estudiante.
- La Junta Directiva escuchará la recomendación en una sesión cerrada o abierta (según corresponda) y votará para aprobar o denegar la solicitud de promoción de grado.

5. Decisión Final y Documentación

- La decisión de la Junta Directiva será comunicada por escrito al padre, madre o tutor(a) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- Si la solicitud es aprobada, la decisión será documentada en el expediente acumulativo del estudiante y actualizada en PowerSchool.
- Si la solicitud es denegada, se ofrecerá una reunión de seguimiento con el padre, madre o tutor(a) para proporcionar retroalimentación y apoyo.

ESCALA DE CALIFICACIONES

Supera las Expectativas: (E) 90 – 100%

Cumple con las Expectativas: (M) 80 – 89%

Se Aproxima a las Expectativas: (Ap) 70 – 79%

Por Debajo de las Expectativas: (Be) 69 – 0%

CALIFICACIONES

El nivel de dominio o competencia para todas las materias se establece en **80%**.

Los estudiantes que **no estén desempeñándose al nivel correspondiente a su grado escolar** recibirán la calificación de **BELOW (Por Debajo de las Expectativas)** en su reporte de progreso y/o boleta de calificaciones hasta que alcancen el nivel de desempeño esperado para su grado escolar. Únicamente los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos de **Mexicayotl Academy**, los **exámenes de referencia (benchmarks)** y los requisitos establecidos por el **Departamento de Educación de Arizona (Arizona Department of Education)** serán promovidos al siguiente grado al finalizar el ciclo escolar.

Las calificaciones correspondientes a la semana anterior se publicarán en PowerSchool a más tardar a las 8:00 a.m. del primer día de la semana.

Grade Weight Scale for ELA and SLA:

ELA/SLA						
Category	Color	K	Level I	Level II	Level III	Level IV
Classwork	Blue	10%	10%	20%	20%	20%
Homework	Blue	10%	10%			
Class Tests	Red	25%	25%	25%	25%	25%
Accelerated Reading (AR)	Red	15%	15%	15%	15%	15%
Benchmark Tests (DRA/STAR)	Black	20%	20%	20%	20%	20%
Semester Writing Finals	Red	10%	10%	10%	10%	10%
Attendance	Purple	10%	10%	10%	10%	10%

Grade Weight Scale for Math:

Math						
Category	Color	K	Level I	Level II	Level III	Level IV
Classwork	Blue	20%	20%	30%	30%	30%
Homework	Blue	15%	15%			
Class Tests	Red	35%	35%	40%	40%	40%
Benchmark Tests (DRA/STAR)	Black	20%	20%	20%	20%	20%
Attendance	Purple	10%	10%	10%	10%	10%

Grade Weight Scale for Science:

Science						
Category	Color	K	Level I	Level II	Level III	Level IV
Classwork / Homework	Blue	50%	50%	50%	45%	45%
Tests	Red	40%	40%	40%	30%	30%
Quarter Finals	Red	X	X	X	15%	15%
Attendance	Purple	10%	10%	10%	10%	10%

Grade Weight Scale for History/Geography:

History & Geography		
Category	Color	K – Level IV
Classwork	Blue	50%
Tests	Red	40%
Attendance	Purple	10%

Distribución de porcentajes de calificación para las clases de inglés y español

ELA/SLA						
Categoría	Color	K	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Trabajo en clase	Azul	10%	10%	20%	20%	20%
Tarea	Azul	10%	10%			
Exámenes de Clase	Rojo	25%	25%	25%	25%	25%
Lectura Acelerada (AR)	Rojo	15%	15%	15%	15%	15%
Exámenes de Referencia (DRA/STAR)	Negro	20%	20%	20%	20%	20%
Examen Final Semestral de Escritura	Rojo	10%	10%	10%	10%	10%
Asistencia	Morado	10%	10%	10%	10%	10%

Distribución de porcentajes de calificación para Matemáticas:

Matemáticas						
Categoría	Color	K	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Trabajo en clase	Azul	20%	20%	30%	30%	30%
Tarea	Azul	15%	15%			
Exámenes de clase	Rojo	35%	35%	40%	40%	40%
Exámenes de Referencia (DRA/STAR)	Negro	20%	20%	20%	20%	20%
Asistencia	Morado	10%	10%	10%	10%	10%

Distribución de porcentajes de calificación para Ciencia:

Science						
Categoría	Color	K	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Trabajo en clase/Tarea	Azul	50%	50%	50%	45%	45%
Exámenes	Rojo	40%	40%	40%	30%	30%
Exámenes de trimestre	Rojo	X	X	X	15%	15%
Asistencia	Morado	10%	10%	10%	10%	10%

Distribución de porcentajes de calificación para Historia/Geografía:

Historia & Geografía		
Category	Color	K – Nivel IV
Trabajo en clase	Azul	50%
Exámenes	Rojo	40%
Asistencia	Morado	10%

Grade Weight Scale for Physical Education:

Art/PE		
Category	Color	K – Level IV
PE Classwork/Participation	Blue	25%
PE Tests	Red	20%
Art Classwork	Blue	25%
Art Tests	Red	20%
Attendance	Purple	10%

PROMOTIONS/RETENTIONS

Promotion is based on meeting the Arizona Department of Education's requirements, earning an 80% class average and meeting the **attendance policy** and the following **academic benchmarks**:

Grades:	K	1	2	3	4	5	6	7	8
DRA in L1	8 Inst.	20 Dev.	30 Ind.	40 Ind.	50 Ind.	60 Ind.	70 Ind.	80 Ind.	80 Ind.
*DRA in L2	8 Inst.	18 Dev.	28 Ind.	38 Ind.	40 Ind.	60 Ind.	70 Ind.	80 Ind.	80 Ind.
Final STAR Reading	1.0	2.0	3.0	4.2	5.2	6.2	7.2	8.2	9.2
Final STAR Math	1.2	2.3	3.3	4.3	5.3	6.3	7.3	8.3	9.3
Exit Portfolio (average of assignments)	X	X	X	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Exit Portfolio Presentation	X	X	X	80%	80%	80%	80%	80%	80%

*Students who enter the Mexicayotl Academy, Inc. educational system after Kindergarten will be required to meet the established benchmarks for their grade.

EXTRA CREDIT

As a school of rigor, extra credit to improve a grade or make up any missing assignments not just justified by a doctor's excuse is not acceptable. Teachers are not authorized to assign extra work/extra credit to improve a student's overall grade. Doing so impedes the learning of important life lessons. Mexicayotl Academy of Excellence aims to have students develop skills to work consistently on their responsibilities. Learning this prepares them for success. Rewarding procrastination or half attempts does not.

HOMEWORK

Homework is defined as the time students spend outside the classroom in assigned learning activities. Mexicayotl Academy believes the purpose of homework should be to practice, reinforce, or apply acquired skills and knowledge.

Homework contributes toward building responsibility, self-discipline and lifelong learning habits. Homework serves to develop regular study skills and the ability to complete assignments independently. Homework should provide students with the opportunity to apply the information they have learned, complete unfinished class assignments, and develop independence. It is the student's responsibility to complete and turn homework in on time that meets the required expectations.

Arte/Educación Física		
Categoría	Color	K – Nivel IV
Edu. Física Trabajo en clase/Participación	Azul	25%
Exámenes de Edu. Fís.	Rojo	20%
Tarea de clase de arte	Azul	25%
Exámenes de arte	Rojo	20%
Asistencia	Morado	10%

PROMOCIONES/RETENCIONES

La promoción de grado se basa en cumplir con los requisitos establecidos por el **Departamento de Educación de Arizona**, obtener un **promedio de calificación de 80% en las clases**, cumplir con la **política de asistencia** y alcanzar los siguientes **exámenes de referencia académicos**:

Grados:	K	1	2	3	4	5	6	7	8
Evaluación del Desarrollo de la Lectura (DRA) en L1	8 Inst.	20 Dev.	30 Ind.	40 Ind.	50 Ind.	60 Ind.	70 Ind.	80 Ind.	80 Ind.
*Evaluación del Desarrollo de la Lectura (DRA) en L2	8 Inst.	18 Dev.	28 Ind.	38 Ind.	40 Ind.	60 Ind.	70 Ind.	80 Ind.	80 Ind.
Exámen final de lectura en STAR	1.0	2.0	3.0	4.2	5.2	6.2	7.2	8.2	9.2
Exámen final de matemáticas en STAR	1.2	2.3	3.3	4.3	5.3	6.3	7.3	8.3	9.3
Portafolio Final (promedio de tareas)	X	X	X	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Presentación final de portafolio	X	X	X	80%	80%	80%	80%	80%	80%

*Los estudiantes que ingresen al sistema educativo de **Mexicayotl Academy, Inc.** después de Kindergarten deberán cumplir con los **exámenes de referencia establecidos para su grado escolar**.

CRÉDITO ADICIONAL

Como una escuela con altos estándares académicos, el crédito adicional para mejorar una calificación o completar tareas faltantes que no estén justificadas por una excusa médica no es aceptable. Los maestros no están autorizados para asignar trabajo adicional/crédito adicional con el propósito de mejorar la calificación general de un estudiante. Hacerlo impide el aprendizaje de lecciones importantes para la vida. Mexicayotl Academy of Excellence tiene como objetivo que los estudiantes desarrollen habilidades para trabajar de manera constante y responsable en sus obligaciones. Aprender esto los prepara para alcanzar el éxito. Recompensar el hábito de dejar las tareas para el último momento o realizar esfuerzos a medias no prepara a los estudiantes para el éxito.

TAREA

La tarea se define como el tiempo que los estudiantes dedican fuera del salón de clases a actividades de aprendizaje asignadas. Mexicayotl Academy considera que el propósito de la tarea debe ser practicar, reforzar o aplicar las habilidades y conocimientos adquiridos.

La tarea contribuye al desarrollo de la responsabilidad, la autodisciplina y hábitos de aprendizaje para toda la vida. La tarea ayuda a desarrollar habilidades de estudio constantes y la capacidad de completar asignaciones de manera independiente. La tarea debe brindar a los estudiantes la oportunidad de aplicar la información aprendida, completar trabajos de clase pendientes y desarrollar independencia. Es responsabilidad del estudiante completar y entregar la tarea a tiempo, cumpliendo con las expectativas requeridas.

It is the intention of Mexicayotl Academy's teaching staff to assign relevant, challenging and meaningful homework assignments that reinforce classroom learning objectives. Actual time required to complete assignments will vary with each student's study habits, and academic skills. If your child is spending an inordinate amount of time doing homework, you should contact your child's teachers.

Parents play a supportive role through monitoring completion of assignments, encouraging students' efforts and providing an environment conducive for learning.

Teachers keep an updated web-based grade book where every parent and student can check their academic performance on a weekly basis. We encourage parents/legal guardians to log in weekly and schedule teacher meetings to address any concern.

<u>Homework Time Expectations:</u>		<u>Daily Reading Time as part of the homework time</u>
Kindergarten:	1 hour seat time	20 minutes
First Grade:	1 hour and 15 minutes seat time	30 minutes
Second Grade:	1 hour and 30 minutes seat time	40 minutes
Third Grade:	1 hour and 45 minutes seat time	50 minutes
Fourth Grade:	2 hours seat time	1 hour
Fifth Grade:	2 hours and 15 minutes seat time	1 hour

**Students will periodically be expected to complete special projects throughout the year that may require additional time. These projects will be given a reasonable amount of time in which to complete these projects.*

PHYSICAL EDUCATION

Physical Education is an integral part of the educational program. All students are required to participate in the class unless a doctor's excuse is presented. If on a particular day a student cannot participate due to an illness or injury, the parent must send a signed note to the Health Clerk. A daily note will be satisfactory for up to three (3) consecutive days per quarter, after which a doctor's statement/excuse will be required. The pediatrician's excuse must be provided on official letterhead and include the doctor's name, a working telephone number, date of the visit and specify the total days the student is excused from participating in the PE class. On days that a student is excused from PE, he/she will be required to stay in from recess to allow him/her the physical rest needed to get well.

SPORTS, PHYSICAL EXTRACURRICULAR AND CURRICULAR ACTIVITIES

General

The purpose of sports, physical extracurricular and curricular activities is for educational and character development, and recreational. The school encourages participation in sports and physical extracurricular activities by as many students as possible and mandates participation for physical curricular activities. These activities should always be conducted with the best interest of the participants as the first consideration.

Approval of membership in any leagues, associations, conferences, and any new agreements with other schools for a series of games or events shall be subject to approval by the Board.

The following rules shall be observed for participation by individual students:

- For each type of activity in which the student engages, the parents or guardian must give written consent.
- The student must be determined by a physician to be physically fit to participate in any physical activity.
- Proof of insurance is required.

Es la intención del personal docente de Mexicayotl Academy asignar tareas relevantes, desafiantes y significativas que refuercen los objetivos de aprendizaje desarrollados en el salón de clases. El tiempo real necesario para completar las tareas variará según los hábitos de estudio y las habilidades académicas de cada estudiante. Si su hijo(a) está dedicando una cantidad excesiva de tiempo a realizar la tarea, le recomendamos comunicarse con los maestros de su hijo(a).

Los padres de familia desempeñan un papel fundamental al supervisar que las tareas sean completadas, alentar el esfuerzo de sus hijos y proporcionar un ambiente propicio para el aprendizaje.

Los maestros mantienen un **libro de calificaciones electrónico** actualizado, donde todos los padres de familia y estudiantes pueden consultar semanalmente su desempeño académico. Recomendamos a los padres, madres o tutores legales iniciar sesión cada semana y programar reuniones con los maestros para atender cualquier inquietud.

<u>Grado</u>	<u>Expectativas de Tiempo para la Tarea</u>	<u>Tiempo Diario de Lectura Como Parte del Tiempo de Tarea</u>
Kindergarten	1 hora de trabajo sentado	20 minutos
Primer Grado	1 hora y 15 minutos de trabajo sentado	30 minutos
Segundo Grado	1 hora y 30 minutos de trabajo sentado	40 minutos
Tercer Grado	1 hora y 45 minutos de trabajo sentado	50 minutos
Cuarto Grado	2 horas de trabajo sentado	1 hora

**Se espera que los estudiantes completen periódicamente proyectos especiales durante el año escolar que pueden requerir tiempo adicional. A estos proyectos se les asignará un período de tiempo razonable para su realización.*

EDUCACIÓN FÍSICA

La Educación Física es una parte integral del programa educativo. Todos los estudiantes deben participar en la clase, a menos que se presente una excusa médica. Si en un día en particular un estudiante no puede participar debido a una enfermedad o lesión, el padre, madre o tutor(a) deberá enviar una nota firmada al(a) Encargado(a) de Salud (Health Clerk). Una nota del padre, madre o tutor(a) será aceptada por un máximo de tres (3) días consecutivos por trimestre, después de lo cual se requerirá una constancia o excusa médica.

La excusa del pediatra deberá presentarse en papel membretado oficial e incluir el nombre del médico, un número telefónico vigente, la fecha de la consulta y especificar el número total de días durante los cuales el estudiante estará exento de participar en la clase de Educación Física.

Los días en que un estudiante esté exento de participar en Educación Física, también deberá permanecer sin asistir al recreo para permitirle el descanso físico necesario para su recuperación.

DEPORTES, ACTIVIDADES FÍSICAS EXTRACURRICULARES Y CURRICULARES

General

El propósito de los deportes y de las actividades físicas extracurriculares y curriculares es educativo, recreativo y de formación del carácter. La escuela fomenta la participación del mayor número posible de estudiantes en los deportes y actividades físicas extracurriculares, y establece como obligatoria la participación en las actividades físicas curriculares. Estas actividades deberán realizarse siempre considerando como prioridad el bienestar y el mejor interés de los participantes.

La aprobación para formar parte de cualquier liga, asociación, conferencia o de cualquier nuevo convenio con otras escuelas para una serie de juegos o eventos estará sujeta a la aprobación de la Mesa Directiva (Board of Directors).

Se deberán observar las siguientes reglas para la participación de los estudiantes:

- Para cada tipo de actividad en la que participe el estudiante, el padre, madre o tutor(a) deberá otorgar su consentimiento por escrito.
- Un médico deberá determinar que el estudiante se encuentra físicamente apto para participar en cualquier actividad física.
- Se requiere comprobante de seguro médico.

HEALTH AND SAFETY OF PARTICIPANTS

The health and safety of participants in physical activities must receive careful consideration. Participants must be provided access to water at all times during sessions, games or other activities.

The Director shall require that regulations for health and safety of participants in activities be developed, implemented, and enforced. Such regulations may, at the discretion of the Director, be incorporated into this policy as an administrative regulation.

Legal Reference: A.R.S. 15-341

EXPLORATIONS

In and out of town explorations are planned throughout the year for academic enrichment and purposes. Parents may be asked to assist in paying for these academic explorations. Parents will receive advance notice of all such explorations. A permission form must be signed by a student's parent/guardian in order for the student to participate in the exploration. Students without signed permission forms will remain at the school. Participating students should bring a bag lunch unless otherwise noted.

Occasionally, parents will be invited to serve as chaperones on class explorations. No parent should feel obligated to serve in this capacity. The primary responsibility of a chaperone is to ensure appropriate supervision for students. Parental chaperones are asked to take this responsibility seriously and to remain vigilant and attentive to the students' needs throughout the exploration. Babies and children who are not enrolled in the class may not accompany the chaperones.

AFTER SCHOOL PROGRAM

When possible, the after school program is offered to students who require academic support and enrichment for those students at grade level. **The program(s) takes place from 2:45 – 4:45 p.m. M-Th.** Students are held to the same performance and behavior expectations as during the school day. Students must demonstrate a positive attitude towards learning and make respectful and responsible choices at all times. Students who violate school rules or expectations will be removed from the program and parents will have to make arrangements to have their child picked-up at the regular dismissal time.

SCHOOL RESOURCES AND SUPPLIES

All instructional materials in grades K – 8th remain school property. Parents are asked to furnish some of their child's school supplies. Classroom supply lists for each grade are available in the office.

CLOSED CAMPUS

Students will remain on school grounds during the determined school hours of 7:15 - 2:45 p.m. and any after school activity unless the teacher has arranged a pre-approved off-campus exploration. Any student who leaves campus without the proper sign out procedure being followed will face disciplinary action.

ANTI-DISCRIMINATION AND ANTI-BULLYING POLICY

Mexicayotl Academy of Excellence is committed to providing a safe, respectful, and inclusive learning environment for all students. Discriminatory harassment or bullying based on **sex, race, color, national origin, religion, or disability** is strictly prohibited.

Harassment or bullying includes any unwelcome verbal, physical, or electronic conduct that creates a hostile environment, interferes with a student's education, or affects their well-being. The district will take immediate and appropriate action to investigate reported incidents and implement corrective measures as needed.

Students, staff, and families are encouraged to report any concerns to school administration. Retaliation against individuals who report discrimination or bullying is also prohibited. This policy aligns with federal and state laws and ensures equal educational opportunities for all.

SALUD Y SEGURIDAD DE LOS PARTICIPANTES

La salud y la seguridad de los participantes en actividades físicas deben recibir una atención cuidadosa. Los participantes deberán tener acceso a agua potable en todo momento durante las prácticas, juegos u otras actividades. El(La) Director(a) establecerá que se desarrollen, implementen y hagan cumplir reglamentos relacionados con la salud y la seguridad de los participantes en las actividades físicas. Dichos reglamentos podrán, a discreción del(la) Directora, incorporarse a esta política como un reglamento administrativo. *Referencia Legal: A.R.S. § 15-341*

EXPLORACIONES

Se programarán exploraciones académicas tanto dentro como fuera de la ciudad a lo largo del año escolar con fines de enriquecimiento educativo. Es posible que se solicite a los padres de familia que colaboren con el pago de estas exploraciones académicas. Los padres recibirán notificación con anticipación de todas las exploraciones programadas. Para que un estudiante pueda participar en una exploración, el padre, madre o tutor(a) deberá firmar el formulario de autorización correspondiente. Los estudiantes que no entreguen el formulario de autorización firmado permanecerán en la escuela. Los estudiantes participantes deberán llevar un almuerzo preparado desde casa, a menos que se indique lo contrario. En algunas ocasiones, se invitará a los padres de familia a participar como acompañantes (chaperones) durante las exploraciones escolares. Ningún padre de familia debe sentirse obligado a desempeñar esta función. La responsabilidad principal del acompañante es garantizar la supervisión adecuada de los estudiantes. Se solicita a los padres acompañantes asumir esta responsabilidad con seriedad y mantenerse atentos y vigilantes de las necesidades de los estudiantes durante toda la exploración. Los bebés y niños que no estén inscritos en la clase no podrán acompañar a los padres acompañantes.

