Madison No. 1 Middle School
2026-2027

First & Last Name: _____

Advisory Teacher: _____Grade: _____

PowerSchool Login: _____ Password: _____

School Gmail Login: _____ Password: _____

Lunch ID: _____

We are WildCATS!

Character
Accountability
Trustworthiness
Safety

Preparing every student to be confident, caring, and problem-solving members of their community.

The student planner is provided to your child free of charge and is school property! Graffiti of any kind is not acceptable… treat this planner as a textbook.

Madison #1 - Bell Schedule
2026-2027

5th grade

Full Day	Wednesday (TCT)	Half Day
Period 1: 8:30 - 9:31 **Period 2:** 9:34 - 10:30 **Period 3:** 10:33 - 11:29 **Period 4 G.S.:**11:32- 12:03 **Lunch:** 12:03 - 12:23 **Recess:** 12:23 - 12:43 **Period 6:** 12:46 - 1:42 **Period 7:** 1:45 - 2:41 **Period 8:** 2:44 - 3:40	Period 1: 8:30 - 9:16 Period 2: 9:21 - 10:07 Period 3: 10:12 - 10:58 Lunch: 10:58-11:18 Recess: 11:18-11:37 Period 6: 11:42 - 12:28 Period 7: 12:33 - 1:19 Period 8: 1:24 - 2:10	Period 1:8:30 - 9:08 Period 2: 9:11 - 9:43 Period 3: 9:46 - 10:18 Period 5/6: 10:21 - 10:53 Period 7: 10:56 - 11:28 Period 8: 11:31 - 12:05 **grab & go lunch available at dismissal*

6th grade

Full Day	Wednesday (TCT)	Half Day
Period 1: 8:30 - 9:31 **Period 2:** 9:34 - 10:30 **Period 3:** 10:33 - 11:29 **Period 4 G.S.:**11:32-12:03 **Recess:** 12:03 - 12:23 **Lunch:** 12:23 - 12:43 **Period 6:** 12:46 - 1:42 **Period 7:** 1:45 - 2:41 **Period 8:** 2:44 - 3:40	Period 1: 8:30 - 9:16 Period 2: 9:21 - 10:07 Period 3: 10:12 - 10:58 Recess: 10:58-11:18 Lunch: 11:18-11:37 Period 6: 11:42 - 12:28 Period 7: 12:33 - 1:19 Period 8: 1:24 - 2:10	Period 1:8:30 - 9:08 Period 2: 9:11 - 9:43 Period 3: 9:46 - 10:18 Period 5/6: 10:21 - 10:53 Period 7: 10:56 - 11:28 Period 8: 11:31 - 12:05 **grab & go lunch available at dismissal*

Madison #1 - Bell Schedule
2026-2027

7th grade

Full Day	Wednesday (TCT)	Half Day
Period 1: 8:30 - 9:31 **Period 2:** 9:34 - 10:30 **Period 3:** 10:33 - 11:29 **Period 4 G.S.:**11:32-12:03 **Period 5:** 12:06 - 1:02 **Lunch:** 1:02- 1:22 **Recess:** 1:22 - 1:42 **Period 7:** 1:45 - 2:41 **Period 8:** 2:44 - 3:40	Period 1: 8:30 - 9:16 Period 2: 9:21 - 10:07 Period 3: 10:12 - 10:58 Period 5: 11:03-11:49 Lunch: 11:49 - 12:09 Recess: 12:09 - 12:28 Period 7: 12:33 - 1:19 Period 8: 1:24 - 2:10	Period 1:8:30 - 9:08 Period 2: 9:11 - 9:43 Period 3: 9:46 - 10:18 Period 5/6: 10:21 - 10:53 Period 7: 10:56 - 11:28 Period 8: 11:31 - 12:05 **grab & go lunch available at dismissal*

8th grade

Full Day	Wednesday (TCT)	Half Day
Period 1: 8:30 - 9:31 **Period 2:** 9:34 - 10:30 **Period 3:** 10:33 - 11:29 **Period 4 G.S.:**11:32-12:03 **Period 5:** 12:06 - 1:02 **Recess:** 1:02 - 1:22 **Lunch:** 1:22 - 1:42 **Period 7:** 1:45 - 2:41 **Period 8:** 2:44 - 3:40	Period 1: 8:30 - 9:16 Period 2: 9:21 - 10:07 Period 3: 10:12 - 10:58 Period 5: 11:03-11:49 Recess: 11:49 - 12:09 Lunch: 12:09 - 12:28 Period 7: 12:33 - 1:19 Period 8: 1:24 - 2:10	Period 1:8:30 - 9:08 Period 2: 9:11 - 9:43 Period 3: 9:46 - 10:18 Period 5/6: 10:21 - 10:53 Period 7: 10:56 - 11:28 Period 8: 11:31 - 12:05 **grab & go lunch available at dismissal*

INTRODUCING THE STUDENT CODE OF CONDUCT

The purpose of the Student Code of Conduct is to provide students, parents, and staff with a clear outline of students' rights and behavioral expectations. These expectations are designed to help all stakeholders be successful at Madison #1 Middle School. To review the Student Code of Conduct in its entirety, visit www.madisonaz.org - Families - Handbooks - Madison School District Student & Parent Handbook. Once school starts, parents and students will be required to sign that they have read the Student Code of Conduct in its entirety.

In this Student Planner, we have provided a brief synopsis of some of the key elements of the Student Code of Conduct so you will have them at your fingertips on a daily basis.

ACADEMIC INFORMATION

GRADING SYSTEM: The following describes our criteria for scholastic marks:

A	=	90% - 100%	Superior – special recognition
B	=	80% - 89%	Above average – working above the regular requirements
C	=	70% - 79%	Average – meeting the regular requirements
D	=	60% - 69%	Below average – working below regular requirements
F	=	59% & below	Failing - minimum requirements not being met

Parents/Guardians can check their child's grades through the PowerSchool Parent Portal. Grades are updated on a weekly basis by the teaching staff. If you have questions about your child's grades, contact the teacher directly to set up a parent/teacher conference.

All assignments will be worth 10 points, quizzes and assessments will be weighted differently to show the importance of those graded items. Students will need to turn in assignments within 1 week of the assignment due date, otherwise it will be a zero.

SCHEDULE CHANGES: Schedule changes are handled through the front office and must have the approval of the administration in order for a change to take place. The following are reasons a student's schedule might be changed: (1.) Student has already had the class, usually an Encore Class. (2.) Student is in the wrong level for the class - not meeting the requirements of a specific class. (3.) Student needs to be moved to balance the classroom.

The school administration will not change a student's schedule because a student wants a different teacher or to be in classes with his/her friends. Schedules were built upon providing an environment that gives the children the best place to be successful.

PARENT TEACHER CONFERENCES: Parent Conferences are held at least 2 times a year. If you feel a conference is needed, at any other time please contact your child's teacher to set one up. A parent conference can be requested by either the parent/guardian or the teacher.

C A T S

Character ✧ Accountability ✧ Trustworthiness ✧ Safety

Positive Behavioral Interventions and **Supports (PBIS)** is a schoolwide approach to make schools safe and promote positive behavior. PBIS was established to address the behavioral and discipline systems needed for successful learning and social development of students. The school-wide system includes proactive strategies for defining, teaching, and supporting appropriate student behaviors to create positive school environments. A system of acknowledgements will help motivate students to try their best and to encourage others as well. One important piece of PBIS is to create a set of 3-5 school rules that are well known to all affiliated with our school. The PBIS team created an acronym, CATS, to help disseminate those rules.

RULER

RULER is a school wide approach to teach and practice the skills of emotional intelligence.

RULER is an acronym for the five key skills of emotional intelligence.

R-Recognizing emotions

U-Understanding emotions

L- Labeling emotions

E-Expressing emotions

R-Regulating emotions

ATTENDANCE

PHILOSOPHY: At Madison #1 Middle School, regular attendance in all classes is expected. School attendance is ultimately the responsibility of the student and his/her family. Students should be absent from school only when absolutely necessary, as much of the classroom activities cannot be made up; the benefit of lectures, discussion and participation is lost forever to those who are absent. It is the responsibility of school personnel to keep the parents informed of actions that might have a detrimental effect upon the educational growth of the student. Regular attendance is the key to much of the success a student may gain from his/her educational program. Thus, lack of attendance may affect grades and possibly cause a student to fail a class. Students are expected to attend a minimum of 90% of the school days.

REPORTING ABSENCES: Please use the attendance line as soon as you know your child will be absent from school. An absence can only be excused within 48 hours of the occurrence. The attendance number is 602-664-7121. This number is available 24 hours a day and 7 days per week.

TARDIES: When your child is late to school they must be accompanied by a parent/guardian in order for the tardy to be excused.

EARLY PICK UP: We cannot sign your student out after 3:20pm & 1:50 on TCT Wednesdays . Parent/Guardian must have I.D. to sign out student.

ATHLETICS

Our school offers a wide range of opportunities for students to participate on athletic teams. All sports teams offer competition for 5th – 8th grade levels. In order for a student to take part in our athletic programs, he/she must be academically eligible. This means he/she must have a passing grade in every class (C or better). The eligibility will start on the first day of the week: Monday to Monday. Students who are on a team must demonstrate appropriate behaviors. Negative behaviors could be grounds for a student being removed from a team. In order to be issued a uniform, the athletic fee must be paid. The fee is $100.00 per sport.

Students attending the games must be accompanied by an adult. A student will not be admitted to the game without a valid student ID card. In order for students to participate in any game or practice they must be in attendance for 50% of the school day. The Athletic Director is the person in charge of the sports programs.

ACTIVITIES

ID CARDS: Students **are required** to wear a school identification card issued by the administration and to give this card to any school employee upon request. Students must wear their ID card in clear sight at all times during the school day. It is the responsibility of the student to maintain this card. In the event the card is lost or stolen, the student will be responsible for purchasing a new card in the library for $3.00.

DANCES: Dances are provided for students so they may meet and participate in a social activity. In order to provide the proper environment for this type of activity, the following regulations will be enforced at all dances:

1. Appropriate dress and student ID is required by all those attending.
2. Dances are for Madison #1 Middle School students only.
3. Once a student is admitted to the dance, they must stay. If a student needs to leave the dance early, the parent/guardian will need to come to the door and pick them up. No one will be readmitted after leaving the dance.
4. A signed permission slip is required for admittance to a dance.
5. Students attending the dance must be picked up within 15 minutes of the end of the dance. Any student not picked up within this time frame will lose their next dance privilege.

STUDENT GOVERNMENT: Student Government Officers are expected to follow all school rules and regulations. Violations of the Student Code of Conduct by a leadership student will result in discipline from the school administration and may result in removal from office.

GROUPS AND ACTIVITIES: Any club planning an activity must have the approval from the school administration before an event can take place. The following are a sample of clubs currently being offered at #1:

1. *National Junior Art Honor Society (NJAHS):* Students are involved in art activities in and around school.
2. *Cheerleading:* Students perform at games and competitions.
3. *Environmental Club:* Students work with environmental issues on our campus and in our community.
4. *Theatre Club:* This group promotes the fine arts department at our school.
5. *National Junior Honor Society (NJHS):* Honors students that promote service projects in our community.

6. *Yearbook:* Students develop a yearbook for our school.

STUDENT BEHAVIOR

RULES AND EXPECTATIONS: The district school discipline policies and potential consequences can be found located at www.madisonaz.org - families - handbooks.

CONFISCATED ITEMS: All inappropriate items confiscated from students will be held and, if requested, returned only to parents/guardians. The school staff will not be responsible for any lost or damaged confiscated items.

DRESS CODE

Student dress and grooming are generally a matter of personal choice. However, we recognize there is a relationship between student dress and student success, school pride, the safety and general welfare of students and staff, and the accomplishments of the curriculum goals and educational objectives. Students who violate the dress code will be asked to go to the Health Office to change into dress code compliant clothing. The parent/guardian may be contacted by administration. Students may not call for clothing when they violate the dress code. Be sure to dress for success!

1. Students' attire and appearance should not detract from or disrupt the educational environment.
2. Clothing shall cover undergarments at all times and shall not expose cleavage, abdomen, private area, or buttocks.
3. Dress or accessories that advocate alcohol, drugs, obscenity, sex, or tobacco are prohibited. Dress or accessories that indicate or imply membership or affiliation with gangs/negative affiliations that initiate, advocate, or promote activities that threaten the safety or well-being of persons or property on school grounds or disrupt the school environment are prohibited. Dress or accessories that display speech or language that is offensive or inappropriate to the limited forum of the public school environment are prohibited (See Madison Elementary School District policies and regulations KFA, JICA, JICA-R, JICF, JICF-R). Dress or accessories that display these or are deemed to advocate or encourage any of these are counterproductive to Madison's curriculum goals and educational objectives.
4. Shoes should be worn at all times. They should ensure that students are able to walk to class safely and participate in all classes. Students should also be able to walk up and down the stairs safely.

These rules, as well as all rules in this handbook, are subject to the discretion of school administration and take into account any religious or medical exemptions.

DISPLAY OF AFFECTION: Kissing, sexual touching, or other displays of affection are in violation of the student Discipline matrix.

DROP OFF AND PICK UP: For the safety of our students, please drop off your child next to the curb located closest to the campus. If you feel the need to park your car in a designated spot, please do not let your child cross through the parking lot unescorted. If we all use patience as we are picking up or dropping off the students, the parking lot will be a safer place for everyone. Stay in the drop-off or pick-up lane: The parking lot to the south of campus is for parking only. Do not drop off or pick up your child in the south parking lot. Students may not arrive on campus before 8:05 AM, and must leave campus immediately after dismissal unless participating in a pre-planned sport/activity. MAC (paid before/after-school care) is available if you need to drop off early or pick-up late; registration required.

ELECTRONIC DEVICES: Student cell phones must be turned off and in the student's backpack during the school day - *no cell phones may be used from bell to bell.* With approval of the teacher, students may use personal approved devices (not cell phones) for educational purposes. Examples of approved devices include iPads, Kindles, and other tablets with internet browsing capabilities. Educational purposes include, but are not limited to, classroom activities, communication with experts in connection to a class project, collaboration with classmates in class and at home with Google Drive, or research for class projects. As with other personally owned items, the school and district are not liable for the loss, damage, misuse, or theft of personally owned devices brought to school.

PERSONAL TRANSPORTATION DEVICES: Schools will not store skateboards, scooters, rollerblades, etc. in the office or classroom areas. If a student chooses to use this mode of transportation to/from school, the item must be able to be secured with a locking mechanism in the bike rack area. Bicycles must also be secured in the bike area. The school will not be responsible for the loss or theft of any of these items. Students are expected to follow all local laws when traveling to and from school and are encouraged to wear appropriate safety equipment. Bicycles and scooters must be walked in crosswalks and once on the school grounds. Skateboards, rollerblades, etc. must be similarly carried.
Motorized vehicles, including scooters and hoverboards, are not allowed at any time per Municipal Code 36-64.

FUNDRAISERS: Students may not sell any items at school unless approved by the Student Government and the school administration.

GAMBLING: Gambling or games of chance are not allowed on school grounds or any school functions.

GANGS AND HATE GROUPS: Gangs, secret societies, hate groups and similar organizations or groups which advocate hatred, discrimination or intimidation are not allowed on campus.

GUM: Chewing gum is not allowed on campus.

HALL PASSES: Students must have a pass when traveling on campus outside of the transition time built in between classes.

HEALTH OFFICE:

In Case of Emergency : At the time of registration and at the beginning of each school year, the parent/guardian is required to furnish the school with at least one telephone number where the parent/guardian can be contacted during the school day. If a child becomes sick or injured during the school day, the school nurse will evaluate the student and may need additional information and assistance. If there is a change in telephone number, place of employment, or address, notify the school office at (602) 664-7100 or the school nurse at (602) 664-7120. Parents/guardians must make arrangements to have a parent, relative, or friend available at all times and on the Emergency Contact to pick up a child who is ill.

Reasons to Keep Your Child Home from School
Any student with a temperature of 100 degrees or more may not attend school. If a student is sent home from school with a fever, he/she may not return to school until they are fever free for 24 hours. State law requires that students be excluded from school if they are suspected of having a communicable disease.

DO NOT send your child to school if your child:
-has a fever of 100 degrees or higher.
-complains of a severe headache.
-vomits or has diarrhea during the evening, night, or morning.
-has yellow or green nasal discharge.
-has red or inflamed eyes, or pink eye.
-has any skin rash, unless it has been diagnosed by a physician as non-infectious.
-has head lice.

Medication Policies
In order for the nurse to administer medications during the school day, parents must complete the “Parents Consent for Giving Medication at School” for prescription medications or the “Parents Consent for Giving Non-Prescription (Over the Counter) Medication at School” for non-prescription medications.

In order for students to carry emergency medications with them at school, parents must complete the “Self-Administered Medication” form. A signed physician’s statement indicating the necessity must accompany any request for self-administration or medicine, whether it is prescribed or over the counter. The exception is for students who have been diagnosed with anaphylaxis or breathing disorders, allowing them to carry and self-administer emergency medications. You and your child must adhere to the “Self-Administered Medication” form.

Immunizations
Students must be current on all of their immunizations or have a valid immunization exemption form filed in the Health Office in order to attend school. In the event that the nurse sends an immunization notice home with the student or contacts the parents regarding immunizations, the specified compliance date must be met. Per Arizona state law, students who do not have up-to-date immunizations or a valid exemption will not be permitted to attend school until there is documentation.

Chronic Conditions
Please alert the nurse of any chronic conditions your student may have such as asthma, diabetes, anaphylaxis, or seizure disorders. It may be necessary to have paperwork completed by a health care practitioner in order to develop a plan of care for the school setting. The nurse is available by phone or email, or a meeting may be arranged.

Pass Policy
Except in the event of an emergency, students must have a pass in order to come to the Health Office. Students are not permitted to come to the Health Office between classes. If a student is coming from lunch or recess, the duty personnel will notify the nurse using the radio.

Hearing and Vision Screening

School Hearing screenings are required by law in Arizona. Madison 1 conducts hearing and vision on students in the Fall and will notify parents if they need a referral to a specialist. Please notify the school nurse in writing if you would like to opt out of hearing and vision screening.

STUDENT DISCIPLINE: We use the Student Discipline Matrix located on the Madison District Student/Parent Handbook, located at www.madisonaz.org - Families - Handbooks.

LIBRARY INFORMATION: Students must have a current student ID to check out books. Students need to pay for any lost books before another book may be checked out. Student will receive a refund if the lost book is found.

SURVEILLANCE CAMERAS: Students should be aware that there are surveillance cameras throughout the interior and exterior of our school. The cameras operate 24-hours a day. No camera is placed in a position that compromises student privacy, such as the locker rooms or in the restrooms. Entry and exits to restrooms will be monitored.

THREATS TO STUDENT AND STAFF: Any behavior that threatens harm to another will be viewed as a serious offense. Police intervention will be utilized as needed when a threat occurs. Student may be removed from a specific classroom setting based on facts of the threat.

BUS ROUTES: Please visit www.madisonaz.org - Families - Bus Routes to look up your child's bus route if they will be riding the bus to or from school. If you need assistance please call the bus information hotline @ 602.664.7701.

COMMUNICATION:

1. **Parent Update** - School announcements and activities will be emailed weekly to parents/guardians. Be sure to update your parent/guardian email address(es) in the PowerSchool Parent Portal.
2. **Parent Teacher Organization (PTO)** – Your Parent Teacher Organization is made up of parents and teachers at Madison #1 Middle School. Please check the monthly calendar for dates and times.
3. **Site Council Team** – A Wildcats Site Council Team will be established in the Fall. The purpose of the Site Council is to ensure that individuals who are affected by the outcome of a decision at the school site share in the decision making process.

DELIVERIES: In order to protect instructional time, teachers discourage classroom interruptions. Forgotten items such as lunches, lunch money, PE clothes, homework, band instruments, etc. may be dropped off at the front office and we will see that the student receives his/her item as soon as possible. Balloons, flowers, candy and other gifts should not be delivered or brought to school. **If these items are delivered or brought to school, they will be kept in the office until the end of the day. The Madison #1 Staff will not take responsibility for these types of items delivered or brought to school by parents/guardians or other students. 3rd party food deliveries for students (ordered by parents or students) are not permitted. Food deliveries for students will not be accepted at the front office.**

FOOD SERVICE: Breakfast and lunch are offered to students daily. Students may purchase breakfast or lunch for a set price or bring their lunch from home. Students need their ID to purchase a meal. Checks and/or cash may be deposited before school to the student's lunch account. Parents/guardians may also put money on their student's account by going online to ,https://linqconnect.com/main please have school name, grade, birthdate, ID number ready.

BREAKFAST MENU:
Breakfast choices include a daily entrée; cereal; fat free white or chocolate milk; 100% juice; and fruit.
TIME: Breakfast is served daily before school begins. Students eating breakfast at school must go directly to the cafeteria when they arrive on campus. Students must eat in the cafeteria and then walk to their assigned classroom.

LUNCH MENU:
Lunch includes a choice of 3 daily entrees, fresh fruits and vegetables, fat free white, chocolate or strawberry milk. Please review the current food allergy policy online at: www.madisonaz.org/parents/lunch-menus/. Also, please inform your school nurse of your student's food allergies, and if they change at any time throughout the school year.

You can view the monthly menus as well as a list of current meal pricing by visiting the District website using the following link: https://madisonaz.org/parents/lunch-menus/

FREE AND REDUCED LUNCH: Application for free or reduced priced meals is available in the school office, the cafeteria or you can also complete one online at www.madisonaz.heartlandapps.com

FEES: Fees for the current school year are as follows:

Student Activity Fee:	$50 per student	*Planner Replacement:*	$5
Club:	$25 per club	*Lost or Damaged Books:*	Cost to replace book
Athletic Fee:	$100 per sport	*ID Replacement:*	$3
PE Shirt:	$15	*District Transportation ID:*	$3

LOCKERS: Lockers will be assigned for PE, Dance, Tap and Band students. Lockers are the property of Madison #1 school and can be inspected by school officials during the school year. Any items left in the lockers after the last day of school will be donated.