PROGRAMA DESPUÉS DE CLASES

Cuando sea posible, el programa después de clases se ofrecerá a los estudiantes que requieran apoyo académico y actividades de enriquecimiento para aquellos que se encuentren al nivel de su grado escolar. **El(los) programa(s) se lleva(n) a cabo de lunes a jueves de 2:45 p.m. a 4:45 p.m.** Los estudiantes estarán sujetos a las mismas expectativas de desempeño académico y comportamiento que durante el horario regular de clases. Los estudiantes deberán demostrar una actitud positiva hacia el aprendizaje y tomar decisiones respetuosas y responsables en todo momento. Los estudiantes que incumplan las normas o expectativas de la escuela serán retirados del programa y los padres deberán hacer los arreglos necesarios para recoger a su hijo(a) a la hora regular de salida.

RECURSOS Y MATERIALES ESCOLARES

Todos los materiales de instrucción utilizados desde Kindergarten hasta 8.º grado son propiedad de la escuela. Se solicita a los padres de familia proporcionar algunos de los útiles escolares de sus hijos. Las listas de útiles escolares correspondientes a cada grado están disponibles en la oficina de la escuela.

ESCUELA CERRADA

Los estudiantes deberán permanecer dentro de las instalaciones escolares durante el horario establecido de 7:15 a.m. a 2:45 p.m., así como durante cualquier actividad después de clases, a menos que el maestro haya organizado una exploración fuera del plantel previamente autorizada. Cualquier estudiante que abandone la escuela sin seguir el procedimiento oficial de salida estará sujeto a medidas disciplinarias.

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Mexicayotl Academy of Excellence está comprometida a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo para todos los estudiantes. Se prohíbe estrictamente cualquier forma de acoso discriminatorio o intimidación (bullying) basada en el sexo, la raza, el color, el origen nacional, la religión o la discapacidad.

El acoso o la intimidación incluyen cualquier conducta verbal, física o electrónica no deseada que cree un ambiente hostil, interfiera con la educación de un estudiante o afecte su bienestar. La escuela tomará medidas inmediatas y apropiadas para investigar cualquier incidente reportado e implementará las acciones correctivas que sean necesarias. Se anima a los estudiantes, miembros del personal y familias a reportar cualquier situación de discriminación o acoso a la administración escolar. También está prohibida cualquier forma de represalia contra las personas que reporten actos de discriminación o intimidación. Esta política está alineada con las leyes federales y estatales y garantiza la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes.

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT (FERPA) NOTIFICATION

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) is a federal law that protects the privacy of student education records.

Under FERPA, parents and eligible students (age 18 or older) have the following rights:

1. The right to inspect and review the student's education records within 45 days of a request.
2. The right to request an amendment to the records if they believe the information is inaccurate or misleading.
3. The right to consent to disclosures of personally identifiable information in the records, except in cases where FERPA allows disclosure without consent (such as to school officials with legitimate educational interests).
4. The right to file a complaint with the U.S. Department of Education if they believe the school has failed to comply with FERPA.

FERPA permits schools to disclose "directory information" without consent, such as a student's name, grade level, honors and awards, or participation in activities and sports. However, families have the right to opt out of such disclosures by notifying the school in writing.

For questions about FERPA or to opt out of directory information sharing, please contact the school office.

DRESS AND APPEARANCE

A student's dress and appearance shall not present health or safety problems or cause disruption of educational activities. To support a positive school climate and self-care habits, we encourage all students to come to school with clean, neatly combed hair each day.

Items of attire with obscene words, slogans, or graphics shall not be worn or displayed. Immodest or indecent attire is not acceptable. Appropriate footwear must be worn. In order to ensure student safety, tennis shoes are required during any physical activities. Jewelry is not allowed during physical activities to ensure all students are safe. Mexicayotl Academy is not responsible for any lost jewelry. **Crocs are not allowed on campus at any time to prevent any injuries.**

The following clothing and apparel is prohibited: high heels, open toed shoes, long fingernails longer than ¼ of an inch past the finger to prevent injuries during physical activities, whether natural or synthetic, make-up, spaghetti strapped shirts, tank tops, spaghetti straps, halter tops, or off-the-shoulder shirts, low-cut tops or tops that expose undergarments, sheer or see-through shirts unless layered with an appropriate top underneath, crop tops that do not cover the stomach, short skirts or shorts, tight shirts or bottoms, piercings, tattoos, and whole head die of any color. Anything that distracts from a child's focus in learning will not be allowed.

NOTIFICACIÓN SOBRE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes.

De conformidad con FERPA, los padres de familia y los estudiantes elegibles (de 18 años de edad o más) tienen los siguientes derechos:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la presentación de una solicitud.
2. El derecho a solicitar una corrección de los expedientes si consideran que la información es inexacta o engañosa.
3. El derecho a otorgar o negar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos, excepto en los casos en que FERPA permite la divulgación sin consentimiento (como a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo).
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si consideran que la escuela no ha cumplido con los requisitos de FERPA.

FERPA permite que las escuelas divulguen la "información del directorio" sin consentimiento, como el nombre del estudiante, el grado escolar, los reconocimientos y premios, o la participación en actividades y deportes. Sin embargo, las familias tienen el derecho de excluirse de dichas divulgaciones notificándolo por escrito a la escuela.

Si tiene preguntas sobre FERPA o desea excluir la información del directorio de su estudiante de ser compartida, comuníquese con la oficina de la escuela.

VESTIMENTA Y APARIENCIA

La vestimenta y apariencia de un estudiante no deberán representar un riesgo para la salud o la seguridad ni causar interrupciones en las actividades educativas. Para apoyar un ambiente escolar positivo y fomentar hábitos de higiene y cuidado personal, alentamos a todos los estudiantes a asistir diariamente a la escuela con el cabello limpio y cuidadosamente peinado.

No se permitirá el uso ni la exhibición de prendas de vestir con palabras, lemas o imágenes obscenas. No se acepta la ropa considerada indecorosa o inapropiada. Se deberá usar calzado adecuado en todo momento. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, es obligatorio el uso de zapatos deportivos (tenis) durante cualquier actividad física. No se permite el uso de joyería durante las actividades físicas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Mexicayotl Academy no se hace responsable por la pérdida de joyería. Los zapatos tipo Crocs no están permitidos en el campus en ningún momento para prevenir lesiones.

Se prohíbe la siguiente ropa y accesorios: zapatos de tacón alto, zapatos abiertos de la punta, uñas (naturales o artificiales) que sobresalgan más de $\frac{1}{8}$ de pulgada (aproximadamente 3 mm) de la punta del dedo para prevenir lesiones durante las actividades físicas, maquillaje, blusas con tirantes delgados (*spaghetti straps*), camisetas sin mangas (*tank tops*), blusas tipo halter, blusas descubiertas de los hombros, blusas con escote pronunciado o que dejen expuesta la ropa interior, blusas transparentes o de tela translúcida a menos que se usen sobre una prenda adecuada, blusas cortas (*crop tops*) que no cubran completamente el abdomen, faldas o pantalones cortos demasiado cortos, ropa excesivamente ajustada, perforaciones corporales (*piercings*), tatuajes y teñirse completamente el cabello de cualquier color. No se permitirá ningún artículo de vestimenta, accesorio o apariencia que distraiga al estudiante de su aprendizaje.

UNIFORM

*Students are required to wear the official uniform of a red polo shirt with the most recent approved logo permanently attached. Students who have met or exceeded 100% of the state tests from the previous year will wear an alternate uniform on Wednesdays. Bottoms must be khaki and an appropriate length (pointer-fingertip length or with a 4" inseam). Any other apparel may not cover the uniform. The uniform may not be altered in any way. For the winter season (Nov.-March), the uniform remains as stipulated, leggings are not permitted at any time, tights or leggings may be worn under the uniform pants for warmth. **During the winter months (Nov.-March), only plain khaki colored sweat pants that are not tight fitting or tights underneath the khaki uniform pants, are allowed to replace the uniform pants.** Sweat pants cannot include white stripes or lettering of any other coloring than the sweat pant color. Jackets, sweaters, and sweatshirts must not contain any inappropriate slogans, images, profanity, or messages with double meanings. Dress must be appropriate so that it does not disrupt the educational process. Uniform or free dress pants must be free of rips, holes, or tears larger than 2 inches in length. Clothing should maintain a neat and appropriate appearance suitable for the learning environment.*

Students with a prescription for eyeglasses are required to wear them as part of their uniform and to be admitted to class. Students who do not wear their glasses must bring a parent note updating teachers of status and will have to create a solution in collaboration with their Principal. It is the responsibility of the parent(s) to notify the school if their child's glasses break or if the prescription is no longer effective. The parent(s) must let the school know how the matter will be resolved and by when.

CELLULAR PHONES

A student shall not be permitted to use a cellular phone during school hours. Cellular phones must be checked into the office before the beginning of classes. If a student has a cellular phone in their possession during school hours it will be confiscated and returned only to the parent/guardian on the first offense. On the second offense, the cellular phone will be confiscated for 60 calendar days. On the third offense, the cellular phone will be confiscated for 365 calendar days from the day it was confiscated.

ELECTRONIC DEVICES (such as i-pads, smartwatches, cameras, mp3 players, etc.)

A student shall not disrupt the educational process with the use of any electronic device. All electronic devices must be checked into the office before 7:50 a.m. If a student has an electronic device in their possession during school hours it will be confiscated and returned only to the parent/guardian on the first offense. On the second offense, the electronic device will be confiscated for 60 calendar days. On the third offense, the device will be confiscated for 365 calendar days from the day it was confiscated.

DISCIPLINE

Each staff member at Mexicayotl Academy is responsible for maintaining discipline and promoting the development of every student's respectful and responsible interaction with their school environment and everybody in it. Parental support is essential in helping maintain appropriate conduct in the school. Students' behavior should reflect consideration and respect for themselves and the rights, feelings, and property of others. Unacceptable student behavior will be subject to disciplinary action.

UNIFORME

Los estudiantes están obligados a usar el uniforme oficial que consiste en una camisa tipo polo roja con el logotipo más reciente aprobado colocado permanentemente. Los estudiantes que hayan alcanzado o superado el 100% de los exámenes estatales del año anterior podrán usar un uniforme alternativo los miércoles.

La parte inferior del uniforme debe ser de color caqui y tener un largo apropiado (largo a la altura de la punta de los dedos cuando los brazos están extendidos o con una entrepierna de 4 pulgadas). Cualquier otra prenda de vestir no podrá cubrir el uniforme. El uniforme no podrá modificarse de ninguna manera.

Durante la temporada de invierno (noviembre a marzo), el uniforme permanecerá según lo establecido; no se permiten leggings en ningún momento. Se pueden usar medias o leggings debajo de los pantalones del uniforme para mantener el calor. Durante los meses de invierno (noviembre a marzo), únicamente se permiten pantalones deportivos de color caqui liso que no sean ajustados o medias debajo de los pantalones caqui del uniforme como reemplazo de los pantalones del uniforme. Los pantalones deportivos no pueden incluir rayas blancas ni letras de ningún color diferente al color del pantalón deportivo. Las chamarras, suéteres y sudaderas no deben contener lemas inapropiados, imágenes inapropiadas, palabras ofensivas, lenguaje vulgar o mensajes con doble sentido. La vestimenta debe ser apropiada y no debe interrumpir el proceso educativo. Los pantalones del uniforme o de vestimenta libre deben estar libres de rasgaduras, agujeros o roturas mayores de 2 pulgadas de largo. La ropa debe mantener una apariencia limpia, ordenada y apropiada para el ambiente de aprendizaje.

Los estudiantes con una receta médica para usar lentes deben utilizarlos como parte de su uniforme y para poder ingresar a clase. Los estudiantes que no usen sus lentes deberán traer una nota de sus padres actualizando a los maestros sobre su situación y deberán crear una solución en colaboración con su Director(a). Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela si los lentes de su hijo(a) se rompen o si la receta médica ya no es efectiva. Los padres deberán informar a la escuela cómo se resolverá la situación y para cuándo se resolverá.

TELÉFONOS CELULARES

No se permitirá que un estudiante use un teléfono celular durante el horario escolar. Los teléfonos celulares deberán entregarse en la oficina antes del inicio de clases. Si un estudiante tiene un teléfono celular en su posesión durante el horario escolar, este será confiscado y solamente será entregado al padre, madre o tutor(a) en la primera infracción. En la segunda infracción, el teléfono celular será confiscado por 60 días calendario. En la tercera infracción, el teléfono celular será confiscado por 365 días calendario a partir del día en que fue confiscado.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (*tales como iPads, relojes inteligentes, cámaras, reproductores MP3, etc.*)

Un estudiante no deberá interrumpir el proceso educativo mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico. Todos los dispositivos electrónicos deberán entregarse en la oficina antes de las 7:50 a.m. Si un estudiante tiene un dispositivo electrónico en su posesión durante el horario escolar, este será confiscado y solamente será entregado al padre, madre o tutor(a) en la primera infracción. En la segunda infracción, el dispositivo electrónico será confiscado por 60 días calendario. En la tercera infracción, el dispositivo será confiscado por 365 días calendario a partir del día en que fue confiscado.

DISCIPLINA

Cada miembro del personal de Mexicayotl Academy es responsable de mantener la disciplina y promover el desarrollo de interacciones respetuosas y responsables de cada estudiante con su ambiente escolar y con todas las personas que forman parte de él. El apoyo de los padres de familia es esencial para ayudar a mantener una conducta apropiada en la escuela.

El comportamiento de los estudiantes debe reflejar consideración y respeto hacia sí mismos, así como hacia los derechos, sentimientos y propiedad de los demás. El comportamiento inaceptable de los estudiantes estará sujeto a medidas disciplinarias.

DISCIPLINARY ACTIONS

CLASSROOM BEHAVIOR PROCEDURE:

- a. 1 Verbal or written warning (This includes all lack of self-discipline, regardless of the type of behavior.)
- b. Incident Report (no more than 3/quarter). Students with behavior incidents are automatically disqualified for all quarterly student recognitions.
- c. The Behavior Matrix will be used after 1 incident report has been documented.
- d. The Behavior Matrix will be followed for all Behavior/Discipline Infractions.
- e. Behavior incidents classified above a Level 1 may result in additional disciplinary action beyond the issuance of an incident report. Depending on the nature, severity, frequency, or circumstances of the behavior, the Principal and/or Assistant Superintendent may assign a higher-level violation and/or additional consequences as outlined in the school's behavior matrix and policies. Administrative decisions will consider the individual circumstances of each incident and applicable school policies.

After following the student's classroom behavior procedure and depending on the student's infraction, any of the following disciplinary actions may be applied according to the level in the Behavior Matrix :

VERBAL/WRITTEN WARNING - A school official (teacher, coordinator, administrator, or counselor) will talk to the student and try to reach an agreement regarding how the student should behave.

INCIDENT REPORT - The student will receive an incident report to take home and return signed by the student's parent/guardian by 7:50 a.m. of the following school day. Failure to bring in the signed Incident Report will result in the student writing one reflective essay to be returned by the next day at 7:50 a.m.. Parent/guardian will be required to sign the student incident report during afternoon dismissal.

IN-SCHOOL/ OUT-OF-SCHOOL SUSPENSION - An administrator may use suspension as recourse when appropriate. Students shall successfully complete assigned Discipline Guides, Projects, Reflections and/or any other suspension requirement prior to returning to school. Students suspended in or out of school may not participate in any school related activity on or off campus. Students suspended out of school are not admitted on campus until the suspension terms are fulfilled. During a suspension, the highest possible grade a student may earn on completed work is 70%. This means that due to loss of class time, even if the work is completed perfectly, the maximum score recorded will be 70%, and any deductions will be taken from that score.

DENIAL OF TRANSPORTATION PRIVILEGES ~ Students are subject to denial of the privilege of riding a school bus or transportation for violation of the Student Discipline Policy, even if they are not otherwise denied educational participation. The administration will inform the student, parent(s) or legal guardian(s) of the denial of bus or transportation privileges. Such privileges may be restored, following a conference with the parent and student, when there is good reason to believe the conduct in question will not recur.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

PROCEDIMIENTO DE COMPORTAMIENTO EN EL SALÓN DE CLASES:

1. 1 Advertencia verbal o escrita (Esto incluye cualquier falta de autodisciplina, independientemente del tipo de comportamiento.)
2. Reporte de incidente (No más de 3 por trimestre). Los estudiantes con incidentes de comportamiento quedan automáticamente descalificados para todos los reconocimientos estudiantiles trimestrales.
3. La Matriz de Comportamiento se utilizará después de que se haya documentado 1 reporte de incidente.
4. La Matriz de Comportamiento se seguirá para todas las infracciones de comportamiento/disciplina.
5. Los incidentes de comportamiento clasificados por encima de un Nivel 1 pueden resultar en acciones disciplinarias adicionales además de la emisión de un reporte de incidente. Dependiendo de la naturaleza, gravedad, frecuencia o circunstancias del comportamiento, el(la) Director(a) y/o el(la) Asistente al Superintendente podrán asignar una infracción de mayor nivel y/o consecuencias adicionales según lo establecido en la matriz de comportamiento y las políticas de la escuela. Las decisiones administrativas considerarán las circunstancias individuales de cada incidente y las políticas escolares aplicables.

Después de seguir el procedimiento de comportamiento en el salón de clases del estudiante y dependiendo de la infracción cometida, cualquiera de las siguientes acciones disciplinarias podrá aplicarse de acuerdo con el nivel indicado en la Matriz de Comportamiento:

ADVERTENCIA VERBAL/ESCRITA

Un funcionario escolar (maestro(a), coordinador(a), administrador(a) o consejero(a)) hablará con el estudiante e intentará llegar a un acuerdo sobre cómo debe comportarse el estudiante.

REPORTE DE INCIDENTE

El estudiante recibirá un reporte de incidente para llevar a casa y deberá devolverlo firmado por su padre, madre o tutor(a) antes de las 7:50 a.m. del siguiente día escolar. No entregar el reporte de incidente firmado resultará en que el estudiante deberá escribir un ensayo reflexivo que deberá entregar al día siguiente antes de las 7:50 a.m. El padre, madre o tutor(a) deberá firmar el reporte de incidente del estudiante durante la salida de la tarde.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA / SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

Un administrador podrá utilizar la suspensión como medida disciplinaria cuando sea apropiado. Los estudiantes deberán completar exitosamente las Guías de Disciplina asignadas, Proyectos, Reflexiones y/o cualquier otro requisito de suspensión antes de regresar a la escuela. Los estudiantes suspendidos dentro o fuera de la escuela no podrán participar en ninguna actividad relacionada con la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Los estudiantes suspendidos fuera de la escuela no podrán ingresar al campus hasta que hayan cumplido con los términos de la suspensión.

Durante una suspensión, la calificación máxima posible que un estudiante podrá obtener en el trabajo completado será de 70%. Esto significa que, debido a la pérdida de tiempo de instrucción, aunque el trabajo sea completado perfectamente, la puntuación máxima registrada será de 70%, y cualquier deducción se aplicará a partir de esa puntuación.

NEGACIÓN DEL PRIVILEGIO DE TRANSPORTE

Los estudiantes pueden perder el privilegio de viajar en el autobús escolar o utilizar el transporte escolar por violaciones a la Política de Disciplina Estudiantil, incluso si no se les ha negado su participación educativa por otros motivos. La administración informará al estudiante, padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) sobre la negación del privilegio de transporte escolar. Dichos privilegios podrán ser restaurados, después de una conferencia con el padre/madre y el estudiante, cuando exista una razón válida para creer que la conducta en cuestión no volverá a ocurrir.

SCHOOL TRANSPORTATION

Any student using school transportation shall observe the following transportation standards. Failure to comply with any of the transportation standards may result in a loss of the transportation privileges as stipulated in Mexicayotl Academy's transportation contract:

1. Observe all school rules while in the vehicle
2. Obey the instructions of the driver and respond appropriately to reasonable requests
3. Occupy and remain in assigned seat until the appropriate stop is reached
4. Wear a seat belt when the vehicle is moving
5. Keep aisles clear
6. Talk quietly and use respectful language at all times
7. Keep hands, arms, legs, head and belongings inside the vehicle and to themselves at all times
8. Be courteous to all transportation companions
9. No food, drinks, alcohol, drugs, tobacco distracting objects and/or weapons in the vehicle
10. All student possessions must remain in the student's lap at all times
11. Do not destroy or deface the vehicle
12. Do not throw objects
13. Maintain orderly and respectful conduct at all times

COMPLIANCE WITH SAFETY PROCEDURES AND EMERGENCY PROTOCOLS

At Mexicayotl Academy of Excellence, student safety is a top priority. All students are expected to follow directions from school staff and faculty during fire drills, lockdowns, and any other emergency procedures without delay or resistance.

Insubordination during these procedures—defined as a refusal to comply with a staff or teacher's direct request related to emergency or safety protocols—will result in immediate disciplinary action. If a student fails to follow safety instructions after receiving one initial verbal warning during any safety drill, the consequence will be a two-day suspension.