LOST AND FOUND: The lost and found is located in the Front Office. Unclaimed items will be donated before each school break (fall, winter, spring, summer). If the lost & found is overflowing, parents & students will be notified of additional donations that will be made of unclaimed items, as needed. It is recommended that students do not bring valuables of any type to school.

PERMANENT MARKERS: In order to protect our school and property from vandalism, Sharpie/permanent/paint markers of any kind may not be brought to school by students. Student planners must be treated as a textbook. Graffiti is not allowed at school. Students are not to write on self or others.

PICTURES: All students will be photographed in the fall. 8th grade students will be photographed in the spring for the promotion activities. Any questions or concerns should be addressed to the photography company. The school pictures taken in the fall will be used by the school for student records, identification purposes and for the development of the school yearbook. Team and club pictures will also be taken for the yearbook.

TELEPHONE USE: Students may use the phone in the classroom during the day with the teacher's permission to contact their parents/guardians, as needed. Classes will not be interrupted to give messages to students unless it is an emergency. Students may use the phone at the end of the day in the office. Please make sure arrangements are made in advance so students are not using the phone to find out how they are to get home that day. **Students must not be using their cell phones to contact parents during the school day. As we direct students to keep their phones turned off and put away during the day, parents must not attempt to communicate with their students via cell phones during the school day. *Contact the front office at 602-664-7118 if you need to get a message to your student.***

VISITORS:
No person may enter onto school premises, including visits or audits to a classroom or other school activity, without approval by the principal. Neither will any person be allowed to conduct or attempt to conduct any activity on school premises that has not had prior approval by the principal. Any on-campus visitors must sign in at the front office & receive a visitor's badge/sticker.

A visitor is an individual who attends a school on occasion and for small increments of time. A visitor typically visits a school to meet with staff, pick up students during the school day or perform temporary, contractual and/or substitute service. Examples of a visitor include, but are not limited to, a District employee from another location, substitute and temporary employees, third-party contracted personnel, parents picking up students or meeting with a teacher, persons providing service and repair to facilities, vendors, and community members meeting with school personnel.

All visitors and volunteers must sign in at the school office and get a visitor's badge at the beginning of any visit, no matter how brief. Children who are not enrolled at the school are not permitted on school grounds during the school day.

Parents//Guardians who wish to eat lunch with their student may fill out the Lunch Notification Form: https://forms.gle/Z1Qde4ayZUao9Z6J9 & it should be submitted no more than one week in advance. The custodial parent or legal guardian must notify the school office by 9:00 AM on the day they, or any visitor on the student's check out list, is planning to attend lunch.

There are a number of dates throughout the school year when lunch visitors are not allowed. Please plan your lunch visits on days other than those listed below:
- Early Release Days
- Half Days
- October 28-30 (Parent Conference Days)
- January 27-29 (Parent Conference Days)
- Mar 29-April 23: State Testing
- May 7: Last day for lunch visitors

STUDENT CONCERNS, COMPLAINTS, AND GRIEVANCES (Madison - Student Concerns - Grievances JII-EB Form)

Students may present a complaint or grievance regarding one (1) or more of the following:
• Violation of the student's constitutional rights.
• Denial of an equal opportunity to participate in any program or activity for which the student qualifies not related to the student's individual capabilities.
• Discriminatory treatment on the basis of race, color, religion, sex, age, national origin, or disability.
• Concern for the student's personal safety.

Complaints and grievances related to allegations of student violence, harassment, intimidation or bullying are to be filed in accordance with Board Policy JICK. Provided that:
• The topic is not the subject of disciplinary or other proceedings under other policies and regulations of this District, and

• The procedure shall not apply to any matter for which the method of review is prescribed by law, or the Governing Board is without authority to act.

The guidelines to be followed are:
• The accusation must be made within thirty (30) calendar days of the time the student knew or should have known that there were grounds for the complaint/grievance.
• The complaint/grievance shall be made only to a school administrator or a school staff member.
• The person receiving the complaint will gather information for the complaint form.
• All allegations shall be reported on forms with the necessary particulars as determined by the Superintendent. Forms are available in the school office.
• The person receiving the complaint shall preserve the confidentiality of the subject, disclosing it only to the appropriate school administrator or next higher administrative supervisor or as otherwise required by law.

Any question concerning whether the complaint/ or grievance falls within this policy shall be determined by the Superintendent. A student or the student's parent or guardian may initiate the complaint process by completing Exhibit JII-EA. A complaint/ or grievance may be withdrawn at any time. Once withdrawn, the process cannot be reopened if the resubmission is longer than thirty (30) calendar days from the date of the occurrence of the alleged incident. False or unproven complaint documentation shall not be maintained. Retaliatory or intimidating acts against any student who has made a complaint under the District policy and its corresponding regulations, or against a student who has testified, assisted or participated in any manner in an investigation relating to a complaint or grievance, are specifically prohibited and constitute grounds for a separate complaint. Knowingly submitting a false report under this policy shall subject the student to discipline up to and including suspension or expulsion. Where disciplinary action is necessary pursuant to any part of this policy, relevant District policies shall be followed. When District officials have a reasonable belief or an investigation reveals that a reported incident may constitute an unlawful act, law enforcement authorities will be informed.

STUDENT HARASSMENT / INTIMIDATION / BULLYING (**Madison - Student Harassment -Bullying JICK-EB**)
The Governing Board of the Madison School District believes it is the right of every student to be educated in a positive, safe, caring, and respectful learning environment. The Governing Board further believes a school environment that is inclusive of these traits maximizes student achievement, fosters student personal growth, and helps a student build a sense of community that promotes positive participation as citizens in society.
To assist in achieving a school environment based on the beliefs of the Governing Board, bullying, harassment, or intimidation in any form will not be tolerated.

Definitions
Bullying is any unwanted aggressive behavior(s) by another youth or group of youths, who are not siblings or current dating partners, that involves an observed or perceived power imbalance, and is repeated multiple times or is highly likely to be repeated;

Bullying inflicts harm or distress on the targeted youth including physical, psychological, social, or educational harm. (CDC)

Types of Bullying (Arizona Department of Education):

Verbal Bullying: saying or writing things that could be mean or hurtful. Things like: name-calling, threats, taunting, teasing, and inappropriate sexual comments.

Social Bullying: Involves hurting someone's reputation or relationships. Making someone feel like they don't belong to a group. Some examples: leaving someone out on purpose, spreading rumors, embarrassing someone in public, or preventing someone from being friends with someone else.

Physical Bullying: Involves hurting a person's body or things that belong to them. Physical bullying includes: hitting, kicking, punching, spitting, pinching, pushing, damaging someone's belongings, or making rude gestures.

Cyberbullying: Cyberbullying is bullying that takes place over digital devices like cell phones, computers, and tablets. Cyberbullying can occur through SMS, Text, and apps, or online in social media, forums, or gaming where people can view, participate in, or share content. Cyberbullying includes sending, posting, or sharing negative, harmful, false, or mean content about someone else. It can include sharing personal or private information about someone else causing embarrassment or humiliation. Some cyberbullying crosses the line into unlawful or criminal behavior.

Harassment: Harass means conduct that is directed at a specific person and that would cause a reasonable person to be seriously alarmed, annoyed, humiliated or mentally
distressed and the conduct in fact seriously alarms, annoys, humiliates or mentally distresses the person (A.R.S 13-2921). Harassment may be related, but not limited to, race, religious orientation, sexual orientation, gender expression, gender identity, cultural background, economic status, size, or personal

appearance. Harassing behaviors can be direct or indirect and by use of social media.

Intimidation: A person commits intimidation if the person intimidates by word or conduct:

A. To cause physical injury to another person or serious damage to the property of another; or

B. To cause, or in reckless disregard to causing, serious public inconvenience including, but not limited to, evacuation of a building, place of assembly or transportation facility, or

C. To cause physical injury to another person or damage to the property of another in order to promote, further or assist in the interests of or to cause, induce or solicit another person to participate in a criminal street gang, a criminal syndicate or a racketeering enterprise.

Students are prohibited from bullying, harassment, or intimidation on school grounds, school property, school buses, at school bus stops, at school-sponsored events and activities, and through the use of electronic technology or electronic communication equipment on school computers, networks, forums, or mailing lists.

Students who believe they are experiencing being bullied, harassed, or intimidated or suspect another student is bullied, harassed, or intimidated should report their concern to any staff member of the School District. School personnel are to maintain appropriate confidentiality of the reported information.

Reprisal by any student directed toward a student or employee related to the reporting of a case or a suspected case of bullying, harassment, or intimidation shall not be tolerated, and the individual(s) will be subject to the disciplines set out in applicable District policies and administrative regulations.

Students found to be bullying, harassing, or intimidating others will be disciplined.

Knowingly submitting a false report under Policy JICK or this exhibit shall subject the student to discipline up to and including suspension or expulsion. Where disciplinary action is necessary pursuant to any part of Policy JICK or this exhibit, relevant District policies shall be followed.

Law enforcement authorities shall be notified any time District officials have a reasonable belief that an incidence of bullying, harassment, or intimidation is a violation of the law.

Intimidation: A person commits intimidating if the person intimidates by word or conduct:
1. To cause physical injury to another person or serious damage to the property of another; or
2. To cause, or in reckless disregard to causing, serious public inconvenience including, but not limited to, evacuation of a building, place of assembly or transportation facility; or
3. To cause physical injury to another person or damage to the property of another in order to promote, further or assist in the interests of or to cause, induce or solicit another person to participate in a criminal street gang, a criminal syndicate or a racketeering enterprise.

Students are prohibited from bullying on school grounds, school property, school buses, at school bus stops, at school sponsored events and activities, and through the use of electronic technology or electronic communication equipment on school computers, networks, forums, or mailing lists. Students who believe they are experiencing being bullied or suspect another student is bullied should report their concern to any staff member of the School District. School personnel are to maintain appropriate confidentiality of the reported information. Reprisal by any student directed toward a student or employee related to the reporting of a case or a suspected case of bullying shall not be tolerated, and the individual(s) will be subject to the disciplines set out in applicable District policies and administrative regulations. Students found to be bullying others will be disciplined. Knowingly submitting a false report under this policy shall subject the student to discipline up to and including suspension or expulsion. Where disciplinary action is necessary pursuant to any part of this policy, relevant District policies shall be followed. Law enforcement authorities shall be notified any time District officials have a reasonable belief that an incidence of bullying is a violation of the law.

Every Student Succeeds Act (ESSA)
The Every Student Succeeds Act (ESSA), signed by President Obama on December 10, 2015, replaced the No Child Left Behind Act (NCLB), which was implemented in 2002 to improve educational opportunities for all children. Many parts of the law, including professional development for teachers and extended learning opportunities for children, such as after-school tutoring, have been common practices in Madison School District. The law affects parents and students in several ways. One part of the law is highlighted below (Parents' Right-to-know).
Teacher Qualifications –
The federal government provides assistance to schools serving students from high-poverty backgrounds through the Title I program. Madison School District has a number of schools served through the Title I program. As part of the change in federal law, parents of students

attending Title I schools may now request information about the professional qualifications of their child's classroom teacher. Specifically, parents may request information about:

- Whether the teacher has met criteria for the grade levels and subject areas taught;
- Whether the teacher is teaching under an emergency credential or license, or other provisional status;
- The baccalaureate degree major of the teacher and any graduate degree held by the teacher, and the field of discipline of that degree; and
- Whether your child is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications.

If you would like to know the qualifications of your child's teacher or paraprofessional, please contact **602-664-7900**.

Homeless Students

Students are considered homeless if they are:

- In a shelter , motel vehicle, or campground
- On the street
- In an abandoned building, trailer or other inadequate accommodations
- Doubled up with friends or relatives because they cannot find or afford housing

If children are homeless they have certain rights or protections under the McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act. These protections include the right to:

- Go to school, no matter where they live or how long you have lived there
- Be enrolled immediately without birth certificates, immunizations or school records
- Attend school while the school arranges for the transfer of school and immunization records or any other required documents
- Enroll in school without giving a permanent address. Schools cannot delay enrollment
- Schools cannot delay enrollment
- Continue in the school they attended before becoming homeless or the school they last attended
- Receive transportation to and from the school they attended before becoming homeless or the school they last attended, if requested.

If you have questions or concerns, please contact your local school office.

Child Find Notice

It is the Madison School District's responsibility to inform the general public and all parents within our boundaries of our responsibility to make available special education services for students with disabilities aged 3 through 21 years and how to access those services. In addition we have a responsibility to provide information regarding early intervention services for children birth through 2 years.

We are responsible for identifying, locating, and evaluating all children with disabilities including children aged 3 through 21 and for referring children from birth through 2 years of age to Arizona Early Intervention Program (AzEIP) for evaluation and appropriate services.

We are also responsible for providing a free and appropriate public education (FAPE), which includes special education and related services to children with disabilities at public expense, under public supervision and direction without charge to the parents.

For all new students to the district, the classroom teacher will complete screening activities within 45 days of enrollment. The teacher will look at the child's ability in the areas of academics, vision, hearing, communication, social/emotional, and motor skills. If any concerns are noted, the child may be referred for additional help.

Children birth through 2 years of age who are receiving early intervention services and will be participating in preschool programs for children with disabilities will be assured of a smooth transition into that program.

If you have any concerns about a child you know, please contact Madison School District's Special Education Department at (602) 664-7927 or the school in which those boundaries you reside.

Parent Rights

You have the right to the following:

1. Inspect and review your child's educational record. (FERPA 99.4)
2. If you feel the educational record is misleading or inaccurate, you can request an amendment to the part of record that is a\inaccurate.
3. Give written consent before any personally identifiable information is released about your child.
4. File a complaint with the Department of Education in Washington, D.C., which enforces regulations pertaining to educational records if alleged violations are being made by the c\school district and you have been unable to resolve those differences at the school district level.

Procedures to Obtain Educational Records

1. Contact the school principal and inform him/her that you would like a copy of your child's educational record.
2. The school will provide the request within forty five (45) days. There may be a small fee to cover the copying.

Procedures for Requesting a Change in Your Child's Education Record

1. Inform the school principal that you have discovered inaccurate or misleading information and would like it amended or removed.
2. Allow the school district five to 10 working days to decide whether your request is valid.
3. If the school district disagrees with the request, you can file for a hearing with the school district to voice your concerns.
4. If, as a result of the hearing, the school district decides that the information is inaccurate or misleading, the school will amend the record and inform you of the amendment in writing.
5. If, as a result of the hearing, the school district decides that the information is accurate and not misleading, they will notify you of the right to place a statement in the record explaining why you feel the information is misleading or incorrect.

6. The school district is obligated to place a copy of your statement in the educational records.

HAZING

There shall be no hazing, solicitation to engage in hazing, or aiding and abetting another who engaged in hazing of any person enrolled, accepted for or promoted to enrollment, or intending to enroll or be promoted to District schools as specified above shall be considered a "student" until graduation, transfer, promotion, or withdrawal from the District school.

"Hazing" means any intentional, knowing or reckless act committed by a student, weather individually or in concert with other persons, against another student, and in which both of the following apply.

- 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 education institution.
- The act contributes to a substantial risk of potential physical injury, mental harm or degradation, or cause physical injury, mental harm or personal degradation.

"Organization" means an athletic team, association, order, society, corps, cooperative, club, or similar group that is affiliated with an educational institution and whose membership consists primarily of students enrolled at that educational institution. It is not defense to a violation of this policy in the victim consented or acquiesced to hazing.

In accord with statute, violations of this policy do not include either of the following:

- Customary athletic events, contest or competitions that are sponsored by an educational institution.
- Any activity or conduct that furthers the goals of a legitimate educational curriculum, a legitimate extracurricular program, or a legitimate military training program.

All students, teachers and staff shall take reasonable measures within the scope of their individual authority to prevent violation of this policy. Student and other may report hazing to any professional staff member. Professional staff member must report the incident to the school administrator or next higher administrative supervisor, in writing, with such details as may have been provided. A failure by a staff member to timely inform the school administrator or next higher administrative supervisor of a hazing allegation or their observation of an incident of hazing may subject the staff member to disciplinary action in accord with District policies. The staff member shall preserve the confidentiality of those involved, disclosing the incident only to the appropriate school administrator or next higher administrative supervisor or as otherwise required by law. Any instance of reported or observed hazing which includes possible child abuse or violations of statutes known to the staff member shall be treated in accord with statutory requirements and be reported to a law enforcement agency. To assure that student and staff are aware of its content and intent, a notice of this policy and procedure shall be posted conspicuously in each school building and shall be made a part of the rights and responsibilities section of the student handbook. Forms for submitting complaints are to be available to students and staff in the school offices. Disposition of all reports/ complaints shall be reported to the Superintendent. The Superintendent will determine if the policies of the District have been appropriately implemented and will make such reports and/ or referrals to the Board as may be necessary. All violations of the policy shall be treated in accord with the appropriate procedures and penalties provided for in District policies related to the conduct and discipline of students, staff, and others.

Parent/Guardian Compact

I want my child to achieve. Therefore, I will encourage him/her by doing the following:

- **See that my child is punctual and attends school regularly.**
- **Support the school in its efforts to maintain proper discipline.**
- **Support the school in its efforts to deliver appropriate curriculum and classroom instruction.**
- **Encourage my child's efforts and be available for help or questions on homework.**
- **Provide a quiet, well-lit space for nightly homework/study.**
- **Provide appropriate attire (see uniform policy).**

Student Agreement

It is important that I work to the best of my ability. Therefore, I will strive to do the following:

- **Attend school regularly and on time.**
- **Wear the school uniform**
- **Come to school each day with the necessary tools (pens, paper, pencil, or other necessary items) and be ready to learn.**
- **Complete and return assignments in the time prescribed.**
- **Have a set time for homework in a quiet environment.**
- **Follow the school rules.**

Teacher Agreement

It is important that students achieve. Therefore, I will strive to do the following:

- **Provide necessary assistance to parents so that they can help their student with assignments.**
- **Encourage students and parents by providing information about student progress.**
- **Use teaching methods that promote student achievement that align with state standards.**
- **Provide students with appropriate feedback on assignments that develop their understanding.**
- **Maintain and foster high standards of academic achievement and behavior.**

Principal Agreement

I support this form of parent involvement. Therefore, I will strive to do the following:
● Provide an environment that allows for positive communication between the teacher, parent, and student.
● Actively and consistently work toward the goal of achieving EXCELLENCE in our School

PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El propósito del Código de Conducta del Estudiante es proporcionar a los estudiantes, padres y personal una descripción clara de los derechos de los estudiantes y las expectativas de comportamiento. Estas expectativas están diseñadas para ayudar a todos los interesados a tener éxito en la Escuela Intermedia Madison #1. Para revisar el Código de Conducta Estudiantil en su totalidad, visite www.madisonaz.org - Familias - Manuales - Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar de Madison. Una vez que comience la escuela, los padres y los estudiantes deberán firmar que han leído el Código de conducta del estudiante en su totalidad.

En este planificador estudiantil, proporcionamos una breve sinopsis de algunos de los elementos clave del Código de conducta estudiantil para que los tenga al alcance de la mano todos los días.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

SISTEMA: A continuación se describen nuestros criterios para las calificaciones escolares:

A	=	90 % - 100 %	Superior: reconocimiento especial
B	=	80 % - 89 %	Por encima del promedio: trabajar por encima de los requisitos regulares
C	=	70 % - 79 %	Promedio: cumplir los requisitos regulares
D	=	60% - 69%	Por debajo del promedio: trabajando por debajo de los requisitos regulares
F	=	59% y menos	Reprobado: no se cumplen los requisitos mínimos

Los padres/tutores pueden verificar las calificaciones de sus hijos a través del Portal para padres de PowerSchool. Las calificaciones son actualizadas semanalmente por el personal docente. Si tiene preguntas sobre las calificaciones de su hijo, comuníquese directamente con el maestro para programar una conferencia de padres y maestros.

Todas las tareas valdrán 10 puntos. Los cuestionarios y las evaluaciones tendrán una ponderación diferente para reflejar la importancia de cada elemento calificado. Los estudiantes deberán entregar las tareas dentro de la semana posterior a la fecha límite; de lo contrario, recibirán una calificación de cero.

CAMBIOS DE HORARIO: Los cambios de horario se manejan a través de la oficina del director y deben tener la aprobación del director para que se lleve a cabo. Las siguientes son razones por las que se puede cambiar el horario de un estudiante: (1.) El estudiante ya ha tenido la clase, generalmente una clase Encore. (2.) El estudiante está en el nivel incorrecto para la clase: no cumple con los requisitos de una clase específica. (3.) Es necesario mover al estudiante para equilibrar el salón de clases. (4.) El estudiante es seleccionado para trabajar como ayudante de oficina durante el período Encore.
La administración de la escuela no cambiará el horario de un estudiante porque un estudiante quiere un maestro diferente o estar en clases con sus amigos. Los horarios se construyeron sobre la base de proporcionar un entorno que brinde a los niños el mejor lugar para tener éxito.

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES: Las conferencias de padres se llevan a cabo al menos 2 veces al año. Si cree que se necesita una conferencia, en cualquier otro momento, comuníquese con el maestro de su hijo para programar una. Una conferencia con los padres puede ser solicitada por el padre/tutor o el maestro.

CATS

Carácter ✧ Responsabilidad ✧ Confiabilidad ✧ Seguridad

Las Intervencionesy**Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés)** es un enfoque de toda la escuela para hacer que las escuelas sean seguras y promover el comportamiento positivo. PBIS se estableció para abordar los sistemas de comportamiento y disciplina necesarios para el aprendizaje exitoso y el desarrollo social de los estudiantes. El sistema de toda la escuela incluye estrategias proactivas para definir, enseñar y apoyar comportamientos estudiantiles apropiados para crear entornos escolares positivos. Un sistema de reconocimientos ayudará a motivar a los estudiantes a dar lo mejor de sí mismos y a animar a otros también. Una parte importante de PBIS es crear un conjunto de reglas escolares de 3 a 5 que sean bien conocidas por todos los afiliados a nuestra escuela. El equipo de PBIS creó un acrónimo, CATS, para ayudar a difundir esas reglas.