This policy is in place to ensure the safety and well-being of all students and staff during emergency situations and drills. Compliance is not optional; it is an essential responsibility of every student.

TEMPORARY EXCLUSION FROM CLASS - If a student's conduct in class disrupts the educational process or if the student persists in willful misconduct, a teacher may exclude the student from class for the remainder of the class session that day. In such cases, the teacher shall direct the student to report immediately to the administrator responsible for student discipline. The teacher shall inform the student of the reason or reasons why the student is being excluded from class, and if practicable, and if requested by the student, the teacher shall allow the student to explain his or her version of the events to the teacher. Should the student continue to demonstrate lack of self-discipline, disruptive and/or improper behavior, the maximum occurrence consequence (on the action steps) will be applied.

Disciplinary action may affect the TARDINESS/ABSENCE policy- Three unexcused tardies in a nine-week period will result in an absence. Perfect Attendance Recognition will not be granted to any student tardy for the third time, any student assigned out-of-school suspension, or any student who does not meet the Arizona Department of Education's attendance requirements for daily attendance.

TRANSPORTE ESCOLAR

Cualquier estudiante que utilice el transporte escolar deberá cumplir con los siguientes estándares de transporte. El incumplimiento de cualquiera de los estándares de transporte puede resultar en la pérdida del privilegio de utilizar el transporte, según lo estipulado en el contrato de transporte de Mexicayotl Academy:

1. Observar todas las reglas escolares mientras se encuentre dentro del vehículo.
2. Obedecer las instrucciones del conductor y responder apropiadamente a las solicitudes razonables.
3. Ocupar y permanecer en el asiento asignado hasta llegar a la parada correspondiente.
4. Usar el cinturón de seguridad mientras el vehículo esté en movimiento.
5. Mantener los pasillos despejados.
6. Hablar en voz baja y utilizar un lenguaje respetuoso en todo momento.
7. Mantener las manos, brazos, piernas, cabeza y pertenencias dentro del vehículo y bajo su propio control en todo momento.
8. Ser cortés con todos los compañeros de transporte.
9. No se permite comida, bebidas, alcohol, drogas, tabaco, objetos que distraigan y/o armas dentro del vehículo.
10. Todas las pertenencias del estudiante deberán permanecer en su regazo en todo momento.
11. No destruir ni dañar el vehículo.
12. No lanzar objetos.
13. Mantener una conducta ordenada y respetuosa en todo momento.

CUMPLIMIENTO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

En Mexicayotl Academy of Excellence, la seguridad de los estudiantes es una prioridad. Se espera que todos los estudiantes sigan las instrucciones del personal escolar y maestros durante simulacros de incendio, cierres de emergencia (*lockdown*) y cualquier otro procedimiento de emergencia sin demora ni resistencia.

La insubordinación durante estos procedimientos—definida como la negativa a cumplir con una solicitud directa de un miembro del personal o maestro relacionada con protocolos de emergencia o seguridad—resultará en una acción disciplinaria inmediata. Si un estudiante no sigue las instrucciones de seguridad después de recibir una advertencia verbal inicial durante cualquier simulacro de seguridad, la consecuencia será una suspensión de dos días.

Esta política está establecida para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y miembros del personal durante situaciones de emergencia y simulacros. El cumplimiento no es opcional; es una responsabilidad esencial de cada estudiante.

EXCLUSIÓN TEMPORAL DE LA CLASE

Si la conducta de un estudiante en clase interrumpe el proceso educativo o si el estudiante continúa con una conducta inapropiada intencional, un maestro podrá excluir al estudiante de la clase por el resto de la sesión de ese día. En tales casos, el maestro deberá dirigir al estudiante para que se presente inmediatamente con el administrador responsable de la disciplina estudiantil. El maestro deberá informar al estudiante la razón o razones por las cuales está siendo excluido de la clase y, si es posible y si el estudiante lo solicita, el maestro permitirá que el estudiante explique su versión de los hechos. Si el estudiante continúa demostrando falta de autodisciplina, comportamiento disruptivo y/o conducta inapropiada, se aplicará la consecuencia máxima correspondiente (según los pasos de acción disciplinaria).

Las acciones disciplinarias pueden afectar la política de RETARDOS/AUSENCIAS - Tres retardos injustificados dentro de un período de nueve semanas resultarán en una ausencia. El Reconocimiento de Asistencia Perfecta no será otorgado a ningún estudiante que tenga un tercer retraso, a cualquier estudiante asignado a suspensión fuera de la escuela, o a cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de asistencia diaria establecidos por el Departamento de Educación de Arizona.

SEARCH & SEIZURE

A school principal, assistant principal or district administrator may search a student, items in the student's possession, or a student-controlled vehicle on school premises under the following conditions: (1) the administrator must have a reasonable belief that the person or property searched possesses or contains an item the possession of which, violates state, federal or local law, or Governing Board policy or an item that constitutes a threat to the health or safety of the student or others, or a danger to property; (2) in conducting a search of a student or a student's personal property, the administrator must consider the intrusiveness of the proposed search in light of the age and sex of the student and the nature of the suspected infraction; (3) strip searches and body cavity searches by school administrators are absolutely prohibited.

Items discovered, the possession of which violates law or Governing Body policy, or items that constitute a threat to the health or safety of the student or other or a danger to property, may be seized. If the Item seized is one of which by the administrator may be unlawful the administrator shall contact appropriate law enforcement officials for directions regarding disposition of the item.

A teacher or campus security may search a student under the conditions set forth above only when an administrator is not reasonably available to conduct the search. All searches by teachers or campus security must be reported to the school principal as soon as practicable.

Student lockers are owned by Mexicayotl Academy and remain under the joint control of the students and the District. An administrator may search student lockers whenever there is reasonable suspicion that the locker may contain illegal items, or an Item that may constitute a threat to the health or safety of the student or others or a danger to students who are at school sponsored events, or who are traveling to or from school or school sponsored events, or when the student's conduct affects the operation of the school, it shall be subject to this search and seizure policy.

At Mexicayotl Academy, student safety is our highest priority. In order to maintain a safe and secure learning environment, school administrators may conduct reasonable searches of students and their belongings when there is a valid concern.

When can a search happen?

A search may take place when a school administrator has reasonable suspicion that a student may have:

- An item that is not allowed at school
- An item that could be harmful or unsafe
- An item that violates school rules or the law

How are searches conducted?

All searches are conducted in a way that is respectful, age-appropriate, and as minimally intrusive as possible. When a search is necessary, families should know that:

- A school administrator (such as the principal or assistant principal) will lead the search
- Another adult from the Mexicayotl team will be present
- The search will be limited to looking for the specific item of concern

BÚSQUEDA Y REGISTRO

Un director(a) escolar, subdirector(a) o administrador(a) del distrito podrá registrar a un estudiante, los artículos que estén en posesión del estudiante o un vehículo bajo el control del estudiante dentro de las instalaciones escolares bajo las siguientes condiciones: (1) El administrador debe tener una creencia razonable de que la persona o propiedad registrada posee o contiene un artículo cuya posesión viola la ley estatal, federal o local, la política de la Mesa Directiva de Gobierno, o un artículo que representa una amenaza para la salud o seguridad del estudiante u otras personas, o un peligro para la propiedad; (2) Al realizar un registro de un estudiante o de la propiedad personal del estudiante, el administrador debe considerar el nivel de intrusión del registro propuesto tomando en cuenta la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la infracción sospechada; (3) Los registros corporales (*strip searches*) y registros de cavidades corporales realizados por administradores escolares están estrictamente prohibidos.

Los artículos encontrados cuya posesión viole la ley o la política de la Mesa Directiva de Gobierno, o artículos que representen una amenaza para la salud o seguridad del estudiante u otras personas o un peligro para la propiedad, podrán ser confiscados. Si el artículo confiscado es uno que, según el administrador, pudiera ser ilegal, el administrador deberá comunicarse con las autoridades correspondientes para recibir instrucciones sobre la disposición del artículo.

Un maestro(a) o personal de seguridad de la escuela podrá registrar a un estudiante bajo las condiciones establecidas anteriormente únicamente cuando un administrador no esté razonablemente disponible para realizar el registro. Todos los registros realizados por maestros(as) o personal de seguridad de la escuela deberán ser reportados al director(a) de la escuela tan pronto como sea posible.

Los casilleros de los estudiantes son propiedad de Mexicayotl Academy y permanecen bajo el control conjunto de los estudiantes y el Distrito. Un administrador podrá registrar los casilleros de los estudiantes siempre que exista una sospecha razonable de que el casillero puede contener artículos ilegales, o un artículo que pueda representar una amenaza para la salud o seguridad del estudiante u otras personas, o un peligro para estudiantes que participan en eventos patrocinados por la escuela, o que viajan hacia o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela. Cuando la conducta de un estudiante afecte la operación de la escuela, estará sujeta a esta política de búsqueda y registro.

En Mexicayotl Academy, la seguridad de los estudiantes es nuestra máxima prioridad. Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y protegido, los administradores escolares podrán realizar registros razonables de los estudiantes y sus pertenencias cuando exista una preocupación válida.

¿Cuándo puede realizarse un registro?

Un registro puede llevarse a cabo cuando un administrador escolar tenga una sospecha razonable de que un estudiante puede tener:

- Un artículo que no está permitido en la escuela
- Un artículo que podría ser peligroso o inseguro
- Un artículo que viola las reglas escolares o la ley

¿Cómo se realizan los registros?

Todos los registros se realizan de manera respetuosa, apropiada para la edad del estudiante y de la forma menos invasiva posible. Cuando sea necesario realizar un registro, las familias deben saber que:

- Un administrador escolar (como el director(a) o subdirector(a)) dirigirá el registro.
- Otro adulto del equipo de Mexicayotl estará presente.
- El registro se limitará a buscar el artículo específico que genera la preocupación.

What may a student be asked to do?

Depending on the situation, a student may be asked to:

- Empty their pockets
- Open and empty their backpack or personal belongings
- Remove items such as jackets, outerwear, or accessories
- Remove shoes and socks to ensure no prohibited items are being hidden

These steps are taken only when necessary and are conducted in a private and respectful setting.

Student dignity and safety:

We are committed to protecting each student's dignity, privacy, and well-being during any search. Students will be treated with respect at all times, and their basic needs (such as restroom access) will be considered and supported appropriately.

What happens after a search is conducted?

- Parents/guardians will be notified

If a prohibited or unsafe item is found:

- The item will be confiscated
- Law enforcement may be contacted if required by law

Additional areas:

- Student lockers are school property and may be searched when necessary
- This policy applies at school, during school events, and during school-related travel

Our Commitment

We understand that situations involving searches can be sensitive. Our goal is always to act **fairly, respectfully, and in the best interest of student safety**, while following all applicable laws and policies.

YOUR RIGHTS-DUE PROCESS

AUTHORITY TO SUSPEND-NOTIFYING GOVERNING BOARD ~SUSPENSIONS

The authority to suspend a student from school is vested in the Superintendent, the assistant superintendent, each principal and each assistant principal. Every suspension shall be reported to the Governing Board within five (5) days by either the person imposing the suspension or the Superintendent

¿Qué se le puede pedir a un estudiante que haga?

Dependiendo de la situación, se le puede pedir a un estudiante que:

- Vacíe sus bolsillos.
- Abra y vacíe su mochila o pertenencias personales.
- Se quite artículos como chamarras, prendas exteriores o accesorios.
- Se quite los zapatos y calcetines para asegurarse de que no se estén ocultando artículos prohibidos.

Estos pasos se toman únicamente cuando son necesarios y se realizan en un ambiente privado y respetuoso.

Dignidad y seguridad del estudiante:

Estamos comprometidos a proteger la dignidad, privacidad y bienestar de cada estudiante durante cualquier registro. Los estudiantes serán tratados con respeto en todo momento, y sus necesidades básicas (como el acceso al baño) serán consideradas y apoyadas de manera apropiada.

¿Qué sucede después de realizar un registro?

- Los padres/tutores serán notificados.

Si se encuentra un artículo prohibido o inseguro:

- El artículo será confiscado.
- Se podrá contactar a las autoridades correspondientes si la ley lo requiere.

Áreas adicionales:

- Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y pueden ser registrados cuando sea necesario.
- Esta política aplica en la escuela, durante eventos escolares y durante viajes relacionados con la escuela.

Nuestro compromiso

Entendemos que las situaciones relacionadas con registros pueden ser delicadas. Nuestro objetivo siempre es actuar de manera justa, respetuosa y en el mejor interés de la seguridad de los estudiantes, siguiendo todas las leyes y políticas aplicables.

SUS DERECHOS - DEBIDO PROCESO

AUTORIDAD PARA SUSPENDER - NOTIFICACIÓN A LA MESA DIRECTIVA DE GOBIERNO ~ SUSPENSIONES

La autoridad para suspender a un estudiante de la escuela está conferida al Superintendente, al Superintendente Asistente, a cada Director(a) y a cada Subdirector(a). Cada suspensión deberá ser reportada a la Mesa Directiva de Gobierno dentro de los cinco (5) días por la persona que impuso la suspensión o por el Superintendente.

SHORT-TERM SUSPENSION 10 DAYS OR LESS

Short-term suspension is a suspension for a period of time less than or equal to ten (10) school days. Before a short-term suspension is imposed, a school administrator authorized to suspend a student from school shall inform the student of the alleged misconduct and describe generally the evidence known at that time to support the allegations of misconduct. This notice may be given to the student orally or in writing. The administrator shall invite the student to discuss the student's version of the situation with the administrator. This is so the student has an opportunity to dispute the allegations of misconduct. The administrator shall then determine if a short-term suspension should be imposed and shall inform the student of his or her decision. If the student is suspended, the student's parent(s) or legal guardian(s) shall be notified of his suspension by mail, telephone or personal contact. *Some offenses carry an automatic 3 or more day suspension determined by the Principal (violence, possession of alcohol, drugs, drug paraphernalia, weapons, dangerous items, defiance of authority, endangerment of self or others' wellbeing).*

APPEAL OF SHORT-TERM SUSPENSION

Students may appeal a short-term suspension on any one or any combination of the grounds set forth in Policy JGD-8.F. If the Assistant Principal imposed a short-term suspension, the appeal shall be to the Principal. If the Principal imposed the short-term suspension, the appeal shall be to the Superintendent's designee, as designated in the previous sentence within two (2) working days of the decision to impose the short-term suspension. The Principal or superintendent's designee shall hear the appeal within two (2) working days of the request. Appeal of the short-term suspension does not operate to delay the Imposition of the short-term suspension.

APPEAL PROCEDURE OF SHORT-TERM SUSPENSION

Appeal procedure is informal and may occur immediately after the decision is made to impose the short-term suspension if all parties are available for the appeal at the time. At the appeal the Principal or Superintendent's designee, the case may be, shall hear evidence supporting the suspension from the administrator who imposed the suspension shall allow the student to discuss his or her version of the situation, and why the student or his or her parent(s) or legal guardian(s) believe the short-term suspension should not be Imposed. The Principal or Superintendent's designee then shall determine if the short-term suspension shall be upheld reversed or modified, and shall notify the student, the student's parent(s) or legal guardian(s) and the administrator who imposed the suspension and the superintendent of his or her decision by mail, telephone, or personal contact. This decision shall be final and is no further appealable.

EMERGENCY SUSPENSION

An emergency suspension occurs when a student is removed from school without prior use of due process procedures. An emergency suspension is allowed if the student's continued presence in school poses a danger to person or property or an ongoing threat of disruption to the academic process. The due process procedures for a short-term suspension must be provided to the student as soon as practicable following the student's removal from school pursuant to an emergency suspension. The student's parent(s) or legal guardian(s) should be notified of the suspension as soon as reasonably possible.

LONG-TERM SUSPENSION: 11 DAYS OR MORE

A long-term suspension is a suspension that exceeds ten (10) school days in duration and may extend through the balance of the school year. If a long-term suspension is imposed in the second semester of the school year, the long-term suspension may extend through the first semester of the following school year. If a student in his or her final semester before graduation receives a long-term suspension, that student will not be allowed to graduate until an additional semester of course work is completed.

SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO DE 10 DÍAS O MENOS

La suspensión a corto plazo es una suspensión por un período de tiempo menor o igual a diez (10) días escolares. Antes de imponer una suspensión a corto plazo, un administrador escolar autorizado para suspender a un estudiante deberá informar al estudiante sobre la supuesta mala conducta y describir, de manera general, la evidencia conocida en ese momento que respalda las acusaciones de mala conducta. Esta notificación puede ser proporcionada al estudiante de manera verbal o por escrito. El administrador deberá invitar al estudiante a explicar su versión de la situación con el administrador. Esto permite que el estudiante tenga la oportunidad de disputar las acusaciones de mala conducta. Posteriormente, el administrador determinará si se debe imponer una suspensión a corto plazo y notificará al estudiante sobre su decisión. Si el estudiante es suspendido, el(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante serán notificados sobre la suspensión por correo, teléfono o contacto personal. *Algunas infracciones conllevan una suspensión automática de 3 o más días determinada por el(la) Director(a) (violencia, posesión de alcohol, drogas, parafernalia relacionada con drogas, armas, artículos peligrosos, desafío a la autoridad, poner en peligro la seguridad propia o el bienestar de otras personas).*

APELACIÓN DE UNA SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

Los estudiantes pueden apelar una suspensión a corto plazo por cualquiera de los motivos establecidos en la Política JGD-8.F o por una combinación de dichos motivos. Si el(la) Subdirector(a) impuso una suspensión a corto plazo, la apelación deberá presentarse ante el(la) Director(a). Si el(la) Director(a) impuso la suspensión a corto plazo, la apelación deberá presentarse ante la persona designada por el Superintendente, según lo indicado anteriormente, dentro de los dos (2) días laborales posteriores a la decisión de imponer la suspensión a corto plazo. El(la) Director(a) o la persona designada por el Superintendente escuchará la apelación dentro de los dos (2) días laborales posteriores a la solicitud. La apelación de una suspensión a corto plazo no retrasará la aplicación de la suspensión a corto plazo.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE UNA SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

El procedimiento de apelación es informal y puede llevarse a cabo inmediatamente después de que se tome la decisión de imponer la suspensión a corto plazo si todas las partes están disponibles para la apelación en ese momento. Durante la apelación, el(la) Director(a) o la persona designada por el Superintendente, según corresponda, escuchará la evidencia que respalda la suspensión presentada por el administrador que impuso la suspensión. También permitirá que el estudiante explique su versión de la situación y por qué el estudiante o su(s) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) consideran que la suspensión a corto plazo no debe imponerse. Posteriormente, el(la) Director(a) o la persona designada por el Superintendente determinará si la suspensión a corto plazo será confirmada, revocada o modificada, y notificará su decisión al estudiante, al(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante, al administrador que impuso la suspensión y al Superintendente por correo, teléfono o contacto personal. Esta decisión será definitiva y no podrá ser apelada nuevamente.

SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA

Una suspensión de emergencia ocurre cuando un estudiante es retirado de la escuela sin haber utilizado previamente los procedimientos de debido proceso. Una suspensión de emergencia está permitida si la presencia continua del estudiante en la escuela representa un peligro para las personas o la propiedad, o representa una amenaza continua de interrupción del proceso académico. Los procedimientos de debido proceso correspondientes a una suspensión a corto plazo deberán proporcionarse al estudiante tan pronto como sea posible después de que el estudiante sea retirado de la escuela mediante una suspensión de emergencia. El(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante deberán ser notificados de la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO: 11 DÍAS O MÁS

Una suspensión a largo plazo es una suspensión que excede diez (10) días escolares de duración y puede extenderse durante el resto del año escolar. Si se impone una suspensión a largo plazo durante el segundo semestre del año escolar, la suspensión a largo plazo puede extenderse hasta el primer semestre del siguiente año escolar. Si un estudiante que se encuentra en su último semestre antes de la graduación recibe una suspensión a largo plazo, dicho estudiante no podrá graduarse hasta completar un semestre adicional de cursos.

DECISION TO HOLD LONG-TERM SUSPENSION HEARING

If a school administrator believes that a long-term suspension may be warranted as a result of alleged misconduct of a student, the administrator, or his or her designee, shall schedule a long-term suspension hearing and shall give notice of the hearing to the student's parent(s) or legal guardian(s), as described In Notice of Long-Term Suspension. The Governing Board or its designee, shall specify the hearing officer for the long-term suspension hearing.

YOUR RIGHTS-DUE PROCESS

NOTICE OF LONG-TERM SUSPENSION HEARING

If a long-term suspension hearing is scheduled, a school administrator will mail or deliver, or cause to be mailed or deliver, notice of the hearing to the student's parent(s) or legal guardian(s), at least five (5) working days prior to the hearing. The notice shall contain:

1. The time, date and place of the hearing;
2. The name of the hearing officer
3. The description of the alleged misconduct, the standards of student conduct allegedly violated, and the proposed discipline;
4. A copy of this Policy and copy of A.R.S. 15-840 and 15-843. A

LONG-TERM SUSPENSION HEARING

The hearing shall be held at the time and place stated in the notice unless all Interested parties agree otherwise. The hearing officer shall conduct the hearing in accordance with the procedures set out in that section of this policy entitled "Central Hearing Procedures for Long Term Suspension and Expulsion Hearing."

DECISION OF HEARING OFFICER

At the conclusion of the hearing, the hearing officer shall determine whether discipline will be imposed, and, if deemed appropriate by the hearing officer, a long-term suspension may be imposed immediately. Written confirmation of the hearing officer's decision shall be mailed or delivered to the student's parent(s) or legal guardian(s) within two (2) school days after the hearing. A copy of the written decision shall be delivered or mailed to the Superintendent. If the decision is to impose a long-term suspension, the written decision shall contain:

1. Student name;
2. Describe the behavior that resulted in the long-term suspension;
3. State the beginning and ending dates of the suspension and the restrictions on the student's presence on campus and at school activities;
4. Inform the student that an appeal is available pursuant to that section of this policy "Appeal of Long-Term Suspension"

APPEAL LONG-TERM SUSPENSION

Except in those cases where the Governing Board functions in the first Instance as the hearing officer, the hearing officer's decision following a long-term suspension hearing may be appealed to the Governing Board. The appeal may be based on any one or any combination of the following grounds:

1. There was not substantial compliance with the Policy
2. The student's legal rights, including the right to receive due process of law, were violated by the hearing or the hearing officer's decision; or
3. The discipline imposed by the hearing officer was unreasonable considering the circumstances present

DECISIÓN DE REALIZAR UNA AUDIENCIA DE SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

Si un administrador escolar considera que una suspensión a largo plazo puede estar justificada como resultado de una supuesta mala conducta de un estudiante, el administrador, o la persona designada por él/ella, deberá programar una audiencia de suspensión a largo plazo y deberá notificar la audiencia al(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante, según se describe en la sección **Notificación de Suspensión a Largo Plazo**. La Mesa Directiva de Gobierno o la persona designada por esta deberá especificar al funcionario encargado de la audiencia de suspensión a largo plazo.

SUS DERECHOS - DEBIDO PROCESO

NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA DE SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

Si se programa una audiencia de suspensión a largo plazo, un administrador escolar enviará por correo o entregará, o hará que se envíe por correo o se entregue, una notificación de la audiencia al(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante por lo menos cinco (5) días laborales antes de la audiencia.

La notificación deberá contener:

1. La hora, fecha y lugar de la audiencia;
2. El nombre del funcionario encargado de la audiencia;
3. La descripción de la supuesta mala conducta, las normas de conducta estudiantil que presuntamente fueron violadas y la disciplina propuesta;
4. Una copia de esta Política y una copia de A.R.S. 15-840 y 15-843.

AUDIENCIA DE SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

La audiencia se llevará a cabo en la hora y lugar indicados en la notificación, a menos que todas las partes interesadas acuerden lo contrario. El funcionario encargado de la audiencia llevará a cabo la audiencia de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección de esta política titulada **“Procedimientos Centrales de Audiencia para Suspensiones a Largo Plazo y Audiencias de Expulsión.”**

DECISIÓN DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA AUDIENCIA

Al concluir la audiencia, el funcionario encargado de la audiencia determinará si se impondrá una medida disciplinaria y, si lo considera apropiado, podrá imponer inmediatamente una suspensión a largo plazo. La confirmación escrita de la decisión del funcionario encargado de la audiencia será enviada por correo o entregada al(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la audiencia. Una copia de la decisión escrita será entregada o enviada por correo al Superintendente.

Si la decisión es imponer una suspensión a largo plazo, la decisión escrita deberá contener:

1. Nombre del estudiante;
2. Descripción del comportamiento que resultó en la suspensión a largo plazo;
3. Indicar las fechas de inicio y finalización de la suspensión y las restricciones sobre la presencia del estudiante en el campus y en actividades escolares;
4. Informar al estudiante que existe un derecho de apelación conforme a la sección de esta política titulada **“Apelación de Suspensión a Largo Plazo.”**

APELACIÓN DE SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

Excepto en aquellos casos en los que la Mesa Directiva de Gobierno actúe inicialmente como el funcionario encargado de la audiencia, la decisión del funcionario encargado de la audiencia después de una audiencia de suspensión a largo plazo podrá ser apelada ante la Mesa Directiva de Gobierno.

La apelación podrá basarse en uno o en una combinación de los siguientes motivos:

1. No hubo cumplimiento sustancial con la Política.
2. Los derechos legales del estudiante, incluido el derecho a recibir el debido proceso legal, fueron violados durante la audiencia o por la decisión del funcionario encargado de la audiencia; o
3. La disciplina impuesta por el funcionario encargado de la audiencia fue irrazonable considerando las circunstancias presentes.

To appeal, the student's parent(s) or legal guardian(s) must deliver a letter to the Superintendent within five (5) working days after receiving notice of the hearing officer's decision imposing a long-term suspension. The letter must describe in detail all objections to the hearing or the decision rendered at the hearing. The appeal shall be heard at a Governing Board meeting held not less than three (3) nor more than twenty-five (25) days after receipt by the Superintendent of the request for the appeal. The student's parent(s) or legal guardian(s) shall be given no less than two (2) day's notice of the date, time and place of the Governing Board meeting when the appeal will be heard.

If the Governing Board determines that the student was not afforded his other due process rights or that this Policy was not allowed in all substantial respects, the student shall be given another hearing. If the Governing Board determines that the discipline imposed was unreasonable considering the circumstances present, the Governing Board may, as it deems appropriate, modify the hearing officer's decision by imposing less serious discipline.

The appeal will be heard in executive session unless the student's parent(s) or legal guardian(s) shall present the reasons why they believe a new hearing should be granted or why the hearing officer's decision should be modified. No additional evidence will be received during the appeal unless the Governing Board determines such action to be necessary. The Governing Board's decision is final.

Long-term suspension imposed by a hearing officer shall remain in effect unless and until modified by the Governing board. Appeal of the hearing officer's decision by the student's parent(s) or legal guardian(s) does not operate to delay the position of the long-term suspension.

OUR RIGHTS - DUE PROCESS PROCEDURE FOR, SUSPENSION AND EXPULSION OF HANDICAPPED STUDENT

Students should expect generally to be disciplined pursuant to the same standards of conduct and due process procedures. Handicapped students, however, as defined by Public Law 94-142 (20 U.S.C.A. 1401, et seq.) have special needs and a different legal status than non-handicapped students. Handicapped students may be suspended for more than ten (10) days, or may be expelled, only when their conduct that otherwise warrants long-term suspension or expulsion is not caused by, or does not have a direct and substantial relationship to, the student's handicap (hereinafter need to be as 'handicap-related'). A separate process therefore has been developed to determine whether or not the student's conduct is handicap-related. (See policy JGO-1 7).

EXPULSION

DEFINITION OF EXPULSION-AUTHORITY TO EXPEL

Expulsion is the permanent withdrawal of the privilege of attending school in this District unless the Governing Board takes this privilege. The authority to expel a student rests exclusively with the Governing Board.

NOTIFICATION TO GOVERNING BOARD-INITIAL EXECUTIVE SESSION TO DETERMINE WHETHER TO APPOINT A HEARING OFFICER AND WHETHER TO HOLD EXECUTIVE SESSION

The Governing Board will be notified of all recommendations for expulsion. The Governing Board will then meet in executive session to decide whether to hold a hearing or to designate a hearing officer to hold a hearing to hear evidence, prepare a record and bring a recommendation to the Governing Board for action. The Governing Board shall also determine whether the expulsion hearing will be held in executive session.

A recommendation for expulsion may occur before, after, or in conjunction with a long-term suspension hearing, if one is to be held.

Para apelar, el(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante deberán entregar una carta al Superintendente dentro de los cinco (5) días laborales posteriores a recibir la notificación de la decisión del funcionario encargado de la audiencia que impone una suspensión a largo plazo. La carta deberá describir detalladamente todas las objeciones relacionadas con la audiencia o con la decisión emitida durante la audiencia. La apelación será escuchada en una reunión de la Mesa Directiva de Gobierno que se llevará a cabo no menos de tres (3) ni más de veinticinco (25) días después de que el Superintendente reciba la solicitud de apelación. El(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante recibirán una notificación con no menos de dos (2) días de anticipación sobre la fecha, hora y lugar de la reunión de la Mesa Directiva de Gobierno en la que se escuchará la apelación.

Si la Mesa Directiva de Gobierno determina que al estudiante no se le otorgaron sus derechos de debido proceso o que esta Política no fue cumplida en todos sus aspectos sustanciales, se le otorgará al estudiante una nueva audiencia. Si la Mesa Directiva de Gobierno determina que la disciplina impuesta fue irrazonable considerando las circunstancias presentes, la Mesa Directiva de Gobierno podrá, según lo considere apropiado, modificar la decisión del funcionario encargado de la audiencia imponiendo una disciplina menos severa. La apelación será escuchada en sesión ejecutiva, a menos que el(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante presenten las razones por las cuales consideran que se debe conceder una nueva audiencia o por qué la decisión del funcionario encargado de la audiencia debe ser modificada.

No se aceptará evidencia adicional durante la apelación, a menos que la Mesa Directiva de Gobierno determine que dicha acción es necesaria. La decisión de la Mesa Directiva de Gobierno será definitiva. La suspensión a largo plazo impuesta por un funcionario encargado de la audiencia permanecerá vigente a menos y hasta que sea modificada por la Mesa Directiva de Gobierno. La apelación de la decisión del funcionario encargado de la audiencia por parte del(los) padre(s), madre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante no retrasará la aplicación de la suspensión a largo plazo.

NUESTROS DERECHOS - DEBIDO PROCESO

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes deben esperar, en general, recibir medidas disciplinarias de acuerdo con los mismos estándares de conducta y procedimientos de debido proceso. Sin embargo, los estudiantes con discapacidades, según lo definido por la Ley Pública 94-192 (20 U.S.C.A. 1401 y siguientes), tienen derechos especiales y un estatus legal diferente al de los estudiantes sin discapacidades. Los estudiantes con discapacidades pueden ser suspendidos por más de diez (10) días, o pueden ser expulsados, únicamente cuando la conducta que de otra manera justificaría una suspensión a largo plazo o expulsión no sea causada por, ni tenga una relación directa y sustancial con, la discapacidad del estudiante (en adelante denominada “relacionada con la discapacidad”). Por lo tanto, se ha desarrollado un proceso separado para determinar si la conducta del estudiante está o no relacionada con su discapacidad. (Consulte la política JGO-17).

EXPULSIÓN DEFINICIÓN DE EXPULSIÓN - AUTORIDAD PARA EXPULSAR

La expulsión es la retirada permanente del privilegio de asistir a la escuela en este Distrito, a menos que la Mesa Directiva de Gobierno restablezca dicho privilegio. La autoridad para expulsar a un estudiante recae exclusivamente en la Mesa Directiva de Gobierno.

NOTIFICACIÓN A LA MESA DIRECTIVA DE GOBIERNO - SESIÓN EJECUTIVA INICIAL PARA DETERMINAR SI SE NOMBRA UN FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA AUDIENCIA Y SI SE REALIZARÁ UNA SESIÓN EJECUTIVA

La Mesa Directiva de Gobierno será notificada de todas las recomendaciones de expulsión. Posteriormente, la Mesa Directiva de Gobierno se reunirá en sesión ejecutiva para decidir si llevará a cabo una audiencia o si designará a un funcionario encargado de la audiencia para realizar una audiencia, escuchar evidencia, preparar un registro y presentar una recomendación a la Mesa Directiva de Gobierno para su acción correspondiente. La Mesa Directiva de Gobierno también determinará si la audiencia de expulsión se llevará a cabo en sesión ejecutiva. Una recomendación de expulsión puede ocurrir antes, después o en conjunto con una audiencia de suspensión a largo plazo, si dicha audiencia se llevará a cabo.

NOTICE OF EXPULSION HEARING

If the Governing Board determines that an expulsion hearing will be held either before the Governing Board or a hearing officer, it will mail or deliver, or cause to be mailed or delivered, notice of the hearing to the student's parent(s) or legal guardian(s) at least five (5) working days before the hearing the notice shall contain:

1. The time, date and place of the hearing
2. The name of the hearing officer or a statement that the Governing Board will preside at the hearing;
3. A description of the alleged misconduct the standards of student conduct allegedly violated, and the proposed Discipline;
4. A copy of this Policy, and a copy of A.R.S. 15-840 and 15-843;
5. A statement that the student and his or her parent(s) or legal guardian(s) are entitled to various procedural rights as described in this policy
6. A statement that written notice must be given to the Superintendent at least 24 hours before the hearing if the student or his / her parent(s) or legal guardian(s) will have an attorney present;
7. A statement that if a hearing officer rather than the Governing Board presides at the expulsion hearing, the student's parent(s) or legal guardian(s) may appeal to the Governing Board any recommendation for expulsion or other discipline made by the hearing officer.

THE HEARING

The hearing shall be held at the time and place stated in the notice unless all interested parties agree otherwise. The hearing officer or Governing Board, whichever is applicable, shall conduct the hearing in accordance with the procedures set out in JGD-7.

RECOMMENDATION OF HEARING OFFICER

If the expulsion hearing is before a hearing officer rather than the Governing Board, the hearing officer shall prepare a record of the hearing and recommendation concerning whether the student should be expelled the record of the hearing and the recommendation shall be forwarded to the Governing Board. The student's parent(s) or legal guardian(s) shall be notified of the recommendation and shall be informed that they may appeal to the Governing Board the recommendation made by the hearing officer.

YOUR RIGHTS-DUE PROCESS

DECISION OF GOVERNING BOARD - APPEAL OF HEARING OFFICER'S RECOMMENDATION

Neither less than three (3) nor more than twenty-five (25) days after receipt of the hearing officer's recommendation a Governing Board meeting shall be scheduled to consider the recommendation. The student's parent(s) or legal guardian(s) shall be given not less than two (2) days' notice of this Governing Board hearing. The Governing Board meeting shall be in executive session unless an open session is requested by the student's parent(s) in accordance with – A.R.S. 15-823

At the meeting, the Governing Board shall:

1. Review the recommendation of the hearing officer
2. Review such portions of the record of the hearing as deemed necessary by the Governing Board to enable it to render a decision
3. Hear any appeal made by the student's parent(s) or legal guardian(s) concerning the recommendation of the hearing and
4. Decide whether the student should be expelled or otherwise disciplined.

AVISO DE AUDIENCIA DE EXPULSIÓN

Si la Junta Directiva determina que se llevará a cabo una audiencia de expulsión ya sea ante la Junta Directiva o ante un funcionario de audiencia, enviará por correo o entregará, o hará que se envíe por correo o se entregue, un aviso de la audiencia al padre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante al menos cinco (5) días laborales antes de la audiencia. El aviso deberá contener:

1. La hora, fecha y lugar de la audiencia
2. El nombre del funcionario de audiencia o una declaración de que la Junta Directiva presidirá la audiencia;
3. Una descripción de la supuesta mala conducta, las normas de conducta estudiantil que presuntamente fueron violadas y la disciplina propuesta;
4. Una copia de esta Política y una copia de A.R.S. 15-840 y 15-843;
5. Una declaración de que el estudiante y su padre(s) o tutor(es) legal(es) tienen derecho a varios derechos procesales según se describen en esta política;
6. Una declaración de que se debe proporcionar una notificación escrita al Superintendente al menos 24 horas antes de la audiencia si el estudiante o su padre(s) o tutor(es) legal(es) tendrán la presencia de un abogado;
7. Una declaración de que, si un funcionario de audiencia en lugar de la Junta Directiva preside la audiencia de expulsión, el padre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante pueden apelar ante la Junta Directiva cualquier recomendación de expulsión u otra disciplina realizada por el funcionario de audiencia.

LA AUDIENCIA

La audiencia se llevará a cabo en la hora y lugar indicados en el aviso, a menos que todas las partes interesadas acuerden lo contrario. El funcionario de audiencia o la Junta Directiva, según corresponda, llevará a cabo la audiencia de acuerdo con los procedimientos establecidos en JGD-7.

RECOMENDACIÓN DEL FUNCIONARIO DE AUDIENCIA

Si la audiencia de expulsión se lleva a cabo ante un funcionario de audiencia en lugar de la Junta Directiva, el funcionario de audiencia preparará un registro de la audiencia y una recomendación sobre si el estudiante debe ser expulsado. El registro de la audiencia y la recomendación serán enviados a la Junta Directiva. El padre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante serán notificados de la recomendación y se les informará que pueden apelar ante la Junta Directiva la recomendación realizada por el funcionario de audiencia.

SUS DERECHOS - DEBIDO PROCESO

DECISIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA - APELACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DEL FUNCIONARIO DE AUDIENCIA

No menos de tres (3) ni más de veinticinco (25) días después de recibir la recomendación del funcionario de audiencia, se programará una reunión de la Junta Directiva para considerar la recomendación. El padre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante recibirán un aviso con no menos de dos (2) días de anticipación sobre esta audiencia ante la Junta Directiva. La reunión de la Junta Directiva se llevará a cabo en sesión ejecutiva, a menos que el padre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante soliciten una sesión abierta de acuerdo con A.R.S. 15-823.

En la reunión, la Mesa Directiva deberá:

1. Revisar la recomendación del funcionario de audiencia
2. Revisar las partes del registro de la audiencia que la Junta Directiva considere necesarias para permitirle tomar una decisión
3. Escuchar cualquier apelación realizada por el padre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante con respecto a la recomendación de la audiencia; y
4. Decidir si el estudiante debe ser expulsado o recibir otra medida disciplinaria.

HEARING CONDUCTED BY GOVERNING BOARD - DECISION CONCERNING EXPULSION

In lieu of using a hearing officer, the Governing Board may preside at the expulsion hearing. In such cases, the Governing Board shall render its decision either at the conclusion of the hearing or no more than three (3) days thereafter.

NOTICE OF DECISION TO EXPEL

If the Governing Board's decision is to expel the student, the Superintendent shall notify the student's parent(s) or legal guardian(s) of the Governing Board's decision. The notice shall:

1. Name the student
2. Inform the student that he or she has been expelled and
3. Inform the student that he or she may apply for readmission after one calendar year but that readmission is at the discretion of the Governing Board.

APPLICATION FOR REENTRY FOLLOWING EXPULSION

After the lapse of one (1) calendar year, a student who has been expelled may appeal for re-entry to school by making a written application to the Governing Board through the Superintendent. The student's application for re-admittance shall contain information indicating resolution of the problems that resulted in the expulsion. It is the prerogative of the Governing Board to grant or deny re-admittance or to stipulate appropriate conditions for re-admittance.

The Governing Board, in its discretion, may hold a hearing on any application for re-admittance to school. Re-admittance may occur only at the beginning of a grading period.

GRIEVANCE PROCEDURE

Purpose

Mexicayotl Academy of Excellence is committed to maintaining a safe, respectful, and supportive learning environment for all students and families. We value open communication and believe concerns should be addressed in a fair, timely, and restorative manner.

This grievance procedure provides families with a clear process to resolve concerns related to students, staff, school practices, or school decisions.

Guiding Principles

1. Concerns should be addressed as close to the source as possible.
2. Communication must remain respectful and solution-focused.
3. The goal is resolution, not conflict escalation.
4. Retaliation of any kind is strictly prohibited.
5. Families will receive timely responses at each step.

AUDIENCIA CONDUCTA POR LA JUNTA DIRECTIVA - DECISIÓN RELACIONADA CON LA EXPULSIÓN

En lugar de utilizar un funcionario de audiencia, la Junta Directiva puede presidir la audiencia de expulsión. En tales casos, la Junta Directiva emitirá su decisión ya sea al concluir la audiencia o no más de tres (3) días después.

AVISO DE DECISIÓN DE EXPULSIÓN

Si la decisión de la Junta Directiva es expulsar al estudiante, el Superintendente notificará al padre(s) o tutor(es) legal(es) del estudiante sobre la decisión de la Junta Directiva. El aviso deberá:

1. Identificar al estudiante
2. Informar al estudiante que ha sido expulsado; y
3. Informar al estudiante que puede solicitar la readmisión después de un año calendario, pero que la readmisión queda a discreción de la Junta Directiva.

SOLICITUD DE REINGRESO DESPUÉS DE LA EXPULSIÓN

Después de transcurrir un (1) año calendario, un estudiante que haya sido expulsado puede solicitar su reingreso a la escuela mediante una solicitud escrita a la Junta Directiva a través del Superintendente. La solicitud de readmisión del estudiante deberá contener información que indique la resolución de los problemas que resultaron en la expulsión. Es prerrogativa de la Junta Directiva aprobar o negar la readmisión o establecer las condiciones apropiadas para la readmisión.