RULER

RULER es un enfoque de toda la escuela para enseñar y practicar las habilidades de la inteligencia emocional.

RULER es el acrónimo de las cinco habilidades clave de la inteligencia emocional.

R-Reconocer las emociones

U-Comprender las emociones

L- Etiquetar las emociones

E-Expresar las emociones

R-las emociones

FILOSOFÍA DE

ATENCIÓN: En la Escuela Intermedia Madison #1, se espera una asistencia regular a todas las clases. La asistencia a la escuela es, en última instancia, responsabilidad del estudiante y su familia. Los estudiantes deben ausentarse de la escuela solo cuando sea absolutamente necesario, ya que muchas de las actividades del salón de clases no se pueden recuperar; el beneficio de las conferencias, la discusión y la participación se pierde para siempre para aquellos que están ausentes. Es responsabilidad del personal de la escuela mantener informados a los padres de las acciones que puedan tener un efecto perjudicial sobre el crecimiento educativo del estudiante. La asistencia regular es la clave para gran parte del éxito que un estudiante puede obtener de su programa educativo. Por lo tanto, la falta de asistencia puede afectar las calificaciones y posiblemente causar que un estudiante reprobe una clase. Se espera que los estudiantes asistan a un mínimo del 90% de los días escolares.

REPORTE DE AUSENCIAS: Utilice la línea de asistencia tan pronto como sepa que su hijo estará ausente de la escuela. Una ausencia solo puede justificarse dentro de las 48 horas posteriores a la ocurrencia. El número de asistencia es 602-664-7121. Este número está disponible las 24 horas del día y los 7 días de la semana. Además, agregue una nota en la agenda de su hijo indicando por qué estuvo ausente. Esto servirá como documentación para demostrar que la ausencia justificada de su hijo se registró correctamente. Por favor, pídale a su hijo que le pida al maestro de aula que firme su agenda.

TARDANZAS: Cuando su hijo llega tarde a la escuela, debe estar acompañado por un padre/tutor para que la tardanza sea justificada.

RECOGIDA TEMPRANA: No podemos firmar la salida de su estudiante después de las 3:20 p. m. y 1:50 los miercoles de tct. El padre/tutor debe tener una identificación para firmar la salida del estudiante.

DEPORTES

Nuestra escuela ofrece una amplia gama de oportunidades para que los estudiantes participen en equipos deportivos. Todos los equipos deportivos ofrecen competencias para los niveles de 5^{ogrado} 8^{oa} . Para que un estudiante participe en nuestros programas atléticos, debe ser académicamente elegible. Esto significa que debe tener una calificación aprobatoria en todas las clases. La elegibilidad comenzará el primer día de la semana: de lunes a lunes. Los estudiantes que están en un equipo deben demostrar comportamientos apropiados. Los comportamientos negativos pueden ser motivo para que un estudiante sea retirado de un equipo. Para recibir un uniforme, se debe pagar la tarifa atlética. La cuota es de $100.00 por deporte.

Los estudiantes que asisten a los juegos deben ser recogidos dentro de los 10 minutos posteriores al final del juego. Un estudiante no será admitido en el juego sin una tarjeta de identificación de estudiante válida. Para que los estudiantes participen en cualquier juego o práctica, deben asistir el 50% del día escolar. El Director Atlético es el responsable de los programas deportivos.

DE ACTIVIDADES

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN: Estudiantes requieren que usen una tarjeta de identificación escolar emitida por la administración y que entreguen esta tarjeta a cualquier empleado de la escuela que la solicite. Los estudiantes deben usar su tarjeta de identificación a la vista en todo momento durante el día escolar. Es responsabilidad del estudiante mantener esta tarjeta. En caso de pérdida o robo de la tarjeta, el estudiante será responsable de comprar una tarjeta nueva en la biblioteca por $3.00.

BAILES: Se proporcionan bailes para que los estudiantes puedan reunirse y participar en una actividad social. Con el fin de proporcionar el ambiente adecuado para este tipo de actividad, se aplicarán las siguientes normas en todos los bailes:

1. Se espera que todos los asistentes se vistan apropiadamente.
2. Los bailes son solo para estudiantes de la escuela secundaria Madison #1.
3. Una vez que un estudiante es admitido al baile, debe quedarse. Si un estudiante necesita salir temprano del baile, el padre/tutor deberá ir a la puerta y recogerlo. Nadie será readmitido después de salir del baile.
4. Se requiere una hoja de permiso firmada para la admisión a un baile.
5. Los estudiantes que asistan al baile deben ser recogidos dentro de los 10 minutos posteriores al final del baile.

GOBIERNO ESTUDIANTIL: Se espera que los Oficiales del Gobierno Estudiantil sigan todas las reglas y regulaciones de la escuela. Las violaciones del Código de Conducta del Estudiante por parte de un estudiante de liderazgo resultarán en medidas disciplinarias por parte de la administración de la escuela y pueden resultar en la destitución del cargo.

GRUPOS Y ACTIVIDADES: Cualquier club que planee una actividad debe tener la aprobación de la administración de la escuela antes de que pueda llevarse a cabo un evento. La siguiente es una lista de los clubes que se ofrecen actualmente en el n.º 1:

1. *Sociedad Nacional de Honor de Arte Junior (NJAHS):* Los estudiantes participan en actividades artísticas dentro y alrededor de la escuela.
2. *Porristas:* Los estudiantes actúan en juegos y competencias.
3. *Club Ambiental:* Los estudiantes trabajan con problemas ambientales en nuestro campus y en nuestra comunidad.
4. *Madison International Thespian Society (MITS):* Este grupo promueve el departamento de bellas artes en nuestra escuela.
5. *National Junior Honor Society (NJHS):* Honra a los estudiantes que promueven proyectos de servicio en nuestra comunidad.
6. *Anuario:* Los estudiantes desarrollan un anuario para nuestra escuela.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULOS CONFISCADOS: Todos los artículos inapropiados confiscados a los estudiantes se retendrán y, si se solicita, se devolverán solo a los padres/tutores. El personal de la escuela no será responsable por ningún artículo confiscado perdido o dañado.

OBJETOS PELIGROSOS: No se pueden traer patinetas, patines o patines, hoverboards y scooters al campus en ningún momento; los estudiantes que los lleven a la escuela deben guardarlos en el portabicicletas que está cerrado durante el día. Los bates de béisbol y softball pueden ser traídos a la escuela durante la temporada por los jugadores de los equipos escolares: estos artículos deben ser registrados en el salón deportivo al llegar a la escuela. Las armas de cualquier tipo, así como las que se parecen, y los artefactos explosivos no están permitidos en la escuela.

CÓDIGO DE VESTIR

La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes generalmente son una cuestión de elección personal. Sin embargo, reconocemos que existe una relación entre la vestimenta de los estudiantes y el éxito de los estudiantes, el orgullo escolar, la seguridad y el bienestar general de los estudiantes y el personal, y los logros de las metas del plan de estudios y los objetivos educativos. A los estudiantes que violen el código de vestimenta se les pedirá que vayan a la Oficina de Salud para cambiarse y ponerse ropa que cumpla con el código de vestimenta. El padre/tutor puede ser contactado por la administración. Los estudiantes no pueden pedir ropa cuando violan el código de vestimenta. ¡Asegúrate de vestirte para el éxito!

1. El atuendo y la apariencia de los estudiantes no deben restar valor ni interrumpir el entorno educativo.
2. La ropa deberá cubrir la ropa interior en todo momento y no deberá exponer el escote, el abdomen, el área privada o las nalgas.
3. Se prohíbe la vestimenta o los accesorios que aboguen por el alcohol, las drogas, la obscenidad, el sexo o el tabaco. Se prohíbe la vestimenta o los accesorios que indiquen o impliquen membresía o afiliación con pandillas/afiliaciones negativas que inicien, defiendan o promuevan actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares o interrumpan el entorno escolar. Se prohíbe la vestimenta o los accesorios que muestren un discurso o lenguaje que sea ofensivo o inapropiado para el foro limitado del entorno de la escuela pública (consulte las políticas y regulaciones del Distrito Escolar Primario de Madison KFA, JICA, JICA-R, JICF, JICF-R). La vestimenta o los accesorios que muestran estos o se considera que defienden o fomentan cualquiera de estos son contraproducentes para las metas del plan de estudios y los objetivos educativos de Madison.
4. Se deben usar zapatos en todo momento. Deben asegurarse de que los estudiantes puedan caminar a clase de manera segura y participar en todas las clases. Los estudiantes también deben poder subir y bajar las escaleras de manera segura. No se permiten pantuflas ni toboganes.
5. No se permiten joyas faciales.
6. Los sombreros están permitidos en los terrenos de la escuela, excepto que no deben usarse en ningún edificio escolar. Esto incluye todos los artículos para la cabeza: sombreros, gorras, pañuelos, capuchas.

Estas reglas, así como todas las reglas de este manual, están sujetas a la discreción de la administración escolar y toman en cuenta cualquier excepción religiosa o médica.

MUESTRA DE AFECTO: Tomarse de la mano, besarse, tocarse sexualmente u otras muestras de afecto son una violación de la matriz de Disciplina del estudiante.

DEJAR Y RECOGER: Para la seguridad de nuestros estudiantes, deje a su hijo junto a la acera más cercana al campus. Si siente la necesidad de estacionar su automóvil en un lugar designado, no permita que su hijo cruce el estacionamiento sin escolta. Si todos usamos la paciencia al recoger o dejar a los estudiantes, el estacionamiento será un lugar más seguro para todos. Manténgase en el carril para dejar o recoger: El estacionamiento al sur del campus es solo para estacionamiento. No

deje ni recoja a su hijo en el estacionamiento del sur. Los estudiantes no pueden llegar al campus antes de las 8:05 a. m. y deben abandonar el campus inmediatamente después de la hora de salida, a menos que participen en un deporte/actividad planificada previamente. MAC (cuidado pagado antes/después de la escuela) está disponible si necesita dejarlo temprano o recogerlo tarde; Se requiere registro.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS: Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados y en la mochila del estudiante durante el día escolar; *no se pueden usar teléfonos celulares de campana a campana.* Con la aprobación del maestro, los estudiantes pueden usar dispositivos personales aprobados (no teléfonos celulares) con fines educativos. Los ejemplos de dispositivos aprobados incluyen iPads, Kindles y otras tabletas con capacidades de navegación por Internet. Los fines educativos incluyen, entre otros, actividades en el aula, comunicación con expertos en relación con un proyecto de clase, colaboración con compañeros de clase en clase y en casa con Google Drive, o investigación para proyectos de clase. Al igual que con otros artículos de propiedad personal, la escuela y el distrito no son responsables por la pérdida, daño, mal uso o robo de los dispositivos de propiedad personal traídos a la escuela.

DISPOSITIVOS DE TRANSPORTE PERSONAL:

Las escuelas no guardarán patinetas, patinetas, patines, etc., en las oficinas ni en las aulas. Si un estudiante decide usar este medio de transporte para ir o volver de la escuela, el artículo debe poder asegurarse con un candado en el área del portabicicletas. Las bicicletas también deben asegurarse en el área de bicicletas. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el robo de ninguno de estos artículos. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las leyes locales al ir y volver de la escuela y se les anima a usar el equipo de seguridad adecuado. Las bicicletas y patinetas deben transportarse en los cruces peatonales y una vez dentro del recinto escolar. Las patinetas, patines, etc., deben transportarse de la misma manera.
Los vehículos motorizados, incluyendo patinetas y aerotablas, no están permitidos en ningún momento según el Código Municipal 36-64.