La Junta Directiva, a su discreción, puede llevar a cabo una audiencia sobre cualquier solicitud de readmisión a la escuela. La readmisión solo podrá ocurrir al inicio de un período de calificaciones.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Propósito

Mexicayotl Academy of Excellence se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo para todos los estudiantes y familias. Valoramos la comunicación abierta y creemos que las inquietudes deben abordarse de manera justa, oportuna y restaurativa.

Este procedimiento de quejas proporciona a las familias un proceso claro para resolver inquietudes relacionadas con estudiantes, personal, prácticas escolares o decisiones de la escuela.

Principios Rectores

1. Las inquietudes deben abordarse lo más cerca posible de la fuente donde se originan.
2. La comunicación debe mantenerse respetuosa y enfocada en encontrar soluciones.
3. El objetivo es lograr una resolución, no aumentar el conflicto.
4. Cualquier tipo de represalia está estrictamente prohibida.
5. Las familias recibirán respuestas oportunas en cada etapa del proceso.

Step 1: Teacher or Staff Member (Informal Resolution)

Families are encouraged to first contact the staff member directly involved.

Process:

1. Contact the teacher or staff member via email, phone, or scheduled meeting.
2. Clearly describe the concern and desired outcome.
3. Allow up to **3–5 school days** for response.

Goal:

Resolve the issue at the classroom or staff level whenever possible.

Step 2: School Administration

If the concern is not resolved at Step 1, or if the issue involves school-wide concerns, families may contact school administration.

Process:

1. Submit concern to the immediate supervisor, Principal or Assistant Superintendent in writing (email or written form).
2. Include:
 - a. Student name
 - b. Description of concern
 - c. Steps already taken to resolve the issue
3. Administration will acknowledge receipt within **2 school days**
4. A meeting or investigation will occur within **5–10 school days**

Possible outcomes:

1. Restorative conference
2. Clarification of school policy
3. Action plan for resolution
4. Follow-up communication

Step 3: Executive Leadership Review

If the concern is not resolved at the school level, families may escalate the grievance to executive leadership.

Process:

1. Submit a written grievance to the Assistant Superintendent.
2. Include documentation from prior steps.
3. Executive leadership will review all information and respond within **10–15 school days**.

Paso 1: Maestro o Miembro del Personal (Resolución Informal)

Se recomienda que las familias primero se comuniquen directamente con el miembro del personal involucrado.

Proceso:

1. Comunicarse con el maestro o miembro del personal por correo electrónico, teléfono o mediante una reunión programada.
2. Describir claramente la preocupación y el resultado deseado.
3. Permitir hasta 3–5 días escolares para recibir una respuesta.

Objetivo:

Resolver el asunto a nivel del salón de clases o del personal siempre que sea posible.

Paso 2: Administración Escolar

Si la preocupación no se resuelve en el Paso 1, o si el asunto involucra preocupaciones a nivel escolar, las familias pueden comunicarse con la administración escolar.

Proceso:

1. Presentar la preocupación por escrito (correo electrónico o formulario escrito) al supervisor inmediato, Director(a) o Superintendente Asistente.
2. Incluir:
 1. Nombre del estudiante
 2. Descripción de la preocupación
 3. Pasos que ya se han tomado para resolver el asunto
3. La administración confirmará la recepción dentro de 2 días escolares.
4. Se llevará a cabo una reunión o investigación dentro de 5–10 días escolares.

Posibles resultados:

1. Conferencia restaurativa
2. Aclaración de la política escolar
3. Plan de acción para la resolución
4. Comunicación de seguimiento

Paso 3: Revisión del Liderazgo Ejecutivo

Si la preocupación no se resuelve a nivel escolar, las familias pueden elevar la queja al liderazgo ejecutivo.

Proceso:

1. Presentar una queja formal por escrito al Superintendente Asistente.
2. Incluir documentación de los pasos anteriores.
3. El liderazgo ejecutivo revisará toda la información y responderá dentro de 10–15 días escolares.

Possible outcomes:

1. Final school-level decision review
2. Additional investigation
3. Restorative meeting involving all parties
4. Written resolution decision

Step 4: Governing Board Review (If Applicable)

If the issue remains unresolved after Step 3, families may request review by the Governing Board.

Process:

1. Submit a written request through the Superintendent's office.
2. The Board will determine if the issue qualifies for review.
3. If accepted, the Board will review and issue a final determination.

Posibles resultados:

1. Revisión de la decisión final a nivel escolar
2. Investigación adicional
3. Reunión restaurativa con la participación de todas las partes involucradas
4. Decisión de resolución por escrito

Paso 4: Revisión de la Mesa Directiva (Si corresponde)

Si el asunto continúa sin resolverse después del Paso 3, las familias pueden solicitar una revisión por parte de la Junta Directiva.

Proceso:

1. Presentar una solicitud por escrito a través de la oficina del Superintendente.
2. La Mesa Directiva determinará si el asunto reúne los requisitos para una revisión.
3. Si es aceptado, la Mesa Directiva revisará el caso y emitirá una determinación final.

BEHAVIOR MATRIX

MEXICAYOTL ACADEMY OF EXCELLENCE BEHAVIOR AND DISCIPLINE MATRIX

When considering actions, the District strives to implement Restorative Practices and to keep students in their classroom whenever possible. Disciplinary actions must be non-discriminatory, fair, age-appropriate, and correspond to the severity of the student's misbehavior.

Principals may exercise reasonable discretion in deciding which violation occurred.

The chart below lists actions that may be taken by school administration as the results of the violation. The Action Level identifies maximum action for violations assigned to that level. Multiple actions may be applied to a single violation. **Actions listed in bold are the minimum and mandatory action for that level of violation.**

For all violations, parent notification and student conference are mandatory.

- Repeated incidents of the same behavior may result in suspension or expulsion.

LEVEL 1 (Short term 1-2 days)

• Parent Notification and Conference Request • Student Conference • Restorative Circle • Incident Referral/Think Sheet sent home • Restorative Conference • Confiscation of prohibited item • Student Verbal Apology • Student Written Apology • Warning (1)	• Detention (before/after school; lunch) • Peer Mediation • Privileges Suspended • Restitution • Functional Behavioral Assessment • Behavior Learning Packets • Time out (not to exceed 30 minutes) • Reflective Essay • Community Service (not work detail)	• Behavior Contract • Behavior Intervention Group • Threat Assessment • Behavior Intervention Plan • Monitoring of Selected Problem Behaviors • In/Out of school suspension • Other Action (consistent with other Level 1 interventions that are approved by the principal). <i>* Some actions may not be available at all sites</i> <i>* Incident report (brought back signed next school day)</i>
--	--	---

MATRIZ DE COMPORTAMIENTO

MEXICAYOTL ACADEMY OF EXCELLENCE MATRIZ DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

Al considerar las acciones, el Distrito se esfuerza por implementar Prácticas Restaurativas y mantener a los estudiantes en su salón de clases siempre que sea posible. Las acciones disciplinarias deben ser no discriminatorias, justas, apropiadas para la edad y corresponder a la gravedad de la mala conducta del estudiante.

Los Directores pueden ejercer una discreción razonable al determinar qué infracción ocurrió.

La tabla a continuación enumera las acciones que pueden ser tomadas por la administración escolar como resultado de una infracción. El Nivel de Acción identifica la acción máxima para las infracciones asignadas a ese nivel. Se pueden aplicar múltiples acciones a una sola infracción. Las acciones enumeradas en negrita son las acciones mínimas y obligatorias para ese nivel de infracción.

Para todas las infracciones, la notificación a los padres y la conferencia con el estudiante son obligatorias.

- Los incidentes repetidos del mismo comportamiento pueden resultar en suspensión o expulsión.

NIVEL 1 (Corto plazo 1-2 días)

• Notificación a los padres y solicitud de conferencia • Conferencia con el estudiante • Círculo restaurativo • Referencia de incidente/Hoja de reflexión enviada a casa • Conferencia restaurativa • Confiscación de artículo prohibido • Disculpa verbal del estudiante • Disculpa escrita del estudiante • Advertencia (1)	• Detención (antes/después de clases; durante el almuerzo) • Mediación entre compañeros • Suspensión de privilegios • Restitución • Evaluación Funcional del Comportamiento • Paquetes de aprendizaje sobre comportamiento • Tiempo fuera (no exceder 30 minutos) • Ensayo reflexivo • Servicio comunitario (no trabajo asignado)	• Contrato de comportamiento • Grupo de intervención de comportamiento • Evaluación de amenazas • Plan de intervención de comportamiento • Monitoreo de comportamientos problemáticos seleccionados • Suspensión dentro o fuera de la escuela • Otra acción (consistente con otras intervenciones de Nivel 1 aprobadas por el/la Director(a)). <i>* Algunas acciones pueden no estar disponibles en todos los planteles.</i> <i>** Reporte de incidente (debe ser devuelto firmado al siguiente día escolar).</i>
---	---	---

LEVEL 2

Any Action from the prior level (s) **may** also be imposed. (Short term 1-3 days)

- Referred to Outside Agency
- Restorative Conference and/or Restorative Circle
- Social Skills Groups and/or Mentoring (services are available at each individual site.)

LEVEL 3

Any Action from the prior level (s) **may** also be imposed. (Short term 1-5 days)

- Short-Term In School Action and/or Abeyance
- Restorative Conference and/or Restorative Circle
- In school Suspension/Intervention or Out Of School Suspension and/or Abeyance (Short term 1-10 days) but only where student misbehavior is ongoing and escalating, and only after the site has first attempted and documented the types of intervention(s) used in PBIS or Restorative Practices).
- Reflective Essay – writing 1-3 reflective essays.
- Repeated incidents of the same behavior may result in suspension or expulsion.

LEVEL 4

Any Action from the prior level (s) **may** also be imposed. (Short Term 3-7 days)

- Confiscation of Contraband
- Out of School Suspension and/or Abeyance – Long-Term (11-30 days)
- Restorative Conference and/or Restorative Circle (upon re-entry to school)
- Repeated incidents of the same behavior may result in suspension or expulsion.

LEVEL 5

Any Action from the prior level (s) **may** also be imposed.

- **Out of School Suspension and/or Abeyance – Long-Term (11-180 days)**
- **Restorative Conference and/or Restorative Circle (upon re-entry to school)**
- Repeated incidents of the same behavior may result in suspension or expulsion.
- Expulsion

NIVEL 2

Cualquier acción del (los) nivel(es) anterior(es) también puede ser aplicada. (Corto plazo de 1-3 días)

- Referido a una agencia externa
- Conferencia Restaurativa y/o Círculo Restaurativo
- Grupos de habilidades sociales y/o mentoría (los servicios están disponibles en cada sitio individual).

NIVEL 3

Cualquier acción del (los) nivel(es) anterior(es) **también puede** ser aplicada. (Corto plazo de 1-5 días)

- Acción a corto plazo dentro de la escuela y/o suspensión en espera de resolución
- Conferencia Restaurativa y/o Círculo Restaurativo
- Suspensión dentro de la escuela/intervención o suspensión fuera de la escuela y/o suspensión en espera de resolución (a corto plazo de 1-10 días), pero únicamente cuando la mala conducta del estudiante sea continua y esté escalando, y solamente después de que el sitio haya intentado y documentado primero los tipos de intervención utilizados en PBIS o Prácticas Restaurativas.
- Ensayo reflexivo – redacción de 1-3 ensayos reflexivos.
- Los incidentes repetidos del mismo comportamiento pueden resultar en suspensión o expulsión.

NIVEL 4

Cualquier acción del (los) nivel(es) anterior(es) **también puede** ser aplicada. (Corto plazo de 3-7 días)

- Confiscación de artículos prohibidos
- Suspensión fuera de la escuela y/o suspensión en espera de resolución – Largo plazo (11-30 días)
- Conferencia Restaurativa y/o Círculo Restaurativo (al reincorporarse a la escuela)
- Los incidentes repetidos del mismo comportamiento pueden resultar en suspensión o expulsión.

NIVEL 5

Cualquier acción del (los) nivel(es) anterior(es) **también puede** ser aplicada.

- **Suspensión fuera de la escuela y/o suspensión en espera de resolución – Largo plazo (11-180 días)**
- **Conferencia Restaurativa y/o Círculo Restaurativo (al reincorporarse a la escuela)**
- Los incidentes repetidos del mismo comportamiento pueden resultar en suspensión o expulsión.
- Expulsión

1. All parent conferences will be made in a timely manner. Parents may participate in a conference via phone or another accessible mode of communication. Administrators have the discretion to implement appropriate consequences for the infraction(s). The Administrator will notify parents of the consequence in written communication via regular mail.
2. A student who willingly assists or forces another student to commit a violation of these guidelines will be held equally accountable for the violation
3. Attempted violation may require Actions. Administrators will determine the appropriate level of Action to take for an attempted violation. The Action will generally be at a level less than that of the actual violation.
4. Administrators may apply an action that is one level higher than that listed, after consulting with the Administration Team and a consent agreement has been approved. The principal will review whether the teachers have attempted to effectively implement interventions to address any underlying or unresolved issues.
5. Two Level 2 violations ("Telecommunication Device" and "Other Technology") may be elevated to a Level 3 violation One Level 3 violation ("Improper Use of Technology, Computer") may be elevated to a Level 4 violation. The Administrator will notify the Superintendent and/or the School Governing Board as deemed necessary to follow civil rights compliance.
6. For suspensions, Administrators must communicate with the Administration Team and/or the Superintendent immediately. The principal will review all suspensions.
7. When determining the appropriate level of action to take, administrators shall consider a student's claim of self-defense, defense of others or defense of property.
8. When determining the appropriate action to take, Administrators at the elementary level (Pre-K-5th Grade) may consider all violations, *with the exception of possession of firearms or any incidence of threat to an educational institution*, at one level lower than that of the actual violation.
9. Administrators may not withdraw a student's open enrollment or magnet status during the school year as a consequence for a discipline violation.
10. Students will not receive any suspension for attendance violations.
11. Law Enforcement Officers shall not be involved in low-level student discipline. Low level offenses are levels 1, 2 and 3. This in no way prohibits the Administration Team and/or the Superintendent during or immediately after an incident to protect student, staff, or visitor safety. An administrator must immediately notify an Assistant Superintendent or Director when law enforcement is contacted. Law Enforcement may be contacted in cases of vandalism where the District is seeking restitution for damage to school property. "*Involvement*" Administration Team and/or the Superintendent will not participate in the discipline decision(s) that occur after an incident. This in no way prohibits head of school involvement during or immediately after an incident to protect student, staff, or visitor safety.

1. Todas las conferencias con los padres se realizarán de manera oportuna. Los padres pueden participar en una conferencia por teléfono u otro medio de comunicación accesible. Los administradores tienen la discreción de implementar las consecuencias apropiadas para la(s) infracción(es). El Administrador notificará a los padres sobre la consecuencia mediante comunicación escrita enviada por correo regular.
2. Un estudiante que voluntariamente ayude u obligue a otro estudiante a cometer una violación de estas normas será considerado igualmente responsable por la infracción.
3. Un intento de violación puede requerir acciones disciplinarias. Los administradores determinarán el nivel apropiado de acción que se tomará por un intento de violación. La acción generalmente será de un nivel menor que la violación cometida.
4. Los administradores pueden aplicar una acción que sea un nivel superior a la indicada, después de consultar con el Equipo Administrativo y de que se haya aprobado un acuerdo de consentimiento. El director revisará si los maestros han intentado implementar intervenciones efectivas para abordar cualquier problema subyacente o no resuelto.
5. Dos violaciones de Nivel 2 (“Dispositivo de Telecomunicación” y “Otra Tecnología”) pueden elevarse a una violación de Nivel 3. Una violación de Nivel 3 (“Uso Inapropiado de Tecnología, Computadora”) puede elevarse a una violación de Nivel 4. El Administrador notificará al Superintendente y/o a la Junta Directiva Escolar según se considere necesario para cumplir con las normas de derechos civiles.
6. Para las suspensiones, los Administradores deben comunicarse inmediatamente con el Equipo Administrativo y/o el Superintendente. El director revisará todas las suspensiones.
7. Al determinar el nivel apropiado de acción que se tomará, los administradores deberán considerar la declaración del estudiante de defensa propia, defensa de otros o defensa de la propiedad.
8. Al determinar la acción apropiada que se tomará, los Administradores a nivel de primaria (Pre-K-5.º grado) pueden considerar todas las infracciones, *con excepción de la posesión de armas de fuego o cualquier incidente de amenaza a una institución educativa*, en un nivel inferior al de la violación real.
9. Los administradores no pueden retirar la inscripción abierta o el estatus de programa especializado (magnet) de un estudiante durante el año escolar como consecuencia de una violación disciplinaria.
10. Los estudiantes no recibirán ninguna suspensión por violaciones relacionadas con la asistencia.
11. Los agentes del orden público no deberán involucrarse en la disciplina estudiantil de bajo nivel. Las infracciones de bajo nivel son los niveles 1, 2 y 3. Esto de ninguna manera prohíbe que el Equipo Administrativo y/o el Superintendente intervengan durante o inmediatamente después de un incidente para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal o los visitantes. Un administrador debe notificar inmediatamente a un Superintendente Asistente o Director cuando se contacte a las autoridades del orden público. Las autoridades del orden público pueden ser contactadas en casos de vandalismo cuando el Distrito busque restitución por daños a la propiedad escolar. “Participación” significa que el Equipo Administrativo y/o el Superintendente no participarán en las decisiones disciplinarias que ocurran después de un incidente. Esto de ninguna manera prohíbe la participación del director de la escuela durante o inmediatamente después de un incidente para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal o los visitantes.

SECTION H: VIOLATIONS

The Arizona Department of Education has identified the following violations:

VIOLATIONS OF FEDERAL, STATE, SCHOOL POLICIES	
Violation	Action Level
Students shall not violate any federal, state or local law. Students shall not violate any Governing Board policy, administrative regulation or school rule.	1-5 Depending on the infraction

<u>AGGRESSION</u>	
<i>Violation</i>	<i>Action Level</i>
Provocation (verbal or nonverbal) of Peers Use of language or gestures that may incite another person or other people to fight.	1
Insubordination Insubordination is defined as a student's refusal to follow a reasonable and direct instruction from a teacher, staff member, or administrator. This includes talking back, ignoring directions, or deliberately refusing to comply with school rules or adult requests. Insubordination may include, but is not limited to: • Walking away or refusing to stop when asked. • Refusing to follow safety procedures during drills or emergencies. • Openly defying school staff in a disrespectful or disruptive manner. Insubordination is taken seriously because it interferes with the safety, learning, and order of the school environment. Disciplinary consequences will apply based on the nature and severity of the behavior.	3
Provocation (verbal or nonverbal) of Staff Use of language or gestures to defy the authority of a any staff member	3
Recklessness Unintentional, careless behavior that may pose a safety or health risk for yourself or for others.	1
Minor Aggressive Act Student engages in intentional, non-serious but inappropriate verbal comments and/or physical contact such as, but not limited to: hitting, poking, pulling, pushing, tripping, pulling a chair out from underneath another person, or other behaviors that demonstrate low level hostile conduct.	3
Other Aggression Includes other acts of aggression not specifically listed within the Aggression section including, but not limited to, intentional, serious and inappropriate verbal comments and/or physical contact including, but not limited to, any example listed under "Minor Aggressive Act" that may result in a serious physical injury.	4

Disorderly Conduct Engaging in any one of the following acts where there is a clear evidence the student intended to disturb, or knew that he or she disturbed, the peace or quiet of a school, neighborhood, family or person: 1. Engaging in violent or seriously disruptive behavior. 2. Using abusive or offensive language or gestures to any person present in a manner likely to provoke immediate physical retaliation by such person. 3. Making any protracted commotion, utterance or display with the intent to prevent the transaction of the business of a lawful meeting, gathering or procession. 4. Refusing to obey a lawful order to disperse issued to maintain public safety. 5. Recording/distributing fights on any social media outlet.	4
Endangerment Students recklessly put themselves or another person at substantial risk of imminent death or serious physical injury through acts such as, but not limited to: rock throwing, skateboarding on campus, etc.	4
Fighting Mutual participation in any form of physical altercation or aggression.	4
Assault A person commits assault by: (1) Intentionally, knowingly or recklessly causing any physical injury to another person; or (2) Intentionally placing another person in reasonable apprehension of imminent physical injury; or (3) Knowingly touching another person with the intent to injure, insult or provoke such person. (See ARS § 13-1203)	4
Aggravated Assault A person commits aggravated assault if the person: 1. Causes serious physical injury to another. 2. Uses a deadly weapon or dangerous instrument. 3. Commits the assault by any means of force that causes temporary but substantial disfigurement, temporary but substantial loss or impairment of any body organ or part or a fracture of any body part. 4. Commits the assault while the victim is bound or otherwise physically restrained or while the victim's capacity to resist is substantially impaired. 5. Commits assault and the person is in violation of an order of protection Commits the assault knowing or having reason to know that the victim is any of the following: law enforcement officer, prosecutor, firefighter, EMT/Paramedic engaged in official duties, teacher or any school employee on school grounds, on grounds adjacent to the school or in any part of a building or vehicle used for school purposes, teacher or school nurse visiting a private home in a course of the teacher's or nurse's professional duties or any teacher engaged in any authorized and organized classroom activity held on other than school grounds (See ARS § 13-1204	5 Mandatory Report to Law Enforcement