RECAUDACIÓN DE FONDOS: Los estudiantes no pueden vender ningún artículo en la escuela a menos que sea aprobado por el Gobierno Estudiantil y la administración de la escuela.

JUEGOS DE APUESTAS: juegos de azar o de azar no están permitidos en los terrenos de la escuela ni en ninguna función escolar.

PANDILLAS Y GRUPOS DE ODIO: Las pandillas, sociedades secretas, grupos de odio y organizaciones similares o grupos que abogan por el odio, la discriminación o la intimidación no están permitidas en el campus.

CHICLE: No se permite mascar chicle en el campus.

PASES DE PASILLO: Los estudiantes deben tener un pase cuando viajan en el campus fuera del tiempo de transición construido entre clases.

OFICINA DE SALUD:

En caso de emergencia: en el momento de la inscripción y al comienzo de cada año escolar, el padre/tutor debe proporcionar a la escuela al menos un número de teléfono donde se pueda contactar al padre/tutor durante el día escolar. . Si un niño se enferma o se lesiona durante el día escolar, la enfermera de la escuela evaluará al estudiante y es posible que necesite información y asistencia adicionales. Si hay un cambio de número de teléfono, lugar de trabajo o dirección, notifique a la oficina de la escuela al (602) 664-7100 oa la enfermera de la escuela al (602) 664-7120. Los padres/tutores deben hacer arreglos para tener un padre, pariente o amigo disponible en todo momento y en el contacto de emergencia para recoger a un niño que está enfermo.

Razones para que su hijo no vaya a la escuela
Cualquier estudiante con una temperatura de 100 grados o más no puede asistir a la escuela. Si un estudiante es enviado a casa de la escuela con fiebre, no podrá regresar a la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas. La ley estatal requiere que los estudiantes sean excluidos de la escuela si se sospecha que tienen una enfermedad contagiosa.

NO envíe a su hijo a la escuela si su hijo:
-tiene fiebre de 100 grados o más.
-Se queja de un fuerte dolor de cabeza.
-vomita o tiene diarrea durante la tarde, la noche o la mañana.
-tiene secreción nasal amarilla o verde.
-tiene ojos rojos o inflamados, o conjuntivitis.
-tiene algún sarpullido en la piel, a menos que haya sido diagnosticado por un médico como no infeccioso.
-tiene piojos.

Políticas de medicamentos
Para que la enfermera administre medicamentos durante el día escolar, los padres deben completar el "Consentimiento de los padres para administrar medicamentos en la escuela" para medicamentos recetados o el "Consentimiento de los padres para administrar medicamentos sin receta (de venta libre) en la escuela" para medicamentos sin receta.

Para que los estudiantes lleven consigo medicamentos de emergencia en la escuela, los padres deben completar el formulario de "Medicamentos autoadministrados". Una declaración firmada por el médico que indique la necesidad debe acompañar cualquier solicitud de autoadministración o medicamento, ya sea recetado o de venta libre. La excepción es para los estudiantes que han sido diagnosticados con anafilaxia o trastornos respiratorios, lo que les permite llevar y autoadministrarse medicamentos de emergencia. Usted y su hijo deben cumplir con el formulario de "Medicamentos autoadministrados".

Vacunas
Los estudiantes deben estar al día con todas sus vacunas o tener un formulario de exención de vacunas válido presentado en la Oficina de Salud para poder asistir a la escuela. En caso de que la enfermera envíe un aviso de vacunación a casa con el estudiante o se comunique con los padres con respecto a las vacunas, se debe cumplir con la fecha de cumplimiento especificada. Según la ley del estado de Arizona, los estudiantes que no tengan las vacunas al día o una exención válida no podrán asistir a la escuela hasta que haya documentación.

Condiciones Crónicas
Por favor, avise a la enfermera de cualquier condición crónica que su estudiante pueda tener, como asma, diabetes, anafilaxia o trastornos convulsivos. Puede ser necesario que un profesional de la salud complete el papeleo para desarrollar un plan de atención para el entorno escolar. La enfermera está disponible por teléfono o correo electrónico, o se puede programar una reunión.

Política de Pase
Excepto en el caso de una emergencia, los estudiantes deben tener un pase para poder venir a la Oficina de Salud. No se permite que los estudiantes vengan a la Oficina de Salud entre clases. Si un estudiante viene del almuerzo o del recreo, el personal de servicio notificará a la enfermera por radio.

Exámenes de audición y visión
Los exámenes de audición escolar son obligatorios por ley en Arizona. Madison #1 realiza exámenes de audición y visión a los estudiantes en el otoño y notificará a los padres si necesitan una derivación a un especialista. Notifique a la enfermera de la escuela por escrito si desea optar por no someterse a exámenes de audición y visión

DISCIPLINA ESTUDIANTIL: Usamos la Matriz de Disciplina Estudiantil que se encuentra en el Manual para Padres/Estudiantes del Distrito de Madison, ubicado en www.madisonaz.org - Familias - Manuales.

INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA: Los estudiantes deben tener una identificación de estudiante actual para sacar libros. Los estudiantes deben pagar por cualquier libro perdido antes de poder sacar otro libro. El estudiante recibirá un reembolso si se encuentra el libro perdido.

CÁMARAS DE VIGILANCIA: Los estudiantes deben saber que hay cámaras de vigilancia en todo el interior y exterior de nuestra escuela. Las cámaras funcionan las 24 horas del día. Ninguna cámara se coloca en una posición que comprometa la privacidad de los estudiantes, como los vestuarios o los baños. Se monitorearán las entradas y salidas a los baños.

AMENAZAS AL ESTUDIANTE Y AL PERSONAL: Cualquier comportamiento que amenace con dañar a otro será visto como una ofensa grave. La intervención policial se utilizará según sea necesario cuando ocurra una amenaza. El estudiante puede ser retirado de un salón de clases específico en función de los hechos de la amenaza.

RUTAS DE AUTOBÚS: Visite www.madisonaz.org - Familias - Rutas de autobús para buscar la ruta de autobús de su hijo si viajarán en el autobús hacia o desde la escuela. Si necesita ayuda, llame a la línea directa de información sobre autobuses al 602.664.7701.

COMUNICACIÓN:

1. **Actualización para padres** los anuncios y actividades escolares se enviarán por correo electrónico semanalmente a los padres/tutores. Asegúrese de actualizar la(s) dirección(es) de correo electrónico de su padre/tutor en el Portal para padres de PowerSchool.
2. **Organización de Padres y Maestros (PTO)** – Su Organización de Padres y Maestros está formada por padres y maestros de la Escuela Intermedia Madison #1. Consulte el calendario mensual para conocer las fechas y los horarios.
3. **Equipo del consejo del sitio** : se establecerá un equipo del consejo del sitio Wildcats en el otoño. El propósito del consejo del sitio es asegurar que las personas que se ven afectadas por el resultado de una decisión en el plantel escolar compartan el proceso de toma de decisiones.

ENTREGAS: Para proteger el tiempo de instrucción, los maestros desalientan las interrupciones en el salón de clases. Los artículos olvidados como almuerzos, dinero para el almuerzo, ropa de educación física, tarea, instrumentos de banda, etc. pueden dejarse en la oficina principal y nos aseguraremos de que el estudiante reciba su artículo lo antes posible.globos, flores, dulces y otros obsequios No se deben entregar ni llevar a la escuela **Si estos artículos son entregados o traídos a la escuela, se mantendrán en la oficina hasta el final del día. El personal de Madison #1 no se responsabilizará por este tipo de artículos entregados o traídos a la escuela por los padres/tutores u otros estudiantes. No se permiten entregas de alimentos de terceros para estudiantes (pedidos por padres o estudiantes). No se aceptarán entregas de alimentos para los estudiantes en la oficina principal.**

SERVICIO DE COMIDA: Desayuno y el almuerzo se ofrece a los estudiantes diariamente. Los estudiantes pueden comprar desayuno o almuerzo por un precio fijo o traer su almuerzo de casa. Los estudiantes necesitan su identificación para comprar una comida. Se pueden depositar cheques y/o efectivo antes de la escuela en la cuenta de almuerzo del estudiante. Los padres/tutores también pueden depositar dinero en la cuenta de su estudiante ingresando en línea a www.family.titank12.com , tenga a mano el nombre de la escuela, el grado, la fecha de nacimiento y el número de identificación.

MENÚ DE DESAYUNO:
Las opciones de desayuno incluyen un plato principal diario; cereal; leche blanca o chocolatada sin grasa; 100% jugo; y fruta. HORA: El desayuno se sirve todos los días antes de que comiencen las clases. Los estudiantes que desayunan en la escuela deben ir directamente a la cafetería cuando lleguen al campus. Los estudiantes deben comer en la cafetería y luego caminar a su salón de clases asignado.

MENÚ DE ALMUERZO: El
almuerzo incluye una selección de 3 platos principales diarios, frutas y verduras frescas, leche blanca sin grasa, chocolate o fresa. Revise la política actual sobre alergias alimentarias en línea en: www.madisonaz.org/parents/lunch-menus/. Además, informe a la enfermera de la escuela sobre las alergias alimentarias de su estudiante y si cambian en cualquier momento durante el año escolar.

Puede ver los menús mensuales, así como una lista de los precios actuales de las comidas, visitando el sitio web del Distrito usando el siguiente enlace:
https://madisonaz.org/parents/lunch-menus/

ALMUERZO GRATUITO O A PRECIO REDUCIDO: La solicitud para comidas gratis o a precio reducido está disponible en la oficina de la escuela, la cafetería o también puede completar una en línea en https://linqconnect.com/main

TARIFAS: Las tarifas para el año escolar actual son las siguientes:

Tarifa de actividad estudiantil:	$50 por estudiante	*Reemplazo del planificador:*	$5
Club:	$25 por club	*Libros perdidos o dañados:*	Costo para reemplazar el libro
Cuota atlética:	$100 por	*Reemplazo de identificación deportiva:*	de $3
Camisa de educación física	$15	*Reemplazo de identificación de transporte:*	de $3

CASILLEROS: Se asignarán casilleros para los estudiantes de Educación Física, Danza, Tap y Banda. Los casilleros son los propiedad de la escuela Madison #1 y puede ser inspeccionado por funcionarios escolares durante el año escolar. Cualquier artículo que quede en los casilleros después del último día de clases será donado.

LOST AND FOUND: Los objetos perdidos y encontrados se encuentran en la oficina principal. Los artículos no reclamados serán donados antes de cada receso escolar (otoño, invierno, primavera, verano). Si los objetos perdidos y encontrados se están desbordando, los padres y los estudiantes serán notificados de las donaciones adicionales que se harán de los artículos no reclamados, según sea necesario. Se recomienda que los estudiantes no traigan objetos de valor de ningún tipo a la escuela.