<u>OTHER VIOLATIONS OF SCHOOL POLICIES</u>	
<i>Violation</i>	<i>Action Level</i>
Academic Performance/Lack of Work Submission Student receives an incident report when homework is not turned in (at the beginning of the year). After 3 repeated incidents, the principal may treat the situation as a level 3.	3
Combustible Student is in possession of a substance or object that is readily capable of causing bodily harm or property damage. (e.g. matches, lighters.)	2
Confiscation of Prohibited Items Items prohibited at school because they may disrupt the learning environment.	2
Contraband Items stated in school policy as prohibited because they may disrupt the learning environment and/or endanger the safety of the student or others.	4
Defiance or Disrespect Towards Authority and Non Compliance Student engages in repeated behavior including, but not limited to, refusal to follow directions, or, talking back, or swearing at a staff member or delivering socially rude interactions.	4
Defamation Student engages in the action of damaging the good reputation of someone; slander or libel in any form of communication including but not limited to verbal, or written comments on social media.	4

Disruption Student engages in behavior causing a substantial interruption in a class or activity including, but not limited to, loud talking, yelling, or screaming; noise with materials; throwing objects; or out-of-seat behavior.	3
Fundraising for Personal Gain Students will not sell any item on campus for personal gain.	3
Gambling To play games of chance for money or to bet a sum of money.	2
Gossiping Student engages in casual or unconstrained conversation or reports about other people, typically involving details that are not confirmed as being true. This may include conversation or reports about other people's private lives during or after school hours. Gossiping includes making or spreading unkind, disapproving or untrue comments in any form of communication including but not limited to verbal, or written comments on social media.	3
Inappropriate Relationships on Campus Students will refrain from having romantic and/or sexual relationships with another student on campus.	5
Language (verbal or nonverbal), Inappropriate Student delivers verbal or nonverbal messages that include swearing, name calling, or use of words or gestures in an inappropriate way.	3
Language (verbal or nonverbal)-Offensive and/or Discriminatory Student delivers verbal or nonverbal messages to other students, school staff, or school guests that include any of the following: - Inappropriate Language and/or language that is offensive, and/or - Discriminatory, and/or - Derogatory in regards to race, and/or - Derogatory in regards to gender, and/or - Derogatory in regards to culture, and/or - Derogatory in regards to socio-economic status towards a person or group.	4
Misuse of Local Emergency Services False reporting to emergency services (i.e. calling 911, calling hospital or ambulance, fire department, etc).	5
Negative Group Affiliation/ Illegal Organization Anti-social organizations, secret societies, criminal street gangs, and other sets of individuals that are not sanctioned by the Governing Board and which are determined to be disruptive to teaching and learning. This includes wearing of symbolic apparel, making gestures, writing on and marking of property, or altering of personal appearance to symbolize membership in an organization with a history of, or determined to be, a disruption to teaching and learning.	4
Other Violation of School Policies and Regulations Other violations of written school, or district-wide, policy or regulation.	4
Parking Lot Violation Student displays inappropriate behaviors involving a motor vehicle including, but not limited to, unsafe driving in the parking lot, parking in unauthorized areas, parking in fire lanes or disabled persons space/area, parking in two or more parking spaces with one vehicle, excessive audio or radio sound, blocking driveway or access, and/or littering	3
Public Display of Affection Inappropriate displays of affection (i.e. kissing)	3
Uniform/Dress Code Violation Student wears clothing that does not fit within the uniform/dress code guidelines stated by school or distract policy.	2
Unsigned Incident Report Student will write one reflective essay to be returned by the next morning at 7:50 a.m.. Parent/guardian will be required to sign the student incident report during afternoon dismissal.	3

ALCOHOL, TOBACCO AND OTHER DRUG VIOLATIONS

<i>Definitions</i>		
Drug violation: Unlawful use, cultivation, manufacture, distribution, sale, purchase, possession, transportation or importation of any controlled drug or narcotic substance or equipment and vaping devices used for preparing or taking drugs or narcotics. Includes being under the influence of drugs at school, school-sponsored events and on school-sponsored transportation. Includes over-the-counter medication if abused by the student. Possession: Knowing exercise of dominion or control over an item. Use: The act of using or being under the influence Sale: to transfer or exchange an item to another person for anything of value or advantage, present or prospective. Share: to allow another person to use or enjoy something that one possesses.		
Violation		Action Level
Over the Counter Drugs, Inappropriate use of Medicines that may be purchased directly without a prescription from a health care professional. Inappropriate use includes any use other than that described on the packaging or recommended by a healthcare professional.		
	Possession	3
	Use	4
	Sale	5
	Share	5
Inhalants Inhalants include medications, aesthetics, or other compounds in vapor or aerosol form, taken in inhalation. This does include vape devices, e-cigarettes or hookah sticks, or items such as markers, glue, etc.		
	Possession	4
	Use	4
	Sale	5
	Share	5
Unknown Drug (if a drug is identified, after an investigation, a different violation may be identified.)		
	Possession	5
	Use	5
	Sale	5
	Share	5
Substance Represented as an Illicit Drug A substance that is not an illicit drug but that is represented as, and could be perceived as being, an illicit drug.		
	Possession	5
	Use	5
	Sale	5
	Share	5
Prescription Drugs, Inappropriate use of Medicines obtained with the lawful prescription of a healthcare professional. Inappropriate use includes any use other than that listed by the prescription. All prescription education must be administered by the school's health clerk.		Mandatory Report to law enforcement
	Possession	4
	Use	5

	Sale	5
	Share	5
Illicit Drug Illicit drugs include dangerous drugs, narcotic drugs, marijuana, and peyote as defined by <u>A.R.S. §13-3401</u> , and appearing in any form, including but not limited to vape devices, seeds, plants, cultivated, produced, powder, liquid, pills, tablets, etc.		Mandatory report to law enforcement
	Possession	4
	Use	5
	Sale	5
	Share	5
Alcohol Violation The violation of laws or ordinances prohibiting the manufacture, sale, purchase, transportation, possession or use of intoxicating alcoholic beverages or substances represented as alcohol. This includes being intoxicated at school, school-sponsored events and on school-sponsored transportation.		
	Possession	4
	Use	5
	Sale	5
	Share	5
Tobacco Violation The possession, use, distribution or sale of tobacco products on school grounds (including any device or substance that delivers nicotine such as, but not limited to e-cigarettes, vape devices, nicotine patches and hookah sticks), at school-sponsored events and on school-sponsored transportations. (see § 36-798.03)		
	Possession	4
	Use	5
	Sale	5
	Share	5
Possession of Drug Paraphernalia Drug paraphernalia means all equipment, products and materials of any kind including, but not limited to vape devices which are used, intended for use or designed for use in planting, propagating, cultivating, growing, harvesting, manufacturing, compounding, converting, producing, processing, preparing, testing, analyzing, packaging, repackaging, storing, containing, concealing, injecting, ingesting, inhaling or otherwise introducing into the human body a drug in violation of this chapter. (see A.R.S §13-3415)		
	Possession	4
	Use	5
	Sale	5
	Share	5

<u>ARSON</u>
<i>Definitions</i>
Structure: a building or place with sides and a floor used for lodging, business, transportation, recreation or storage

Occupied structure: any structure in which one or more person is, or is likely to be present, or is so near as to be in equivalent danger at the outset of the fire or explosion. This includes any dwelling house, whether occupied or not. Property: anything other than a structure that is owned and has value of any kind (e.g., a backpack, school book, clothing, etc.). Damage: as used here, means a tangible or visible impairment to a surface Reckless Burning: recklessly causing a fire or explosion resulting in damage to a structure, wild land, or property. (see A.R.S. § 13-1702)	
Violation	Action Level
Arson of a Structure or Property A person commits arson of a structure or property by knowingly and unlawfully damaging a structure or property by knowingly causing a fire or explosion (See A.R.S. §13-1703) <i>Note: Burning one's own property is not arson, with the exception of burning one's own property with the knowledge that it will ignite another's property or a structure. Burning one's own property may, where appropriate, be considered reckless burning.</i>	4
Arson of an Occupied Structure A person commits arson of an occupied structure by knowingly and unlawfully damaging an occupied structure by knowingly causing a fire or explosion. (See A.R.S. §13-1704)	5 Mandatory report to law enforcement or Fire Dept.
<i>Note: Administrators may consider acts of arson that are only reckless (as opposed to knowing or intentional), or that damage property with a value under \$100, at Level 3. Please see the definition of Reckless Burning above.</i>	

ATTENDANCE POLICY VIOLATION (Out of school suspension is not permitted)	
Violation	Action Level
Other Attendance Violations Examples: leaving school, without signing out in the main office; leaving school at lunch, without a pass; obtaining a pass to go to a certain place and not reporting there; becoming ill and going home or staying in the restroom, instead of reporting to the nurse's office; or coming to school, but not attending classes.	3
Tardy Arriving at school or class after the scheduled start time.	2
Unexcused Absence When a student is not in attendance for an entire day and does not have an acceptable excuse (see school policy).	2
Leaving School Grounds without Permission Leaving school grounds or being in an "out-of-bounds" area during regular school hours without permission of the principal or principal designee.	3
Tuancy When a child between 6-16 years of age has an unexcused absence for at least one class period during the day.	2

<u>DISHONESTY</u>	
Violation	Action Level
Cheating To intentionally share with another, or take from another, intellectual property for the purpose of deceit or fraud, to remove a test from a classroom, or to take or steal intellectual property from another with or without their knowledge and present it as the student's own.	4
Forgery Falsely and fraudulently making or altering a document, including hall passes and parent signatures.	4
Lying To make an untrue statement with intent to deceive or to create a false or misleading impression.	4
Plagiarism To steal and pass off the ideas or words of another as one's own, including material obtained online.	4

<u>HARASSMENT AND THREAT, INTIMIDATION</u>	
<i>Violation</i>	<i>Action Level</i>
Threat or Intimidation When a person indicates, by words or conduct, the intent to cause physical injury or serious damage to a person or their property,. Or intentionally places another person in reasonable apprehension of imminent physical injury. This may include threats or intimidation that occurs online or through a telecommunication device (See A.R.S § 13-1202)	4
Bullying Bullying is the repeated intimidation of students by the real or threatened infliction of physical, verbal, written, electronically transmitted, or emotional abuse, or through attacks on the property of another. It may include, but not be limited to actions such as verbal taunts, name-calling and put-down, including ethnically based or sex or gender-based verbal put-downs, and extortion of money or possessions. Bullying can be physical in form (e.g., pushing, hitting, kicking, spitting, stealing); verbal (e.g., making threats, taunting, teasing, name-calling); non-verbal/cyber-bullying (e.g., text messages, email, social networking-such as, but not limited to "Twitter"); or psychological (e.g., social exclusion, spreading rumors, manipulating, social relationships, exchanging friendships for possessions, gossiping about students, school officials and other adults.)	4
Bullying that is recurrent A recurring offense is defined as more than one infraction after administrative action has been applied. (For example, a restorative conference, behavior contract, short-term suspension, etc.)	5
Harassment, nonsexual A person commits harassment if, with intent to harass or with knowledge that the person is harassing another person, the person: 1. Anonymously or otherwise communicates or causes a communication with another person by verbal, electronic, mechanical, telegraphic, telephonic or written means in a manner that harasses. 2. Repeatedly commits an act or acts that harass another person. 3. Surveils or causes another person to surveil a person for no legitimate purpose. 4. On more than one occasion makes a false report to a law enforcement, credit or social service agency. (See A.R.S § 13-2921) 5. Stalking-Following another person in or about a public place for no legitimate purpose after being asked to desist. <i>ing and Sexual Harassment are types of Harassment. Indicate Harassment, nonsexual if the violation is not specifically Bullying or Sexual Harassment, or if the specific type of harassment is not known.</i>	4
Hazing "Hazing" means any intentional knowing or reckless act committed by a student, whether individually or in concert with other persons, against another student, and in which both of the following apply: 1. The act was committed in connection with an initiation into, an affiliation with or the maintenance of membership in any organization that is affiliated with an educational institute. ("Organization": means an athletic team, association, order, society, corps, cooperative, club or other similar group that is affiliated with the school and whose membership consist primarily of students enrolled at the school). 2. The act contributes to a substantial risk of potential physical injury, mental harm or degradation or causes physical injury, mental harm or personal degradation. (See A.R.S§ 15-2301) <i>*Administrators may treat incidents of hazing at a Level 4 as appropriate to the situation, and in conjunction with Student Equity.</i>	5

<u>SCHOOL THREAT OR INTERFERENCE</u>
<i>Definitions</i>
Threatening an educational institution (School Threat) means to interfere with or disrupt an educational institution by doing any of the following: 1. For the purpose of causing, or in reckless disregard of causing, interference with or disruption of an educational institution, threatening to cause physical injury to any employee of an educational institution or any person attending an educational institution. 2. For the purpose of causing, or in reckless disregard of causing, interference with or disruption of an educational institution, the property of any employee of an educational institution or the property of any person attending an educational institution.

3. Going on or remaining on the property of any educational institution for the purpose of interfering with or disrupting the lawful use of the property or in any manner as to deny or interfere with the lawful use of the property by others. 4. Refusing to obey a lawful order to leave the property of an educational institution. 5. Note: “interference with or disruption of” includes only those acts that might reasonably lead to the evacuation or closure of a school property or to the postponement, cancellation, or suspension of any class or other school activity (though actual evacuation, closure, postponement, cancellation or suspension is not required).	
Violation	Action Level
Fire Alarm Misuse Intentionally ringing the fire alarm when there is no fire.	4
Bomb Threat Threatening to cause harm by using or threatening to use a bomb, or arson-causing device	5 Expulsion required by law
Chemical or Biological Threat Threatening to cause harm using dangerous chemicals or biological agents.	5 Expulsion required by law
Other School Threat The incident cannot be coded in one of the above categories but did involve Categories but did involve a school threat.	5 Expulsion required by law

SEXUAL OFFENSES	
Violation	Action Level
Harassment, Sexual Sexual harassment includes unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal graphic, written or physical conduct of a sexual nature where such conduct has the purpose or effect of creating an intimidating, hostile, or offensive educational environment. Sexual harassment can include nonverbal forms (e.g., “sexting” tweeting, or otherwise sending messages through networking sites and/or telecommunication devices), or physical conduct of a sexual nature. This also includes: sexual humiliation/exposure (ie. pantsing, depantsing, etc.) Title IX-type behavior • It involves exposing a student’s body without consent • It causes public humiliation and degradation • It has a sexualized nature, even if the student claims it was a “joke” • Makes a student feel unsafe, embarrassed, or humiliated • Interferes with learning Examples: • Sexual comments or jokes • Touching someone inappropriately • Exposing someone’s body (like pulling down pants) • Involves body exposure • Causes public humiliation • Is non-consensual	5
Pornography Pornography is the sexually explicit and obscene depiction of persons, in words or images. Examples: viewing and/or sharing nude or sexually-charged images (non-art, non-educational) of people in books, magazines, electronic devices, or on the internet; using an electronic devise to send or receive nude images, partially-nude images, or images that are sexual in nature (“i.e. sexting”), or drawing nude images, partially-nude images or images that are sexual in nature that have no redeeming educational value.	4
Harassment, Sexual with contact Sexual harassment that includes physical contact.	5

Indecent Exposure or Public Sexual Indecency A violation of A.R.S. § 13-1402 Indecent exposure, § 13-1403 Public sexual indecency, or engaging in other sexual acts. Examples: public urination, streaking, masturbation, “peeping tom” (including taking photos or videotaping), exposing another student’s private parts, or engaging in intercourse, or oral sex.	4
---	----------

TECHNOLOGY, IMPROPER USE OF	
Violation	Action Level
Telecommunication Device This includes cell phones, smart watches, and ipads	4
Other Technology Examples: Gaming systems, iPods, Tablets, etc.	4
Computer Examples: use of school computers for non-instructional purposes, copyright or trademark infringement, knowingly uploading or downloading destructive or malicious programs or software, loading personal software or disks onto school computers without permission of an administrator, vandalism of computers or computer equipment.	4
Network Violation Examples: use of computer network for non-instructional purpose, knowingly uploading or downloading destructive or malicious programs or software, sharing passwords, attempting to read, delete, copy or modify the email of other users, accessing secure areas other than for educational purposes, transmitting material information or software in violation of any district policy or regulation, local, state or federal law or regulation, or tampering with or misuse of the computer networking system or taking any other action inconsistent with this regulation will be viewed as network violation.	4

<u>THEFT</u>	
Violation	Action Level
Petty Theft Thefts for cash, or property, valued under \$50.	3
Theft – School Property or Non-School Property A person commits theft if, without lawful authority, the person knowingly: - Controls property of another with the intent to deprive the other person of such property; or - Converts for an unauthorized term or use services or property of another entrusted to the defendant or placed the defendant’s possession for a limited, authorized term or use; or - Obtains services or property of another by means of any material misrepresentation with intent to deprive the other person of such property or services, or - Comes into control of lost, mislaid or misdelivered property of another under circumstances providing means of inquiry as to the true owner and appropriates such property to the person’s own or another’s use with reasonable efforts to notify the true owner; or - Controls property of another knowing or having reason to know that the property was stolen; or - Obtains services known to the defendant to be available only for compensation without paying or an agreement to pay the compensation or diverts another’s services to the person’s own or another’s benefit without authority to do so. (See A.R.S. § 13-1802	4
Burglary or Breaking and Entering Entering or remaining unlawfully in or on the personal property of another, a classroom, a residential structure or yard or a nonresidential structure or in a fenced commercial property with the intent to commit any theft or any felony therein. (See A.R.S § 13-1507	5
Extortion A person commits theft by extortion by knowingly obtaining or seeking to obtain property or services by means of a threat to do in the future any of the following: - Cause physical injury to anyone by means of a deadly weapon or dangerous instrument. - Cause physical injury to anyone except as provided in paragraph 1 of this subsection. - Cause damage to property. - Engage in other conduct constituting an offense. - Accuse anyone of a crime or bring criminal charges against anyone.	5

6. Expose a secret or an asserted fact, whether true or false, tending to subject anyone to hatred, contempt or ridicule or to impair the person's credit or business. 7. Take or withhold action as a public servant or cause a public servant to take or without action. 8. Cause anyone part with any property. (See § 13-1804)	
Robbery A person commits robbery if in the course of taking any property of another from his person or immediate presence and against his will; such person threatens or uses force against any person with intent either to coerce surrender of property or to prevent resistance to such person taking or retaining property. (See A.R.S. § 13-1902)	5 And/or Restitution
Armed Robbery A person commits armed robbery if, in the course of committing robbery (see definition above) such person or an accomplice: (1) Is armed with a deadly weapon or a simulated deadly weapon; or (2) Uses or threatens to use a deadly weapon or dangerous instrument or a simulated deadly weapon. (See A.R.S. § 13-1904)	5 Mandatory report to law enforcement
Burglary (First Degree) A person commits burglary in the first degree if such person or an accomplice enters or remains unlawfully in or on a residential structure or yard or a nonresidential structure or in a fenced commercial with the intent to commit any theft or any felony therein (See A.R.S. § 13-1506 and 13-1507) and knowingly possesses explosives, a deadly weapon or a dangerous instrument in the course of committing any theft or any felony. (See A.R.S. § 13-1508)	5 Mandatory report to law enforcement

TRESPASSING; VANDALISM OR CRIMINAL DAMAGE	
<i>Definitions</i>	
Criminal damage: Willful destruction or defacement of school property, commercial property located on school property, or personal property of another person, so as to substantially impair its function or value in an amount of five thousand dollars or more. Administrators may consider acts of vandalism that result in damages exceeding \$5,000 in value at Level 4. Examples: Substantial destruction of copy machines, school vehicles, student vehicles, or certain technology, science, or computer equipment.	
<i>Violation</i>	<i>Action Level</i>
Trespassing To enter or remain on a public school campus or school board facility without authorization or invitation and with no lawful purpose for entry. This includes students under suspension or expulsion and unauthorized persons who enter or remain on a campus or school board facility after being directed to leave by the chief administrator or designee of the facility, campus or function.	4
Graffiti or Tagging Writing on walls; drawings or words that are painted or sprayed on walls and/or surfaces that can be easily removed with soap or cleaner. Or restitution.	3
Vandalism of Personal Property Willful destruction or defacement of personal property.	3 And/or Restitution
Vandalism of School Property Willful destruction or defacement of school property. Examples: Destroying school computer records, carving initials or words in desktop, spray painting on walls, or damaging vehicles.	4 And/or Restitution