MARCADORES PERMANENTES: Con el fin de proteger nuestra escuela y propiedad contra el vandalismo, los estudiantes no pueden traer a la escuela marcadores Sharpie/permanentes/de pintura de ningún tipo. Los planificadores de los estudiantes deben ser tratados como un libro de texto. El grafiti no está permitido en la escuela. Los estudiantes no deben escribir sobre sí mismos ni sobre otros.

FOTOS: Todos los estudiantes serán fotografiados en el otoño.de 8$^{ograd o}$ serán fotografiados en la primavera para las actividades de promoción. Cualquier pregunta o inquietud debe dirigirse a la empresa de fotografía. Las fotografías escolares tomadas en el otoño serán utilizadas por la escuela para los registros de los estudiantes, con fines de identificación y para el desarrollo del anuario escolar. También se tomarán fotos del equipo y del club para el anuario.

USO DEL TELÉFONO: Los estudiantes pueden usar el teléfono en el salón de clases durante el día con el permiso del maestro para comunicarse con sus padres/tutores, según sea necesario. No se interrumpirán las clases para dar mensajes a los estudiantes a menos que sea una emergencia. Los estudiantes pueden usar el teléfono al final del día en la oficina. Asegúrese de hacer arreglos con anticipación para que los estudiantes no usen el teléfono para saber cómo van a llegar a casa ese día. **Los estudiantes no deben usar sus teléfonos celulares para comunicarse con los padres durante el día**

escolar. Como indicamos a los estudiantes que mantengan sus teléfonos apagados y guardados durante el día, los padres no deben intentar comunicarse con sus estudiantes a través de teléfonos celulares durante el día escolar. ***Comuníquese con la oficina principal al 602-664-7110 si necesita enviar un mensaje a su estudiante.***

VISITANTES:
Ninguna persona puede ingresar a las instalaciones de la escuela, incluidas las visitas o auditorías a un salón de clases u otra actividad escolar, sin la aprobación del director. Tampoco se le permitirá a ninguna persona realizar o intentar realizar ninguna actividad en las instalaciones de la escuela que no haya tenido la aprobación previa del director. Cualquier visitante del campus debe registrarse en la oficina principal y recibir un gafete/etiqueta de visitante.

Un visitante es un individuo que asiste a una escuela de vez en cuando y por pequeños incrementos de tiempo. Un visitante generalmente visita una escuela para reunirse con el personal, recoger a los estudiantes durante el día escolar o realizar un servicio temporal, contractual y/o sustituto. Los ejemplos de un visitante incluyen, pero no se limitan a, un empleado del Distrito de otra ubicación, empleados sustitutos y temporales, personal contratado por terceros, padres que recogen a los estudiantes o se reúnen con un maestro, personas que brindan servicio y reparación a las instalaciones, proveedores, y miembros de la comunidad reuniéndose con el personal de la escuela.

Todos los visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina de la escuela y obtener un gafete de visitante al comienzo de cualquier visita, sin importar cuán breve sea. Los niños que no están matriculados en la escuela no pueden estar en los terrenos de la escuela durante el día escolar.

Los padres/tutores que deseen almorzar con su estudiante pueden completar el Formulario de notificación de almuerzo: https://forms.gle/Z1Qde4ayZUao9Z6J9 y debe enviarse con no más de una semana de anticipación. El padre con custodia o el tutor legal debe notificar a la oficina de la escuela antes de las 9:00 a. m. del día en que él o cualquier visitante en la lista de salida del estudiante planea asistir al almuerzo.

Hay una serie de fechas a lo largo del año escolar en las que no se permiten visitantes durante el almuerzo. Planifique sus visitas para almorzar en días que no sean los que se enumeran a continuación:
- Días de salida temprano
- Medios días
- 28 al 30 de octubre (Días de conferencias con los padres)
- Enero 27 al 29 (Días de conferencias con los padres)
- Marzo 29-Abril 23: Exámenes estatales
- Mayo 7: Último día para los visitantes durante el almuerzo

INQUIETUDES, QUEJAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES (Madison - Inquietudes de los estudiantes - Formulario JII-EB de quejas)

Los estudiantes pueden presentar una queja o queja con respecto a uno (1) o más de los siguientes:
• Violación de la ley constitucional del estudiante. derechos.
• Negación de la igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad para la cual el estudiante califique y que no esté relacionada con las capacidades individuales del estudiante.
• Trato discriminatorio por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad.
• Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

Las quejas y agravios relacionados con denuncias de violencia, acoso, intimidación o acoso estudiantil deben presentarse de acuerdo con la Política JICK de la Junta. Siempre que:
• El tema no sea objeto de procedimientos disciplinarios o de otro tipo conforme a otras políticas y reglamentos de este Distrito, y
• El procedimiento no se aplicará a ningún asunto para el cual el método de revisión esté prescrito por ley, o la Junta de Gobierno esté sin autoridad para actuar.

Los lineamientos a seguir son:
• La denuncia debe hacerse dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al momento en que el estudiante supo o debió haber sabido que había motivos para la queja/queja.
• La queja/reclamo deberá presentarse únicamente a un administrador escolar oa un miembro del personal escolar.
• La persona que recibe la denuncia recopilará información para el formulario de denuncia.
• Todas las denuncias se informarán en formularios con los detalles necesarios según lo determine el Superintendente. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
• La persona que recibe la denuncia deberá preservar la confidencialidad del tema, revelándola únicamente al administrador escolar correspondiente o al supervisor administrativo inmediatamente superior o según lo exija la ley.

Cualquier pregunta relacionada con si la queja o queja cae dentro de esta política será determinada por el Superintendente. Un estudiante o el padre o tutor del estudiante puede iniciar el proceso de queja completando el Anexo JII-EA. Una queja o reclamo puede retirarse en cualquier momento. Una vez desistido, no podrá reabrirse el proceso si la nueva presentación es superior a treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha de ocurrencia del supuesto incidente. No se mantendrá documentación de queja falsa o no comprobada. Los actos de represalia o intimidación contra cualquier estudiante que haya presentado una queja bajo la política del Distrito y sus reglamentos correspondientes, o contra un estudiante que haya testificado, asistido o participado de cualquier manera en una investigación relacionada con una queja o queja, están específicamente prohibidos y constituyen motivo de una denuncia separada. La presentación a sabiendas de un informe falso bajo esta política someterá al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión o expulsión. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria de conformidad con cualquier parte de esta política, se seguirán las políticas pertinentes del Distrito.

Cuando los funcionarios del Distrito tengan una creencia razonable o una investigación revele que un incidente denunciado puede constituir un acto ilegal, se informará a las autoridades policiales.

ACOSO ESTUDIANTIL / INTIMIDACIÓN / INTIMIDACIÓN (Madison - Acoso estudiantil - Intimidación JICK-EB)
La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Madison cree que es el derecho de
que cada estudiante sea educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, afectuoso y respetuoso.
ambiente. La Junta Directiva además cree que un ambiente escolar que sea
La inclusión de estos rasgos maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta la personalidad del estudiante.
crecimiento y ayuda al estudiante a desarrollar un sentido de comunidad que promueve resultados positivos.
participación como ciudadanos en la sociedad.
Ayudar a lograr un ambiente escolar basado en las creencias de la
Junta Directiva, la intimidación, el acoso o la intimidación en cualquier forma no serán
tolerado.
Definiciones
El acoso es cualquier comportamiento agresivo no deseado por parte de otro joven o grupo.
de jóvenes, que no son hermanos ni parejas actuales, que implica una
desequilibrio de poder observado o percibido, y se repite varias veces o
es muy probable que se repita;

El acoso inflige daño o angustia al joven objetivo, incluido daño físico,
daño psicológico, social o educativo. (CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES)

Tipos de acoso (Departamento de Educación de Arizona):

Bullying verbal: decir o escribir cosas que podrían ser malas o hirientes. Cosas como:
insultos, amenazas, burlas, burlas y comentarios sexuales inapropiados.

Acoso social: Implica dañar la reputación o las relaciones de alguien. Haciendo
Alguien siente que no pertenece a un grupo. Algunos ejemplos: salir
alguien a propósito, difundir rumores, avergonzar a alguien en público o
impedir que alguien sea amigo de otra persona.

Acoso físico: Implica lastimar el cuerpo de una persona o cosas que le pertenecen.
El acoso físico incluye: golpear, patear, dar puñetazos, escupir, pellizcar, empujar,
dañar las pertenencias de alguien o hacer gestos groseros.

Acoso cibernético: el acoso cibernético es el acoso que se produce a través de dispositivos digitales como
celulares, computadoras y tablets. El acoso cibernético puede ocurrir a través de SMS, mensajes de texto,
y aplicaciones, o en línea en redes sociales, foros o juegos donde la gente puede ver,
participar o compartir contenido. El acoso cibernético incluye enviar, publicar o
compartir contenido negativo, dañino, falso o cruel sobre otra persona. Puede
incluir compartir información personal o privada sobre otra persona causando
vergüenza o humillación. Algunos casos de ciberacoso cruzan la línea y se convierten en ilegales.
o conducta delictiva.
Acoso: Acoso significa conducta dirigida a una persona específica y que causaría que una persona razonable se alarme, moleste, humille o mentalmente seriamente.
angustiado y la conducta de hecho alarma gravemente, molesta, humilla o
angustia mentalmente a la persona (A.R.S 13-2921). El acoso puede estar relacionado, pero
entre otros, raza, orientación religiosa, orientación sexual, expresión de género,
identidad de género, antecedentes culturales, situación económica, tamaño o características personales.
apariencia. Las conductas de acoso pueden ser directas o indirectas y mediante el uso de redes sociales.
medio.

Intimidación: Una persona comete intimidación si la intimida con palabras o
comportamiento:

A. Causar daño físico a otra persona o daño grave a la propiedad
de otro; o

B. Causar, o con negligencia imprudente causar, inconvenientes públicos graves
incluyendo, entre otros, la evacuación de un edificio, lugar de reunión o
instalación de transporte, o

C. Causar daño físico a otra persona o daño a la propiedad de
otro con el fin de promover, promover o ayudar en los intereses de o para causar,
induce o solicita a otra persona a participar en una pandilla callejera criminal, una
sindicato criminal o una empresa de extorsión.

Los estudiantes tienen prohibido el acoso, la intimidación o la intimidación en la escuela.
terrenos, propiedad escolar, autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, en
eventos y actividades patrocinados por la escuela, y mediante el uso de medios electrónicos
tecnología o equipo de comunicación electrónica en las computadoras de la escuela,
redes, foros o listas de correo.

Los estudiantes que creen que están siendo intimidados, acosados o
intimidado o sospecha que otro estudiante es intimidado, acosado o intimidado debe
informar su inquietud a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. Personal escolar
deben mantener la confidencialidad adecuada de la información reportada.

Represalia por parte de cualquier estudiante dirigida hacia un estudiante o empleado relacionado con el
denuncia de un caso o un caso sospechoso de acoso, acoso o intimidación
no será tolerado, y el(los) individuo(s) estará(n) sujeto(s) a las disciplinas establecidas
en las políticas y regulaciones administrativas aplicables del Distrito.Los estudiantes que acosen, acosen o intimiden a otros serán disciplinados.

Presentar a sabiendas un informe falso según la Política JICK o este anexo estará sujeto
al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión. Dónde
es necesaria una acción disciplinaria de conformidad con cualquier parte de la Política JICK o este anexo,
Se seguirán las políticas pertinentes del Distrito.

Las autoridades policiales serán notificadas cada vez que los funcionarios del Distrito tengan una
creencia razonable de que una incidencia de acoso, acoso o intimidación es una
violación de la ley.

Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA)
La Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA), firmada por el presidente Obama el 10 de diciembre de 2015, reemplazó la Ley de ningún niño se queda atrás (NCLB), que se implementó en 2002 para mejorar las oportunidades educativas para todos los niños. Muchas partes de la ley, incluido el desarrollo profesional de los maestros y las oportunidades de aprendizaje extendidas para los niños, como la tutoría después de la escuela, han sido prácticas comunes en el Distrito Escolar de Madison. La ley afecta a los padres y estudiantes de varias maneras. Una parte de la ley se destaca a continuación (Derecho a saber de los padres).
Calificaciones de los maestros :
el gobierno federal brinda asistencia a las escuelas que atienden a estudiantes de entornos de alta pobreza a través del programa Título I. El Distrito Escolar de Madison tiene varias escuelas atendidas a través del programa Título I. Como parte del cambio en la ley federal, los padres de estudiantes que asisten a escuelas de Título I ahora pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de clase de su hijo. Específicamente, los padres pueden solicitar información sobre:

- si el maestro ha cumplido con los criterios para los niveles de grado y las materias enseñadas;
- Si el maestro está enseñando bajo una credencial o licencia de emergencia, u otro estado provisional;
- El grado de bachillerato principal del maestro y cualquier título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de ese grado; y
- Si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea conocer las calificaciones del maestro o auxiliar docente de su hijo, comuníquese **al 602-664-7900**.

Estudiantes sin hogar Se
considera que los estudiantes no tienen hogar si están:

- En un refugio, vehículo de motel o campamento
- En la calle
- En un edificio abandonado, remolque u otro alojamiento inadecuado
- Están duplicados con amigos o parientes porque no pueden encontrar o pagar una vivienda

Si los niños no tienen hogar, tienen ciertos derechos o protecciones bajo la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de McKinney-Vento. Estas protecciones incluyen el derecho a:

- Ir a la escuela, sin importar dónde vivan o cuánto tiempo haya vivido allí
- Estar inscrito inmediatamente sin certificados de nacimiento, vacunas o registros
- escolares Asistir a la escuela mientras la escuela organiza la transferencia de la escuela y los registros de vacunación o cualquier otros documentos requeridos
- Inscríbase en la escuela sin dar una dirección permanente. Las escuelas no pueden retrasar la inscripción
- Las escuelas no pueden retrasar la inscripción
- Continuar en la escuela a la que asistieron antes de quedarse sin hogar o la última escuela a la que asistieron
- Recibir transporte hacia y desde la escuela a la que asistieron antes de quedarse sin hogar o la última escuela a la que asistieron, si así lo solicitan.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la oficina de su escuela local.

Child Find Notice
Es responsabilidad del Distrito Escolar de Madison informar al público en general ya todos los padres dentro de nuestros límites de nuestra responsabilidad de poner a disposición servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades de 3 a 21 años y cómo acceder a esos servicios. Además, tenemos la responsabilidad de proporcionar información sobre los servicios de intervención temprana para niños desde el nacimiento hasta los 2 años.

Somos responsables de identificar, ubicar y evaluar a todos los niños con discapacidades, incluidos los niños de 3 a 21 años, y de referir a los niños desde el nacimiento hasta los 2 años de edad al Programa de intervención temprana de Arizona (AzEIP) para la evaluación y los servicios apropiados.

También somos responsables de proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), que incluye educación especial y servicios relacionados a niños con discapacidades a expensas del público, bajo supervisión y dirección públicas sin cargo para los padres.

Para todos los estudiantes nuevos en el distrito, el maestro del salón de clases completará las actividades de evaluación dentro de los 45 días posteriores a la inscripción. El maestro observará la capacidad del niño en las áreas académicas, visión, audición, comunicación, social/emocional y motricidad. Si se observa alguna inquietud, el niño puede ser referido para recibir ayuda adicional.

Los niños desde el nacimiento hasta los 2 años de edad que reciben servicios de intervención temprana y participarán en programas preescolares para niños con discapacidades tendrán asegurada una transición sin problemas a ese programa.

Si tiene alguna inquietud acerca de un niño que conoce, comuníquese con el Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar de Madison al (602) 664-7927 o con la escuela en la que reside en esos límites.

Derechos de
los padres Tiene derecho a lo siguiente:

1. Inspeccionar y revisar el registro educativo de su hijo. (FERPA 99.4)
2. Si cree que el registro educativo es engañoso o inexacto, puede solicitar una enmienda a la parte del registro que es inexacta.
3. Dar su consentimiento por escrito antes de que se divulgue cualquier información de identificación personal sobre su hijo.
4. Presente una queja ante el Departamento de Educación en Washington, DC, que hace cumplir las normas relativas a los registros educativos si el distrito escolar comete supuestas infracciones y usted no ha podido resolver esas diferencias a nivel del distrito escolar.

Procedimientos para obtener registros educativos

1. Comuníquese con el director de la escuela e infórmele que desea una copia del registro educativo de su hijo.
2. La escuela proporcionará la solicitud dentro de los cuarenta y cinco (45) días. Puede haber una pequeña tarifa para cubrir la copia.

Procedimientos para solicitar un cambio en el registro educativo de su hijo

1. Informe al director de la escuela que ha descubierto
   información inexacta o engañosa y le gustaría modificarla o eliminarla.
2. Permita que el distrito escolar de cinco a 10 días hábiles decida si su solicitud es válida.
3. Si el distrito escolar no está de acuerdo con la solicitud, puede solicitar una audiencia con el distrito escolar para expresar sus inquietudes.
4. Si, como resultado de la audiencia, el distrito escolar decide que la información es inexacta o engañosa, la escuela modificará el registro y le informará de la modificación por escrito.
5. Si, como resultado de la audiencia, el distrito escolar decide que la información es precisa y no engañosa, le notificarán a usted sobre el derecho de incluir una declaración en el registro que explique por qué cree que la información es engañosa o incorrecta.
6. El distrito escolar está obligado a colocar una copia de su declaración en los registros educativos.

NOVATADAS
No se considerarán novatadas, solicitación para participar en novatadas, o ayudar e instigar a otro que participe en novatadas de cualquier persona inscrita, aceptada o promovida a la inscripción, o que tenga la intención de inscribirse o ser promovida a las escuelas del Distrito como se especifica anteriormente. un "estudiante" hasta la graduación, transferencia, promoción o retiro de la escuela del Distrito.
“novatadas” significa cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, contra otro estudiante, y en el que se aplican las dos cosas siguientes.

- El acto se cometió en relación con una iniciación, una afiliación o el mantenimiento de la membresía en cualquier organización afiliada a una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de daño físico potencial, daño mental o degradación, o causa daño físico, daño mental o degradación personal.

“Organización” significa un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que está afiliado a una institución educativa y cuya membresía consiste principalmente en estudiantes matriculados en esa institución educativa. No es defensa a una violación de esta política en la víctima consintió o accedió a las novatadas.
De acuerdo con el estatuto, las violaciones de esta política no incluyen ninguno de los siguientes:

- Eventos, concursos o competencias atléticas habituales patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueva los objetivos de un currículo educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los estudiantes, maestros y personal deberán tomar medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para evitar la violación de esta política. El estudiante y otros pueden reportar las novatadas a cualquier miembro del personal profesional. El miembro del personal profesional debe informar el incidente al administrador de la escuela o al supervisor administrativo inmediatamente superior, por escrito, con los detalles que se hayan proporcionado. Si un miembro del personal no informa oportunamente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor administrativo superior sobre una acusación de novatadas o su observación de un incidente de novatadas puede someter al miembro del personal a una acción disciplinaria de acuerdo con las políticas del Distrito. El miembro del personal preservará la confidencialidad de los involucrados, divulgando el incidente solo al administrador escolar apropiado o al supervisor administrativo superior siguiente o según lo exija la ley. Cualquier instancia de novatada reportada u observada que incluya un posible abuso infantil o violaciones de los estatutos conocidos por el miembro del personal se tratará de acuerdo con los requisitos legales y se informará a una agencia de aplicación de la ley. Para asegurar que el estudiante y el personal estén al tanto de su contenido e intención, se colocará un aviso de esta política y procedimiento en un lugar visible en cada edificio escolar y se incluirá en la sección de derechos y responsabilidades del manual del Festudiante. Los formularios para presentar quejas deben estar disponibles para los estudiantes y el personal en las oficinas de la escuela. La disposición de todos los informes/quejas se informará al Superintendente. El Superintendente determinará si las políticas del Distrito se han implementado adecuadamente y hará los informes y/o referencias a la Junta según sea necesario. Todas las violaciones de la política se tratarán de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las políticas del Distrito relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes, el personal y otros.

Pacto entre padres y tutores

Quiero que mi hijo logre logros. Por lo tanto, lo alentaré haciendo lo siguiente:
● Ver que mi hijo sea puntual y asista a la escuela con regularidad.
● Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener una disciplina adecuada.
● Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por ofrecer un plan de estudios e instrucción en el aula adecuados.
● Fomentar los esfuerzos de mi hijo y estar disponible para recibir ayuda o preguntas sobre la tarea.
● Proporcione un espacio tranquilo y bien iluminado para la tarea/estudio nocturno.
● Proporcionar vestimenta adecuada (consulte la política de uniformes).

Acuerdo estudiantil

Es importante que trabaje lo mejor que pueda. Por lo tanto, me esforzaré por hacer lo siguiente:
● Asistir a la escuela con regularidad y puntualidad.
● Usar el uniforme escolar.
● Ven a la escuela todos los días con las herramientas necesarias (bolígrafos, papel, lápiz u otros artículos necesarios) y prepárate para aprender.
● Completar y devolver las tareas en el tiempo prescrito.
● Tenga un tiempo determinado para la tarea en un ambiente tranquilo.
● Siga las reglas de la escuela.

Acuerdo de maestro

Es importante que los estudiantes logren. Por lo tanto, me esforzaré por hacer lo siguiente:
● Proporcionar la asistencia necesaria a los padres para que puedan ayudar a sus estudiantes con las tareas.
● Alentar a los estudiantes y a los padres brindándoles información sobre el progreso de los estudiantes.
● Usar métodos de enseñanza que promuevan el rendimiento estudiantil que se alinee con los estándares estatales.
● Proporcionar a los estudiantes retroalimentación adecuada sobre las tareas que desarrollen su comprensión.
● Mantener y fomentar altos estándares de rendimiento académico y comportamiento.

Acuerdo principal

Apoyo esta forma de participación de los padres. Por lo tanto, me esforzaré por hacer lo siguiente:
● Proporcionar un ambiente que permita una comunicación positiva entre el maestro, los padres y el estudiante.
● Trabajar activa y consistentemente hacia la meta de lograr la EXCELENCIA en nuestra Escuela.