WEAPONS AND DANGEROUS ITEMS (POSSESSION OF)	
<i>Violation</i>	<i>Action Level</i>
Dangerous Items Knife with a blade length of less than 2.5 inches, airsoft gun, b.b. gun, laser pointer, letter opener, mace/pepper spray, paintball gun, pellet gun, razor blade/box cutter, simulated knife, taser or stun gun, tear gas, firecrackers,	4

smoke and stink bombs, gas, lighter fluid, and other dangerous items (anything that under the circumstances in which it is used, attempted to be used or threatened to be used is readily capable of causing death or serious physical injury). Mandatory reporting to law enforcement if under the circumstances in which it is used, attempted to be used or threatened to be used is readily capable of causing death or serious physical injury.	
Other Weapons Examples: Billy club, brass knuckles, knife with a blade length of at least 2.5 inches, nunchakus. Mandatory reporting to law enforcement if under the circumstances in which it is used, attempted to be used or threatened to be used the item is readily capable of causing death or serious physical injury.	4
Simulated Firearm Possession of a simulated firearm made of plastic, wood, metal or any other material which is a replica, facsimile, or toy version of a firearm. If the simulated firearm is used to threaten or intimidate, the violation will be considered a Level 4.	3
Firearms Except as provided in subsection B, an unemancipated person who is under eighteen years of age and who is unaccompanied by a parent, grandparent or guardian, or a certified hunter safety instructor or certified firearms safety instructor acting with the consent of the un-emancipated person's parent or guardian, shall not knowingly carry or possess on his person, within his immediate control, or in or on a means of transportation a firearm in any place that is open to the public or on any street or highway or on any private property except private property owned or leased by the minor's parent, grandparent or guardian. (See A.R.S. § 13-3111 (A)) "Firearm" means any loaded or unloaded handgun, pistol, revolver, rifle, shotgun or weapon that will expel, is designed to expel or may readily be converted to expel a projectile by the action of an explosive. Firearm does not include a firearm in permanently inoperable condition. (See A.R.S. § 13-3101) "Other Firearms" – Firearms other than handguns, rifles or shotguns including: - any weapon (including a starter gun) which will or is designed to or may readily be converted to expel a projectile by the action of any explosive; the frame or receiver of any weapon described above; Any firearm muffler or firearm silencer; Any destructive device, which includes: Any explosive, incendiary, or poison gas: Bomb; Grenade; Rocket having a propellant charge of more than four ounces; Missile having an explosive or incendiary charge of more than one-quarter ounce, Mine or similar device. Any weapon which will, or which may be readily converted to , expel a projectile by the action of an explosive or other propellant, and which has any barrel with a bore of more than one-half inch in diameter. Any combination or parts either designed or intended for use in converting any device into any destructive device described in the two immediately preceding examples, and from which a destructive device may be readily assembled. (See 18 U.S.C. 921) <i>Note: This definition does not apply to items such as toy guns, colorful plastic water guns, cap guns, bb guns, and pellet guns.)</i>	5 Expulsion required by law Mandatory reporting to law enforcement

SECCIÓN H: INFRACCIONES

El Departamento de Educación de Arizona ha identificado las siguientes infracciones:

INFRACCIONES DE LAS POLÍTICAS FEDERALES, ESTATALES Y ESCOLARES	
Infracción	Nivel de Acción
Los estudiantes no deberán violar ninguna ley federal, estatal o local. Los estudiantes no deberán violar ninguna política de la Mesa Directiva, reglamento administrativo o norma escolar.	1-5 Dependiendo de la infracción

AGRESIÓN	
Infracción	Nivel de Acción
Provocación (verbal o no verbal) de compañeros Uso de lenguaje o gestos que puedan incitar a otra persona o a otras personas a pelear.	1
Insubordinación La insubordinación se define como la negativa de un estudiante a seguir una instrucción razonable y directa dada por un maestro, miembro del personal o administrador. Esto incluye responder de manera irrespetuosa, ignorar instrucciones o negarse deliberadamente a cumplir con las reglas escolares o las indicaciones de un adulto. La insubordinación puede incluir, entre otros, los siguientes comportamientos: • Alejarse o negarse a detenerse cuando se le solicita. • Negarse a seguir los procedimientos de seguridad durante simulacros o emergencias. • Desafiar abiertamente al personal escolar de manera irrespetuosa o disruptiva. La insubordinación se considera una conducta grave porque interfiere con la seguridad, el aprendizaje y el orden del ambiente escolar. Se aplicarán consecuencias disciplinarias de acuerdo con la naturaleza y la gravedad del comportamiento.	3
Provocación (verbal o no verbal) hacia el personal escolar Uso de lenguaje o gestos para desafiar la autoridad de cualquier miembro del personal escolar.	3
Conducta imprudente o negligente Comportamiento no intencional o descuidado que puede representar un riesgo para la seguridad o la salud propia o de otras personas.	1
Acto Agresivo Menor El estudiante participa en comentarios verbales intencionales y no serios, pero inapropiados, y/o en contacto físico inapropiado, tales como, pero no limitado a: golpear, picar, jalar, empujar, hacer tropezar, retirar una silla debajo de otra persona, u otros comportamientos que demuestran una conducta hostil de bajo nivel.	3
Otra Agresión Incluye otros actos de agresión que no están específicamente incluidos en la sección de Agresión, tales como, pero no limitado a, comentarios verbales intencionales, serios e inapropiados y/o contacto físico, incluyendo, pero no limitado a, cualquier ejemplo mencionado bajo "Acto Agresivo Menor" que pueda resultar en una lesión física grave.	4

Conducta Desordenada Participar en cualquiera de los siguientes actos cuando exista evidencia clara de que el estudiante tuvo la intención de perturbar, o sabía que estaba perturbando, la paz o tranquilidad de una escuela, vecindario, familia o persona: 1. Participar en comportamientos violentos o gravemente disruptivos. 2. Usar lenguaje abusivo u ofensivo o realizar gestos ofensivos hacia cualquier persona presente, de una manera que probablemente provoque una represalia física inmediata por parte de dicha persona. 3. Crear una conmoción prolongada, emitir expresiones o realizar demostraciones con la intención de impedir el desarrollo de las actividades de una reunión, asamblea o procesión legal. 4. Negarse a obedecer una orden legal de dispersarse emitida para mantener la seguridad pública. 5. Grabar o distribuir peleas en cualquier plataforma de redes sociales.	4
Endangerment Los estudiantes, de manera imprudente, se ponen a sí mismos o a otra persona en un riesgo considerable de muerte inminente o de sufrir una lesión física grave mediante actos tales como, pero no limitado a: lanzar piedras, andar en patineta dentro del campus, etc.	4
Participación en Peleas Participación mutua en cualquier forma de altercado físico o agresión.	4
Agresión Una persona comete una agresión al: 1. Causar intencionalmente, a sabiendas o de manera imprudente una lesión física a otra persona; o 2. Colocar intencionalmente a otra persona en una situación de temor razonable de sufrir una lesión física inminente; o 3. Tocar a otra persona a sabiendas con la intención de lastimarla, insultarla o provocarla. (Véase A.R.S. § 13-1203)	4
Agresión Agravada Una persona comete agresión agravada si la persona: 1. Causa una lesión física grave a otra persona. 2. Utiliza un arma mortal o un instrumento peligroso. 3. Comete la agresión mediante cualquier forma de fuerza que cause desfiguración temporal pero considerable, pérdida o deterioro temporal pero considerable de cualquier órgano o parte del cuerpo, o una fractura de cualquier parte del cuerpo. 4. Comete la agresión mientras la víctima está atada o de alguna otra manera físicamente restringida, o mientras la capacidad de la víctima para resistirse está considerablemente afectada. 5. Comete la agresión y la persona está violando una orden de protección. Comete la agresión sabiendo o teniendo motivos para saber que la víctima es cualquiera de las siguientes personas: agente del orden público, fiscal, bombero, técnico de emergencias médicas (EMT)/paramédico que desempeña funciones oficiales, maestro o cualquier empleado escolar dentro de los terrenos de la escuela, en terrenos adyacentes a la escuela o en cualquier parte de un edificio o vehículo utilizado para fines escolares; maestro o enfermera escolar que visita un hogar privado como parte de sus funciones profesionales; o cualquier maestro que participe en una actividad de clase autorizada y organizada que se lleve a cabo fuera de los terrenos escolares. (Véase ARS § 13-1204)	5 Reporte obligatorio a las autoridades policiales

OTHER VIOLATIONS OF SCHOOL POLICIES	
Infracción	<i>Nivel de Acción</i>
Rendimiento Académico/Falta de Entrega de Trabajo El estudiante recibe un reporte de incidente cuando no entrega la tarea (al inicio del año). Después de 3 incidentes repetidos, el director puede tratar la situación como una infracción de nivel 3.	3
Combustible El estudiante está en posesión de una sustancia u objeto que puede causar fácilmente lesiones corporales o daños a la propiedad. (Por ejemplo: fósforos, encendedores).	2
Confiscación de Artículos Prohibidos Artículos prohibidos en la escuela porque pueden interrumpir o perturbar el ambiente de aprendizaje.	2

Contrabando Artículos establecidos en la política escolar como prohibidos porque pueden perturbar el ambiente de aprendizaje y/o poner en peligro la seguridad del estudiante o de otras personas.	4
Desafío o Falta de Respeto hacia la Autoridad e Incumplimiento El estudiante participa en comportamientos repetidos que incluyen, pero no se limitan a, negarse a seguir instrucciones, responder de manera desafiante, decir groserías a un miembro del personal o tener interacciones socialmente irrespetuosas.	4
Difamación El estudiante participa en la acción de dañar la buena reputación de una persona; difamación verbal o escrita en cualquier forma de comunicación, incluyendo, pero no limitado a, comentarios verbales o escritos en redes sociales.	4
Interrupción El estudiante participa en un comportamiento que causa una interrupción considerable en una clase o actividad, incluyendo, pero no limitado a, hablar en voz alta, gritar o chillar; hacer ruido con materiales; lanzar objetos; o permanecer fuera de su asiento sin autorización.	3
Recaudación de Fondos para Beneficio Personal Los estudiantes no venderán ningún artículo dentro del campus para beneficio personal.	3
Apuestas Participar en juegos de azar por dinero o apostar una cantidad de dinero.	2
Chismes El estudiante participa en conversaciones casuales o sin restricciones, o comparte información sobre otras personas, generalmente incluyendo detalles que no han sido confirmados como verdaderos. Esto puede incluir conversaciones o informes sobre la vida privada de otras personas durante o después del horario escolar. Los chismes incluyen hacer o difundir comentarios hirientes, desaprobatorios o falsos en cualquier forma de comunicación, incluyendo, pero no limitado a, comentarios verbales o escritos en redes sociales.	3
Relaciones Inapropiadas en la escuela Los estudiantes se abstendrán de tener relaciones románticas y/o sexuales con otro estudiante dentro de la escuela.	5
Lenguaje (verbal o no verbal) Inapropiado El estudiante transmite mensajes verbales o no verbales que incluyen malas palabras, insultos o el uso de palabras o gestos de manera inapropiada.	3
Lenguaje (verbal o no verbal) Ofensivo y/o Discriminatorio El estudiante transmite mensajes verbales o no verbales hacia otros estudiantes, personal escolar o visitantes de la escuela que incluyen cualquiera de los siguientes: - Lenguaje inapropiado y/o lenguaje que es ofensivo, y/o - Discriminatorio, y/o - Despectivo con respecto a la raza, y/o - Despectivo con respecto al género, y/o - Despectivo con respecto a la cultura, y/o - Despectivo con respecto al nivel socioeconómico hacia una persona o grupo.	4
Reporte falso a servicios de emergencia Por ejemplo: llamar al 911, llamar a un hospital o ambulancia, departamento de bomberos, etc.)..	5
Afiliación Negativa a un Grupo/Organización Ilegal Organizaciones antisociales, sociedades secretas, pandillas callejeras criminales y otros grupos de individuos que no están autorizados por la Junta Directiva y que se determina que son perjudiciales para la enseñanza y el aprendizaje. Esto incluye el uso de ropa o accesorios simbólicos, realizar gestos, escribir o marcar propiedades, o alterar la apariencia personal para simbolizar la pertenencia a una organización con un historial de, o que se ha determinado que causa, interrupciones en la enseñanza y el aprendizaje.	4
Otra Violación de las Políticas y Reglamentos Escolares Otras violaciones de las políticas o reglamentos escritos de la escuela o del distrito.	4
Violación en el Estacionamiento El estudiante demuestra comportamientos inapropiados relacionados con un vehículo motorizado, incluyendo, pero no limitado a, conducir de manera insegura en el estacionamiento, estacionarse en áreas no autorizadas, estacionarse en zonas de incendio o espacios/áreas designadas para personas con discapacidades, ocupar dos o más espacios de estacionamiento con un solo vehículo, exceso de volumen de audio o radio, bloquear entradas o accesos y/o tirar basura.	3

Muestra Pública de Afecto Muestras inapropiadas de afecto (por ejemplo: besarse).	3
Violación del Uniforme/Código de Vestimenta El estudiante usa ropa que no cumple con las normas del uniforme/código de vestimenta establecidas por la escuela o la política del distrito.	2
Reporte de Incidente sin Firma El estudiante escribirá un ensayo reflexivo que deberá ser entregado a la mañana siguiente a las 7:50 a.m. El padre/madre/tutor deberá firmar el reporte de incidente del estudiante durante la salida de la tarde.	3

<u>VIOLACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS</u>		
<i>Definiciones</i>		
Violación relacionada con drogas: Uso, cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, transporte o importación ilegal de cualquier droga controlada o sustancia narcótica, o de equipos y dispositivos de vapeo utilizados para preparar o consumir drogas o narcóticos. Incluye estar bajo la influencia de drogas en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en transporte proporcionado por la escuela. También incluye medicamentos de venta libre cuando sean utilizados de manera indebida por el estudiante. Posesión: Ejercicio consciente de dominio o control sobre un artículo. Uso: El acto de usar o estar bajo la influencia de una sustancia. Venta: Transferir o intercambiar un artículo a otra persona a cambio de algo de valor o beneficio, ya sea presente o futuro. Compartir: Permitir que otra persona use o disfrute algo que uno posee.		
Infracción		Nivel de Acción
Medicamentos de venta libre, uso inapropiado de Medicamentos que pueden adquirirse directamente sin una receta de un profesional de la salud. El uso inapropiado incluye cualquier uso que no sea el descrito en el envase o recomendado por un profesional de la salud.		
	Posesión	3
	Uso	4
	Venta	5
	Compartir	5
Inhalantes Los inhalantes incluyen medicamentos, anestésicos u otros compuestos en forma de vapor o aerosol que se consumen mediante inhalación. Esto incluye dispositivos de vapeo, cigarrillos electrónicos o narguiles, así como artículos como marcadores, pegamento, etc.		
	Posesión	4
	Uso	4
	Venta	5
	Compartir	5
Droga Desconocida (si se identifica una droga, después de una investigación, se podrá identificar una violación diferente.)		
	Posesión	5
	Uso	5
	Venta	5
	Compartir	5
Sustancia Representada como una Droga Ilícita Una sustancia que no es una droga ilícita, pero que se presenta como tal y que podría percibirse como una droga ilícita.		

	Posesión	5
	Uso	5
	Venta	5
	Compartir	5
Medicamentos con receta, uso inapropiado de Medicamentos obtenidos mediante la receta legal de un profesional de la salud. El uso inapropiado incluye cualquier uso que no sea el indicado en la receta. Toda educación relacionada con medicamentos recetados debe ser administrada por el encargado de salud de la escuela.		Reporte obligatorio a las autoridades policiales
	Posesión	4
	Uso	5
	Venta	5
	Compartir	5
Droga Ilícita Las drogas ilícitas incluyen drogas peligrosas, drogas narcóticas, marihuana y peyote, según lo definido por A.R.S. §13-3401 , y que aparezcan en cualquier forma, incluyendo, entre otras, dispositivos de vapeo, semillas, plantas, sustancias cultivadas, producidas, en polvo, líquidas, en pastillas, tabletas, etc.		Reporte obligatorio a las autoridades policiales
	Posesión	4
	Uso	5
	Venta	5
	Compartir	5
Violación relacionada con el alcohol La violación de leyes u ordenanzas que prohíben la fabricación, venta, compra, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye estar bajo la influencia del alcohol en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en transporte proporcionado por la escuela.		
	Posesión	4
	Uso	5
	Venta	5
	Compartir	5
Violación relacionada con el tabaco La posesión, uso, distribución o venta de productos de tabaco en los terrenos escolares (incluyendo cualquier dispositivo o sustancia que suministre nicotina, tales como, entre otros, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo, parches de nicotina y narguiles), en eventos patrocinados por la escuela y en transporte proporcionado por la escuela. (consulte § 36-798.03)		
	Posesión	4
	Uso	5
	Venta	5
	Compartir	5
Posesión de Parafernalia de Drogas La parafernalia de drogas significa todo equipo, producto y material de cualquier tipo, incluyendo, entre otros, dispositivos de vapeo, que se utilizan, están destinados para su uso o están diseñados para su uso en la siembra, propagación, cultivo, crecimiento, cosecha, fabricación, preparación, conversión, producción, procesamiento, preparación, prueba, análisis, empaque, reempaque, almacenamiento, contención, ocultamiento, inyección, ingestión, inhalación o cualquier otra forma de introducir al cuerpo humano una droga en violación de este capítulo. (consulte A.R.S. §13-3415)		

	Posesión	4
	Uso	5
	Venta	5
	Compartir	5

INCENDIO PROVOCADO	
<i>Definiciones</i>	
Estructura: un edificio o lugar con lados y un piso utilizado para alojamiento, negocios, transporte, recreación o almacenamiento. Estructura ocupada: cualquier estructura en la que una o más personas se encuentren presentes, o probablemente estén presentes, o que estén lo suficientemente cerca como para estar en un peligro equivalente al inicio del incendio o explosión. Esto incluye cualquier vivienda, ya sea que esté ocupada o no. Propiedad: cualquier cosa que no sea una estructura, que sea propiedad de alguien y que tenga algún tipo de valor (por ejemplo, una mochila, un libro escolar, ropa, etc.). Daño: según se utiliza aquí, significa un deterioro tangible o visible de una superficie. Incendio provocado de manera imprudente: causar imprudentemente un incendio o una explosión que resulte en daños a una estructura, terreno silvestre o propiedad. (consulte A.R.S. § 13-1702)	
Infracción	Nivel de Acción
Incendio provocado de una estructura o propiedad Una persona comete un incendio provocado de una estructura o propiedad al dañar una estructura o propiedad de manera consciente e ilegal al provocar intencionalmente un incendio o una explosión (consulte A.R.S. §13-1703). <i>Nota: Quemar la propia propiedad no constituye un incendio provocado, con la excepción de quemar la propia propiedad sabiendo que provocará que se incendie la propiedad de otra persona o una estructura. Quemar la propia propiedad puede, cuando corresponda, considerarse un incendio provocado de manera imprudente.</i>	4
Incendio provocado de una estructura ocupada Una persona comete un incendio provocado de una estructura ocupada al dañar de manera consciente e ilegal una estructura ocupada al provocar intencionalmente un incendio o una explosión. (Consulte A.R.S. §13-1704)	5 Reporte obligatorio a las autoridades policiales o al Departamento de Bomberos
<i>Nota: Los administradores pueden considerar actos de incendio provocado que sean únicamente imprudentes (en lugar de conscientes o intencionales), o que causen daños a propiedad con un valor inferior a \$100, como una infracción de Nivel 3. Consulte la definición de Incendio Provocado de Manera Imprudente anteriormente.</i>	

VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA (No se permite la suspensión fuera de la escuela)	
Infracción	Nivel de Acción
Otras Violaciones de Asistencia Ejemplos: salir de la escuela sin registrarse en la oficina principal; salir de la escuela durante el almuerzo sin un pase; obtener un pase para ir a un lugar determinado y no presentarse allí; enfermarse y regresar a casa o permanecer en el baño en lugar de reportarse a la oficina de la enfermera; o asistir a la escuela, pero no presentarse a las clases.	3
Tardanza Llegar a la escuela o a clase después de la hora programada de inicio.	2
Ausencia Injustificada	2

Cuando un estudiante no asiste durante un día completo y no tiene una excusa aceptable (consulte la política de la escuela).	
Salir de los Terrenos Escolares sin Permiso Salir de los terrenos escolares o encontrarse en un área "fuera de los límites permitidos" durante el horario escolar regular sin el permiso del director o de la persona designada por el director.	3
Absentismo Escolar Cuando un niño entre las edades de 6 a 16 años tiene una ausencia injustificada durante al menos un período de clase durante el día.	2

<u>DESHONESTIDAD</u>	
Infracción	Nivel de Acción
Trampa Académica Compartir intencionalmente con otra persona, o tomar de otra persona, propiedad intelectual con el propósito de engañar o cometer fraude; retirar un examen de un salón de clases; o tomar o robar propiedad intelectual de otra persona, con o sin su conocimiento, y presentarla como si fuera propia del estudiante.	4
Falsificación Crear o alterar de manera falsa y fraudulenta un documento, incluyendo pases de salida y firmas de padres/tutores.	4
Mentir Hacer una declaración falsa con la intención de engañar o crear una impresión falsa o engañosa.	4
Plagio Robar y presentar como propias las ideas o palabras de otra persona, incluyendo material obtenido en línea.	4

<u>ACOSO Y AMENAZA, INTIMIDACIÓN</u>	
Infracción	Nivel de Acción
Amenaza o Intimidación Cuando una persona indica, mediante palabras o conducta, la intención de causar una lesión física o un daño grave a una persona o a su propiedad, o coloca intencionalmente a otra persona en una situación de temor razonable de sufrir una lesión física inminente. Esto puede incluir amenazas o intimidación que ocurran en línea o mediante un dispositivo de telecomunicación (consulte A.R.S. § 13-1202).	4
Acoso Escolar (Bullying) El acoso escolar es la intimidación repetida de estudiantes mediante la imposición real o la amenaza de causar abuso físico, verbal, escrito, transmitido electrónicamente o emocional, o mediante ataques a la propiedad de otra persona. Puede incluir, entre otras acciones, comportamientos como burlas verbales, insultos y comentarios denigrantes, incluyendo expresiones verbales ofensivas basadas en la etnia, el sexo o el género, así como la extorsión de dinero o pertenencias. El acoso escolar puede presentarse de forma física (por ejemplo: empujar, golpear, patear, escupir, robar); verbal (por ejemplo: hacer amenazas, burlarse, molestar, poner apodosos o insultar); no verbal/acoso cibernético (por ejemplo: mensajes de texto, correos electrónicos, redes sociales, tales como, entre otras, "Twitter"); o psicológico (por ejemplo: exclusión social, difusión de rumores, manipulación de relaciones sociales, intercambiar amistades por pertenencias, chismear sobre estudiantes, funcionarios escolares y otros adultos).	4
Acoso Escolar (Bullying) Recurrente Una infracción recurrente se define como más de una infracción después de que se haya aplicado una acción administrativa. (Por ejemplo, una conferencia restaurativa, contrato de comportamiento, suspensión a corto plazo, etc.)	5
Acoso, no sexual <i>Una persona comete acoso si, con la intención de acosar o sabiendo que está acosando a otra persona, la persona:</i> 1. De manera anónima o de otra forma, se comunica o provoca una comunicación con otra persona mediante medios verbales, electrónicos, mecánicos, telegráficos, telefónicos o escritos de una manera que constituye acoso. 2. Repite un acto o actos que acosan a otra persona. 3. Vigila o hace que otra persona vigile a una persona sin un propósito legítimo. 4. En más de una ocasión, presenta un informe falso a una agencia de aplicación de la ley, de crédito o de servicios sociales. (Consulte A.R.S. § 13-2921)	4

5. Acecho: Seguir a otra persona en o alrededor de un lugar público sin un propósito legítimo después de que se le haya pedido que desista. <i>Nota: El acoso escolar (Bullying) y el acoso sexual son tipos de acoso. Indique Acoso, no sexual si la infracción no es específicamente Acoso Escolar (Bullying) o Acoso Sexual, o si no se conoce el tipo específico de acoso.</i>	
Rito de iniciación abusivo (Hazing) <i>significa cualquier acto intencional, consciente o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en conjunto con otras personas, contra otro estudiante, y en el cual se cumplen las siguientes dos condiciones:</i> 1. El acto fue cometido en relación con una iniciación, afiliación o mantenimiento de la membresía en cualquier organización afiliada a una institución educativa. ("Organización": significa un equipo deportivo, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club u otro grupo similar que esté afiliado con la escuela y cuya membresía esté compuesta principalmente por estudiantes inscritos en la escuela). 2. El acto contribuye a un riesgo sustancial de posible lesión física, daño mental o degradación, o causa lesión física, daño mental o degradación personal. (Consulte A.R.S. § 15-2301) <i>*Los administradores pueden tratar los incidentes de novatada como una infracción de Nivel 4 cuando sea apropiado según la situación y en conjunto con Equidad Estudiantil.</i>	5

AMENAZA O INTERFERENCIA ESCOLAR	
<i>Definiciones</i>	
Amenaza a una institución educativa (Amenaza Escolar) significa interferir o interrumpir una institución educativa mediante cualquiera de las siguientes acciones: 1. Con el propósito de causar, o ignorando imprudentemente el riesgo de causar, interferencia o interrupción de una institución educativa, amenazar con causar una lesión física a cualquier empleado de una institución educativa o a cualquier persona que asista a una institución educativa. 2. Con el propósito de causar, o ignorando imprudentemente el riesgo de causar, interferencia o interrupción de una institución educativa, amenazar con causar daños a la propiedad de cualquier empleado de una institución educativa o a la propiedad de cualquier persona que asista a una institución educativa. 3. Entrar o permanecer en la propiedad de cualquier institución educativa con el propósito de interferir o interrumpir el uso legal de la propiedad, o de cualquier manera que niegue o interfiera con el uso legal de la propiedad por parte de otras personas. 4. Negarse a obedecer una orden legal de abandonar la propiedad de una institución educativa. Nota: "Interferencia o interrupción de" incluye únicamente aquellos actos que razonablemente puedan provocar la evacuación o cierre de la propiedad escolar, o el aplazamiento, cancelación o suspensión de cualquier clase u otra actividad escolar (aunque no se requiere que ocurra una evacuación, cierre, aplazamiento, cancelación o suspensión real).	
Infracción	Nivel de Acción
Uso indebido de la alarma de incendio Activar intencionalmente la alarma de incendio cuando no hay un incendio.	4
Amenaza de bomba Amenazar con causar daño mediante el uso o la amenaza de uso de una bomba o un dispositivo incendiario.	5 Expulsión requerida por ley
Amenaza química o biológica Amenazar con causar daño utilizando sustancias químicas peligrosas o agentes biológicos.	5 Expulsión requerida por ley
Otra amenaza escolar El incidente no puede clasificarse en una de las categorías anteriores, pero sí involucró una amenaza escolar.	5 Expulsión requerida por ley

DELITOS SEXUALES	
Infracción	Nivel de Acción
Acoso Sexual El acoso sexual incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, gráficas, escritas o físicas de naturaleza sexual cuando dicha conducta tiene el propósito o efecto de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. El acoso sexual puede incluir formas no verbales (por ejemplo, “sexting”, publicar en Twitter u otros mensajes enviados mediante sitios de redes sociales y/o dispositivos de telecomunicación), o conductas físicas de naturaleza sexual. Esto también incluye: humillación/exposición sexual (por ejemplo, bajar los pantalones o la ropa interior de otra persona, etc.) — comportamiento de tipo Título IX. • Implica exponer el cuerpo de un estudiante sin su consentimiento. • Causa humillación pública y degradación. • Tiene una naturaleza sexualizada, incluso si el estudiante afirma que fue una “broma”. • Hace que un estudiante se sienta inseguro, avergonzado o humillado. • Interfiere con el aprendizaje. Ejemplos: • Comentarios o bromas sexuales. • Tocar a alguien de manera inapropiada. • Exponer el cuerpo de alguien (como bajarle los pantalones). • Implica exposición del cuerpo. • Causa humillación pública. • No es consensuado.	5
Pornografía La pornografía es la representación sexualmente explícita y obscena de personas, mediante palabras o imágenes. Ejemplos: ver y/o compartir imágenes de personas desnudas o con contenido sexual (no artístico ni educativo) en libros, revistas, dispositivos electrónicos o en internet; utilizar un dispositivo electrónico para enviar o recibir imágenes de desnudos, imágenes parcialmente desnudas o imágenes de naturaleza sexual (“por ejemplo, sexting”); o dibujar imágenes de desnudos, imágenes parcialmente desnudas o imágenes de naturaleza sexual que no tengan ningún valor educativo justificable.	4
Acoso Sexual con contacto Acoso sexual que incluye contacto físico.	5
Exhibicionismo o Indecencia Sexual Pública Una violación de A.R.S. § 13-1402 Exposición indecente, § 13-1403 Indecencia sexual pública, o la participación en otros actos sexuales. Ejemplos: orinar en público, desnudarse en público, masturbación, “mirón” (incluyendo tomar fotografías o grabar videos), exponer las partes privadas de otro estudiante, o participar en relaciones sexuales o sexo oral.	4

TECNOLOGÍA, USO INAPROPIADO DE	
Infracción	Nivel de Acción
Dispositivo de Telecomunicación Esto incluye teléfonos celulares, relojes inteligentes y iPads.	4
Otra Tecnología Ejemplos: sistemas de videojuegos, iPods, tabletas, etc.	4
Computadora Ejemplos: uso de computadoras escolares para fines no educativos, violación de derechos de autor o marcas registradas, cargar o descargar intencionalmente programas o software destructivos o maliciosos, instalar software personal o discos en computadoras escolares sin el permiso de un administrador, vandalismo de computadoras o equipos informáticos.	4
Violación de la Red Informática Ejemplos: uso de la red informática para fines no educativos; cargar o descargar intencionalmente programas o software destructivos o maliciosos; compartir contraseñas; intentar leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios; acceder a áreas seguras que no sean para	4

finés educativos; transmitir información material o software en violación de cualquier política o reglamento del distrito, ley o reglamento local, estatal o federal; o manipular o hacer uso indebido del sistema de red informática o tomar cualquier otra acción inconsistente con este reglamento será considerado una violación de la red informática.	
---	--

ROBO	
Infracción	Nivel de Acción
Hurto Menor Robos de dinero en efectivo o propiedad con un valor inferior a \$50.	3
Robo – Propiedad Escolar o Propiedad que No Pertenece a la Escuela Una persona comete robo si, sin autoridad legal, la persona, a sabiendas: 1. Controla la propiedad de otra persona con la intención de privar a esa persona de dicha propiedad; o 2. Convierte para un término o uso no autorizado los servicios o la propiedad de otra persona que le fueron confiados al acusado o colocados bajo la posesión del acusado para un término o uso limitado y autorizado; o 3. Obtiene servicios o propiedad de otra persona mediante cualquier tergiversación material con la intención de privar a esa persona de dicha propiedad o servicios; o 4. Obtiene control sobre propiedad perdida, extraviada o entregada por error de otra persona bajo circunstancias que proporcionan medios para investigar quién es el verdadero propietario, y se apropia de dicha propiedad para uso propio o de otra persona sin realizar esfuerzos razonables para notificar al verdadero propietario; o 5. Controla la propiedad de otra persona sabiendo o teniendo motivos para saber que dicha propiedad fue robada; o 6. Obtiene servicios que sabe que solo están disponibles mediante compensación sin pagar o sin un acuerdo para pagar dicha compensación, o desvía los servicios de otra persona para beneficio propio o de otra persona sin tener autorización para hacerlo. (Consulte A.R.S. § 13-1802)	4
Robo con Allanamiento o Entrada Forzada Entrar o permanecer ilegalmente dentro o sobre la propiedad personal de otra persona, un salón de clases, una estructura residencial o patio, una estructura no residencial o una propiedad comercial cercada con la intención de cometer cualquier robo o delito grave en dicho lugar. (Consulte A.R.S. § 13-1507)	5
Extorsión Una persona comete robo por extorsión al obtener o intentar obtener, a sabiendas, propiedad o servicios mediante una amenaza de realizar en el futuro cualquiera de las siguientes acciones: 1. Causar una lesión física a cualquier persona mediante el uso de un arma mortal o instrumento peligroso. 2. Causar una lesión física a cualquier persona, excepto según lo establecido en el párrafo 1 de esta subsección. 3. Causar daños a la propiedad. 4. Participar en otra conducta que constituya una infracción o delito. 5. Acusar a cualquier persona de un delito o presentar cargos penales contra cualquier persona. 6. Revelar un secreto o un hecho afirmado, ya sea verdadero o falso, que pueda someter a una persona al odio, desprecio o ridículo, o perjudicar el crédito o negocio de esa persona. 7. Tomar o negar una acción como servidor público, o hacer que un servidor público tome o deje de tomar una acción. 8. Hacer que cualquier persona entregue o se desprenda de cualquier propiedad. (Consulte A.R.S. § 13-1804)	5
Robo Una persona comete robo si, durante la toma de cualquier propiedad de otra persona, de su persona o de su presencia inmediata y en contra de su voluntad; dicha persona amenaza o utiliza la fuerza contra cualquier persona con la intención de obligar a entregar la propiedad o impedir la resistencia a que dicha persona tome o retenga la propiedad. (Consulte A.R.S. § 13-1902)	5 Y/o restitución
Robo Armado Una persona comete robo armado si, durante la comisión de un robo (consulte la definición anterior), dicha persona o un cómplice: (1) Está armado con un arma mortal o un arma mortal simulada; o (2) Utiliza o amenaza con utilizar un arma mortal, un instrumento peligroso o un arma mortal simulada. (Consulte A.R.S. § 13-1904)	5 Reporte obligatorio a las autoridades policiales
Robo con Allanamiento (Primer Grado)	5

Una persona comete robo con allanamiento en primer grado si dicha persona o un cómplice entra o permanece ilegalmente dentro o sobre una estructura residencial o patio, una estructura no residencial o una propiedad comercial cercada con la intención de cometer cualquier robo o delito grave en dicho lugar (consulte A.R.S. § 13-1506 y 13-1507) y posee intencionalmente explosivos, un arma mortal o un instrumento peligroso durante la comisión de cualquier robo o delito grave. (Consulte A.R.S. § 13-1508)	Reporte obligatorio a las autoridades policiales
--	---

ALLANAMIENTO; VANDALISMO O DAÑO DELICTIVO	
<i>Definiciones</i>	
Daño delictivo: Destrucción o desfiguración intencional de propiedad escolar, propiedad comercial ubicada en terrenos escolares o propiedad personal de otra persona, de manera que se reduzca sustancialmente su función o valor en una cantidad de cinco mil dólares o más. Los administradores pueden considerar los actos de vandalismo que resulten en daños con un valor superior a \$5,000 como una infracción de Nivel 4. Ejemplos: Destrucción significativa de máquinas copiadoras, vehículos escolares, vehículos de estudiantes o ciertos equipos tecnológicos, científicos o informáticos.	
Infracción	Nivel de Acción
Allanamiento Entrar o permanecer en un campus de una escuela pública o en una instalación de la junta escolar sin autorización o invitación y sin un propósito legal para ingresar. Esto incluye a estudiantes que están suspendidos o expulsados y a personas no autorizadas que entran o permanecen en un campus o instalación de la junta escolar después de que el administrador principal o la persona designada de la instalación, campus o actividad les haya indicado que se retiren.	4
Grafiti o Etiquetado Escribir en paredes; dibujos o palabras que son pintados o rociados en paredes y/o superficies que pueden eliminarse fácilmente con jabón o limpiador. O restitución.	3
Vandalismo de Propiedad Personal Destrucción o desfiguración intencional de propiedad personal.	3 Y/o restitución
Vandalismo de Propiedad Escolar Destrucción o desfiguración intencional de propiedad escolar. Ejemplos: destruir registros informáticos escolares, tallar iniciales o palabras en escritorios, pintar con aerosol en paredes o dañar vehículos.	4 Y/o restitución

ARMAS Y ARTÍCULOS PELIGROSOS (POSESIÓN DE)	
Infracción	Nivel de Acción
Artículos Peligrosos Cuchillo con una longitud de hoja menor de 2.5 pulgadas, pistola de airsoft, pistola de balines (B.B.), puntero láser, abrecartas, gas pimienta/spray de pimienta, pistola de pintura (paintball), pistola de perdigones, hoja de afeitar/cortador de cajas, cuchillo simulado, taser o pistola paralizante, gas lacrimógeno, petardos, bombas de humo y de mal olor, gas, líquido para encendedores y otros artículos peligrosos (cualquier objeto que, bajo las circunstancias en las que se usa, se intenta usar o se amenaza con usar, sea fácilmente capaz de causar la muerte o una lesión física grave). Reporte obligatorio a las autoridades policiales si, bajo las circunstancias en las que el objeto se usa, se intenta usar o se amenaza con usar, es fácilmente capaz de causar la muerte o una lesión física grave.	4

Otras Armas Ejemplos: tolete, manoplas de metal, cuchillo con una hoja de al menos 2.5 pulgadas de longitud, nunchacos (nunchakus). Reporte obligatorio a las autoridades policiales si, bajo las circunstancias en las que el objeto se usa, se intenta usar o se amenaza con usar, es fácilmente capaz de causar la muerte o una lesión física grave.	4
Arma de Fuego Simulada Posesión de un arma de fuego simulada hecha de plástico, madera, metal o cualquier otro material que sea una réplica, facsímil o versión de juguete de un arma de fuego. Si el arma de fuego simulada se utiliza para amenazar o intimidar, la infracción se considerará de Nivel 4.	3
Armas de Fuego <i>Salvo lo dispuesto en el inciso B, una persona no emancipada menor de dieciocho años de edad, que no esté acompañada por uno de sus padres, abuelo(a) o tutor legal, o por un instructor certificado de seguridad para cazadores o un instructor certificado de seguridad en el uso de armas de fuego que actúe con el consentimiento del padre, madre o tutor legal de la persona menor no emancipada, no deberá portar o poseer conscientemente un arma de fuego sobre su persona, bajo su control inmediato, o dentro o sobre un medio de transporte, en cualquier lugar abierto al público, en cualquier calle o carretera, o en cualquier propiedad privada, excepto en la propiedad privada que sea propiedad o esté arrendada por el padre, madre, abuelo(a) o tutor legal del menor. (Consulte A.R.S. § 13-3111(A))</i> <i>“Arma de fuego” significa cualquier pistola, revólver, rifle, escopeta u otra arma, cargada o descargada, que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo. Un arma de fuego no incluye un arma que se encuentre en condición de inoperabilidad permanente. (Consulte A.R.S. § 13-3101)</i> <i>“Otras armas de fuego” – Armas de fuego distintas de pistolas, rifles o escopetas, incluyendo: cualquier arma (incluyendo una pistola de salva) que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de cualquier explosivo; el armazón o receptor de cualquiera de las armas descritas anteriormente; cualquier supresor o silenciador para arma de fuego; cualquier dispositivo destructivo, que incluye: cualquier bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o dispositivo similar; cualquier arma que expulse, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un diámetro interior superior a media pulgada; y cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas para convertir cualquier dispositivo en cualquiera de los dispositivos destructivos descritos en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de las cuales pueda ensamblarse fácilmente un dispositivo destructivo. (Consulte 18 U.S.C. § 921)</i> <i>Nota: Esta definición no se aplica a artículos como pistolas de juguete, pistolas de agua de plástico de colores, pistolas de fulminantes, pistolas de balines (BB) ni pistolas de perdigones.</i>	5 Expulsión requerida por ley Reporte obligatorio a las autoridades policiales



STUDENT HANDBOOK ACKNOWLEDGEMENT
ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE
2026 - 2027

I have received the Mexicayotl Academy of Excellence Student Handbook. I understand that by choosing to enroll my child at Mexicayotl Academy of Excellence, I will support the philosophy and mission of Mexicayotl Academy of Excellence with regards to the children, parents, and staff members. I understand the student handbook delineates the expectations, guidelines, policies, discipline and schedule of Mexicayotl Academy of Excellence. I also agree to be financially responsible for fees, actions, and debt incurred during the current academic year.

He recibido el Manual del Estudiante de Mexicayotl Academy of Excellence. Entiendo que, al elegir inscribir a mi hijo(a) en Mexicayotl Academy of Excellence, apoyaré la filosofía y la misión de Mexicayotl Academy of Excellence con respecto a los estudiantes, padres de familia y miembros del personal. Entiendo que el manual del estudiante establece las expectativas, normas, políticas, disciplina y el horario de Mexicayotl Academy of Excellence. También acepto ser responsable financieramente por las cuotas, acciones y deudas incurridas durante el año académico actual.

* * * * *

If you need further clarification on any part of this student handbook please schedule a meeting with the principal.

Si usted necesita clarificación de alguna parte de esta guía estudiantil por favor agende una cita con la directora.

Parent's/Legal Guardian's Signature/Firma del Padre o Tutor(a) Legal

Date/Fecha

Child/Children's Name(s) (**Please Print**)/ Nombre(s) del(de los) Niño(s) (**En letra despegada**)